

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 31	Datum 2018-02-20	
Ärende Budget 2018 plan 2019–2020			Version 1.0	Sida 1 av 4

# Ekonomisk budget med verksamhetsmål

2018-01-01 – 2018-12-31

---

Med plan för 2019–2020

Inledning och Mål .....	2
Resultaträkning .....	6
Investeringsbudget .....	6

## Inledning

Kommunalförbundet Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med medlemskommunerna Alvesta, Karlshamn, Karlskrona, Lessebo, Ljungby, Markaryd, Ronneby, Tingsryd, Växjö och Älmhult samt Region Blekinge.

Sydarkivera är en organisation med en tydlig målsättning att skapa en rationell och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning. Förbundet erbjuder en gemensam arkivorganisation som förvaltar digitalt slutarkiv och hanterar digitala arkivleveranser tillsammans med förbundsmedlemmarnas systemförvaltningsorganisationer. För att säkerställa en hållbar informationsförvaltning är det förebyggande arbetet med förbättrade rutiner i den löpande verksamheten hos förbundsmedlemmarna en avgörande förutsättning. Sydarkivera erbjuder därför utbildning, råd och stöd när det gäller informationshantering och arkiv. Detta kommer på sikt att göra arbetet med digitala arkivleveranser och digitalt bevarande enklare och mer kostnadseffektivt. För att säkerställa kvalitén ingår tillsyn, gemensamma standarder och riktlinjer i uppdraget. Syftet är att åstadkomma en effektiv och ändamålsenlig organisation för förvaltning av arkiv som är hållbar på lång sikt.



Utifrån förbundsmedlemmarnas behov och önskemål utökas förbundets verksamhet med anslutande tjänster för analoga arkiv (pappersarkiv) och dataskydd. Dessa tjänster avtalas särskilt med berörda förbundsmedlemmar och finansieras separat. Sydarkivera får även frågor om digitalisering av analoga handlingar, detta ingår inte i befintliga uppdrag, men kan utredas som anslutande tjänst om förbundsmedlemmarna begär det.

Nya medlemmar inträder kontinuerligt i förbundet. I enlighet med den tidigare fastställda budgeten för 2018 års verksamhet har kommunerna Hässleholm, Åtvidaberg, Borgholm, Eslöv, Vellinge och Vadstena nu inträtt i förbundet. Med anledning av att Växjö kommun utträder ur förbundet har 2018 års budget reviderats. Förutsättningarna i fråga om inträdande medlemmar åren 2019 och 2020 har också ändrats därtill kommer ett par mindre förändringar i fråga om investeringar i verksamheten.

## Vision

Sydarkivera - ett arkiv värt att lita på.

Vi tror på en effektiv digital informationsförvaltning som säkerställer rätten att ta del av allmänna handlingar nu och för all framtid till nytta för demokratin, rättssäkerheten, forskningen och för miljön.

## God ekonomisk hushållning

Enligt Kommunallagen ska kommunalförbundet ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet.

En god ekonomisk hushållning innebär inte enbart att räkenskaperna går ihop, utan innefattar även ett krav på att pengarna används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt. Mot bakgrund av detta har förbundsfullmäktige vid sitt sammanträde 2016-11-04 fastställt följande långsiktiga verksamhetsmål är styrande för kommunalförbundet Sydarkivera:

- **Arbeta för att våra medlemmar ska ha ett helt digitalt flöde avseende informationshantering och arkiv**
- **Medverka till samhällets omställning att bli hållbart genom att ställa krav på hållbarhet i all vår utveckling**
- **Uppfylla krav på säkerhet, pålitlighet och hållbarhet på ett kostnadseffektivt sätt**
- **Utveckla verksamheten för att realisera förväntade nyttor för förbundsmedlemmarna**

De långsiktiga verksamhetsmålen är för 2018 års budget nedbrutna i nedanstående specifika verksamhetsmål.

