Till förbundsstyrelsen

Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2025

Förslag till beslut
Förbundsstyrelsen beslutar att notera informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning
I redovisningen finns lägesrapporter för perioden maj 2025 till och med oktober 2025 samt tabeller som visar status för de olika förbundsmedlemmarna. Sydarkivera tar emot minst två nya leveranser i veckan. Samtliga överföringstillfällen är bokade fram till juluppehållet och förvaltningen tittar på möjligheter att utöka antalet tillfällen. Under perioden har det varit många rutinleveranser med färdiga anvisningar. Förvaltningen har varit i kontakt med de förbundsmedlemmar som ännu inte är igång med digitala arkivleveranser inom prioriterade områden. Det har inte kommit tillbaka svar från alla. En systeminventering pågår hos de kommunala bolagen för att fånga upp inaktiva system och få in underlag för att planera gemensamma arbetsmöten. Det är samtidigt flera systemleverantörer som arbetar med att utveckla sina arkivexporter, vilket kommer att innebära att fler kan slutarkivera i välfungerande format från vanligt förekommande verksamhetssystem. Ny hårdvara till bevarandesystemet har löst tidigare hinder att läsa in stora informationspaket för slutarkivering.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2025

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmar

Elin Jonsson
Bevarandestrateg

Från: Jennie Granath Sjöstrand[jennie.granath@sydarkivera.se]
Skickat: 12.12.2025 08:22:27
Till: Alvesta kommun; Borgholms kommun; Boxholms kommun; Bromölla kommun; Eslövs kommun; Flens kommun; Hultsfreds kommun; Hässleholms kommun; Högsby kommun; Höörs kommun; Karlshamns kommun; Karlskrona Kommun; Katrineholms kommun; Kinda kommun; Lessebo kommun; Ljungby kommun; Lomma kommun; Markaryds kommun; Mönsterås kommun; Mörbylånga kommun; Nybro kommun; Olofströms kommun; Osby kommun; Oskarshamns kommun; Region Blekinge; Ronneby kommun; Staffanstorps kommun; Sölvesborgs kommun; Tingsryds kommun; Torsås kommun; Trosa kommun; Vadstena kommun; Valdermarsviks kommun; Vellinge kommun; Vimmerby kommun; Vingåkers kommun; Ydre kommun; Åtvidabergs kommun; Ödeshögs kommun; Östra Göinge kommun[kommunen@alvesta.se; kommun@borgholm.se; kommun@boxholm.se; kommunstyrelsen@bromolla.se; kommunen@eslov.se; flenskommun@flen.se; kommunen@hultsfred.se; kommunen@hassleholm.se; kommun@hogsby.se; kommun@hoor.se; info@karlshamn.se; Karlskrona.Kommun@karlskrona.se; kommunen@katrineholm.se; kinda@kinda.se; info@lessebo.se; kommunstyrelsen@ljungby.se; info@lomma.se; info@markaryd.se; kommun@monsteras.se; kommun@morbylanga.se; kommun@nybro.se; ks@olofstrom.se; kommun@osby.se; kommunen@oskarshamn.se; region@regionblekinge.se; stadshuset@ronneby.se; kommunen@staffanstorp.se; info@solvesborg.se; kommunen@tingsryd.se; info@torsas.se; trosa@trosa.se; vadstena.kommun@vadstena.se; kommun@valdemarsvik.se; vellinge.kommun@vellinge.se; kommun@vimmerby.se; kommun@vingaker.se; ydre.kommun@ydre.se; kontakt@atvidaberg.se; kommun@odeshog.se; kommun@ostragoinge.se]
Kopia: Elin Jonsson[elin.jonsson@sydarkivera.se];
Ämne: Expediering av protokollsutdrag för Sydarkiveras förbundsstyrelse 2025-12-05, § 44 Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2025

VARNING: Detta meddelande kommer utifrån och inte från någon inom Karlskrona kommun. Klicka inte på några länkar eller öppna några bifogade filer om du inte känner igen avsändaren eller vet att innehållet är säkert.

Hej,

Här kommer protokollsutdraget