## Verksamhetsmål för 2018

### Råd och stöd

Beskrivning	Mål
Medlemmar som har börjat använda mallarna i konceptet VerKSAM	75 % av förbundsmedlemmarna har börjat använda mallarna.
Genomföra kompetensutvecklande åtgärder baserat på förbundsmedlemmarnas behov.	2 temadagar 5–10 nätverksträffar Grundutbildning motsvarande två heldagar. Utbildningsfilm, målgrupp arkivansvariga, lanseras. Utarbeta 1–5 korta informationsfilmer i samarbete med andra aktörer.
Intensivutbildningar på plats hos förbundsmedlemmar	Genomföra utbildning på plats hos nya förbundsmedlemmar. Erbjuda 2–5 utbildningstillfällen på geografiskt spridda platser.
Workshopar för informationskartläggning	Genomföra 1–2 workshopar i månaden tillsammans med förbundsmedlemmar för kartläggning av prioriterade verksamhetsprocesser inom Demokrati och ledning samt Trygghet och säkerhet.
Stöd i samband med att förbundsmedlemmarna upphandlar nya verksamhetssystem	Etablera rutiner för att inventera pågående och planerade upphandlingar. Kort utbildning i samband med utbildningstillfällen och nätverksträffar.
Kommunbesök med planerad tillsyn inom verksamhetsområdena <i>Demokrati och ledning</i> samt <i>Trygghet och säkerhet</i> .	Genomföra tillsyn enligt beslutad tillsynsplan hos samtliga förbundsmedlemmar som antagit arkivreglemente med Sydarkivera som gemensam arkivmyndighet. Erbjuder kommunbesök hos övriga.
Händelsestyrd tillsyn	Informera om möjlighet att påkalla tillsyn samt genomföra påkallade tillsynsbesök.
Mallar och rutinbeskrivningar	Arbeta tillsammans med förbundsmedlemmarnas arkivfunktioner för att ta fram gemensamma mallar och rutiner för närarkiv och centralarkiv mm.
Regional samordning	Utse regionala samordnare och arrangera regionala nätverksträffar.

### Digitala arkivleveranser

Beskrivning	Mål
Leveransutredningar	Påbörja leveransutredningar inom sex månader från att behov identifieras. Slutföra leveransutredningar inom två år från uppstart. Kommunicera pågående leveransutredningar till förbundsmedlemmarna i samband med budgetprocessen och nätverksträffar.
Systeminventering	Komplettera uppgifter i inventeringen som genomfördes 2017. Genomföra inventering hos nya förbundsmedlemmar. Sätta upp och testa enkel databas för att effektivisera rapporthantering mm.
Uttag från inaktiva system	Genomföra 5–7 databasuttag tillhörande inaktiva verksamhetssystem för långsiktigt digitalt bevarande.
Utredning inaktiva system	Genomföra snabbutredning av de inaktiva system som rapporterats in i systeminventeringen 2017, som underlag för att starta leveransutredning eller ej.
Löpande arkivering från aktiva verksamhetssystem inom hälsa och socialt stöd.	Ta emot akter som ska slutarkiveras från 20 % av förbundsmedlemmarna. Målet har reviderats eftersom förbundet är beroende av att förbundsmedlemmarna är i fas med gallring och akthantering. Arbetet med att specificera leveranser har lett fram till identifierat behov av råd och stöd när det gäller gallring och analoga närarkiv/mellanarkiv. För att kunna öka leveranstakten så behöver förvaltningarna mer resurser för sin interna arkivhantering.
Arkivering av relationsdatabaser	Testa och utvärdera metoder och verktyg för att arkivera hela databaser. 3–5 tester slutförs. ADDML för äldre databaser Siard för SQL databaser
Webbarkivering	Genomföra en årlig insamling av förbundsmedlemmars externa webbplatser. Genomföra extra insamlingstillfällen när förbundsmedlem byter webb. Inventera behov att bevara övriga webbplatser (tex. Kommunala bolag och övriga kommunala organisationer med egna domäner). Testa och föreslå rutiner för andra typer av webbsidor (bloggar och sidor på tjänster som Facebook).
Äldre digitalt material	Slutföra påbörjad insamlingsomgång. Slutföra inventering hos nya förbundsmedlemmar. Påbörja arbetet med rutiner för överföring av information till bevarandeplattform
Förvaltningsgemensamma specifikationer FGS	Anpassa paketstrukturen för tre leveranstyper Bidra med resurser eller delta i tester i samband med 1–3 utvecklingsprojekt

### Digitalt arkivsystem

Den grundläggande bevarandeplattformen som infördes 2016-2017 förväntas motsvara de behov som finns 2018-2020

Beskrivning	Mål
Verktygslådan för bevarandetjänster (Sydarkivera Tools)	Intrimning och anpassning. Utbildning av personal. Rutiner och checklistor för bevarandetjänster.
Flödesmotor för att köa upp jobb för bevarandetjänster	Intrimning och anpassning. Utbildning av personal. Systemdokumentation.
Övervakningsvyer för att kontrollera att maskiner och tjänster kör som planerat.	Enkla vyer för att övervaka processer kring pågående bearbetning, som exempelvis webbinsamling, validering, identifiering, konvertering etc.
Förvaltningsgemensamma specifikationer (FGS)	Implementera 1–2 beslutade FGS:er
Arkivredovisning	Etablera rutiner för arkivredovisning Leverera till nationella arkivdatabasen (NAD)
Plattform för utlämnande	Åtkomst till webbinsamlat material via kommunarkiven (Open Wayback Machine)  Införa säker meddelandehantering mellan Sydarkivera och förbundsmedlemmar som har Sydarkivera som hel arkivmyndighet, samt vid behov hos förbundsmedlemmar som överlämnat sekretessmaterial.

### Anslutande tjänster

#### Analoga arkiv

Beskrivning	Mål
Utreda samordning och samlokalisering av analoga arkiv	Genomföra utredning under våren som beställts av förbundsmedlemmarna.
Förvalta överlämnade analoga arkiv	Sydarkivera är hel arkivmyndighet och förvaltar centralarkiven hos Oskarshamn, Vadstena och Östra Göinge, Region Blekinge samt ett antal kommunalförbund och kommunala bolag som ägs av förbundsmedlemmarna.
Roller och rutiner för förvaltning av de analoga arkiven och utlämnande av allmän handling från de arkiv som Sydarkivera förvaltar	Utarbetas under året.
Upphandla och införa arkivförteckningssystem	Upphandlas under året.

#### Dataskydd

Budget och mål för den anslutande tjänsten kan inte beslutas förrän avtal är klara med de förbundsmedlemmar som så önskar. Rekrytering och organisering av den anslutande tjänst för gemensamt dataskyddsombud sker först när tillräckligt många förbundsmedlemmar avtalat om anslutande tjänst.

Beskrivning	Mål
Utreda gemensamt dataskyddsombud för förbundsmedlemmarna.	Genomföra utredning som beställts av förbundsmedlemmarna under första kvartalet 2018
Erbjudande om gemensamt dataskyddsombud som anslutande tjänst	Erbjudande skickas ut så snart som möjligt inför att dataskyddsförordningen träder i kraft i maj 2018.

### Informationssäkerhet

Beskrivning	Mål
PUL-ombud Vadstena kommun t.o.m. 25 maj	Vara PUL-ombud och genomföra utbildningsinsatser mm.
Förslag till anslutande tjänst diskuteras med ett antal kommuner, skräddarsydda utbildningar och konsulting på plats hos förbundsmedlemmarna.	

### Digitalt arbetssätt

Flera förbundsmedlemmar har uttryckt önskemål om att Sydarkivera utreder förutsättningar för digitalt arbetssätt i förbundsmedlemmarnas förvaltningar vad gäller informationshantering och arkiv. Bakgrunden är en ökad vilja att övergå till ett helt digitalt flöde inom den egna organisationen. Bakgrunden är också ökade krav från regering och riksdag samt från allmänheten på ett mer digitaliserat arbetssätt.

Beskrivning	Mål
Förfrågan om intresse att gemensamt utreda digitalt arbetssätt.	Erbjuda utredning under andra kvartalet.
Utreda frågor om informationshantering och arkiv i samband med övergång till ett digitalt arbetssätt.	Påbörja utredning under hösten 2018.

## Administration

Beskrivning	Mål
Ärende och dokumenthanteringssystem	Införa digitalt stöd för ärende och dokumenthantering samt nämndadministration. Digital distribution av möteshandlingar.
Rutiner och instruktioner	Utarbeta rutiner och instruktioner med utgångspunkt från beslutad förbundspolicy.
Sammanträden via webb	Inköp av webbkamera och mikrofoner. Inköp av headset till förtroendevalda. Testa deltagande via distans vid styrelsemöten. Utvärdering av att använda Skype för företag för sammanträde via webb.
Självservice för inrapportering av löneunderlag	Tjänst via Ronneby kommun. Införande och utbildning.
Internutbildningar	Informationssäkerhetsutbildning. Ärende- och dokumenthantering, registrering av allmänna handlingar. Hjärt- och lungräddning (HLR).
Arbetsmiljö	Hjärtstartare på kontoren, första hjälpen väskor till pol- och tjänstebilar. Förbättra ljud- och ljusmiljön i lokalen i Alvesta för att fungera även för workshopar och aktiviteter.

## Långsiktiga finansiella mål

För ekonomin ska även anges finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. Följande långsiktiga finansiella mål är styrande för kommunalförbundet Sydarkivera:

- **En balanserad budget och flerårsplan utan höjning av medlemsavgifterna**

En ekonomi i balans utgår en miniminivå för det ekonomiska resultatet på kort sikt. Resultatet bör vara tillräckligt stort så att motsvarande servicenivå kan garanteras även för nästkommande generation utan att den ska behöva uttaxeras en högre medlemsavgift.

- **Årets resultat av Sydarkiveras totala intäkter ska uppgå till minst två (2) procent**  
Ett överskott i verksamheten skapar förutsättningar för att långsiktigt finansiera ny- och reinvesteringar av anläggningstillgångar, långsiktigt finansiera de pensionsåtaganden som redovisas och en beredskap för oförutsedda kostnader.
- **Nettoinvesteringarnas andel av medlemsintäkter och statsbidrag bör inte överstiga 10 %**
- **Förbundets likviditet**  
Målet för Sydarkivera är att ha en likviditet som motsvarar en månads löneutbetalningar inklusive de förtroendevaldas arvoden och ersättningar.
- **Soliditeten ska vara oförändrad**  
Sydarkivera har inga egna lån. De skulder som förbundet har består därför av kortfristiga skulder till leverantörer. Det innebär också att investeringar har finansierats med egna medel.

## Personalmål

Sydarkivera har målsättningen om fortsatt låga sjukskrivningstal och en god personalpolitik.

## Kommentarer gällande intäkter och kostnader

Budgeterade medlemsavgifter för verksamhetsåret 2018 bygger på följande medlemmar i förbundet:

<b>Medlem</b>	<b>Andel i förbundet</b>
Alvesta	3,5 %
Borgholm	1,9 %
Bromölla	2,2 %
Eslöv	5,9 %
Hässleholm	9,2 %
Höör	2,9 %
Karlskrona	11,8 %
Karlshamn	5,7 %
Lessebo	1,6 %
Ljungby	5,0 %
Markaryd	1,8 %
Olofström	2,4 %
Osby	2,3 %
Oskarshamn	4,8 %
Ronneby	5,3 %
Region Blekinge	1,6 %
Tingsryd	2,2 %
Vadstena	1,3 %
Vellinge	6,3 %
Vimmerby	2,8 %
Växjö	11,8 %
Älmhult	3,0 %
Åtvidaberg	2,1 %
Östra Göinge	2,6 %

Medlemsavgiften på 27 kr/kommuninvånare har beräknats för alla medlemmar utom Växjö som beslutat om utträde ur förbundet som beräknas betala 2/3 av ordinarie avgift 2018.

På kostnadssidan är budgeten beräknad utifrån det fortsatta arbetet med arkivleveranser utifrån den plattform för långsiktigt digitalt bevarande som driftsattes under slutet av 2017. En personalförstärkning på 0,5 arkivassistenttjänst planeras för att klara anslutande tjänster kopplade till pappersarkiv. Fortsatta lokalanpassningar för erforderligt skalskydd kommer också att påverka kostnaderna.

Totalt budgeteras för 12, 5 tjänster 2018. Uppräkning av kostnader för personal 2019 och 2020 har gjorts enligt nationalräkenskaper, SKL cirkulär 17:68.

Nedan presenteras reviderad resultatbudget för 2018 med plan för 2019 och 2020. Budgeten upprättad utifrån att Växjö fullföljer sitt utträde och betalar 2/3 av den ordinarie medlemsavgiften 2018 och 1/3 av avgiften 2019. Eftersom även Älmhult meddelat utträde har Älmhults avgift beräknats med 2/3 2019 och 1/3 2020. I övrigt gäller oförändrade förutsättningar vad avser anslutande tjänster som beräknats utifrån den nivå som gäller idag. Inträdesavgifter samt medlemsavgifter för eventuella nya medlemmar har inte räknats med vilket, allt annat lika, föranleder en mindre kostnadsreducering 2020. Generell kostnadsuppräkning har inte gjorts annat än vad som anges ovan avseende personalkostnader.

<b>RESULTATBUDGET, TKR</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<i>Intäkter</i>			
Avgifter från medlemskommuner*	14 622	13 871	13 115
Inträdesavgifter nya medlemmar	0	0	0
Anslutande tjänster	785	785	785
Övriga intäkter	285	285	285
<b>SUMMA INTÄKTER</b>	<b>15 692</b>	<b>14 941</b>	<b>14 185</b>
<i>Kostnader</i>			
Kostnader för personal (kkl 5)	-8 844	-9 145	-9 456
Varav anslutande tjänst	-638	-638	-638
Övriga verksamhetskostnader** (kkl 6,7)	-4 337	-4 337	-3 693
Varav anslutande tjänster	-147	-147	-147
<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-13 181</b>	<b>-13 482</b>	<b>-13 149</b>
<b>RESULTAT FÖRE AVSKRIVNINGAR</b>	<b>2 511</b>	<b>1 459</b>	<b>1 036</b>
<i>Avskrivningar</i>	-478	-673	-750
<b>RESULTAT EFTER AVSKRIVNINGAR</b>	<b>2 033</b>	<b>786</b>	<b>286</b>
Finansiella intäkter	0	0	0
Finansiella kostnader	-2	-2	-2
<b>PERIODENS/ÅRETS RESULTAT</b>	<b>2 031</b>	<b>784</b>	<b>284</b>

\*beräknat på att Växjö betalar 2/3 av ordinarie medlemsavgift 2018 och 1/3 2019. Älmhult betalar motsvarande men för 2019 och 2020.

**	<b>2018</b>
<b>Specifikation övriga verksamhetskostnader</b>	
Lokalhyror och fastighetskostnader	-962
Konsultkostnader (inkl. kostnader för revision)	-1 210
IT & datakommunikation	-478
Resor och kurser och konferenser för medlemmars räkning	-814
Övrigt (kontors- och förbrukningsmaterial, kurser personalen etc)	-873
<b>Totalt</b>	<b>4 337</b>



## Investeringar

För 2018 planeras nyinvesteringar på totalt 1 150 tkr. Med i beräkningen ligger en exklusiv fiberförbindelse (svartfiber) på totalt 300 tkr som tidigast kan effektueras under hösten 2018. Det är i dagsläget oklart om investeringen behöver gå över Sydarkiveras balansräkning eller inte, möjligheten att hyra förbindelsen utreds.

<b>INVESTERINGSBUDGET (tkr)</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Lokalanpassningar	30	30	30
Fiberförbindelse	300		
Nät, servrar/lagring	120	100	100
Kontors IT-utrustning	100	100	100
AV-utrustning	600		
<b>Summa investeringar</b>	<b>1 150</b>	<b>230</b>	<b>230</b>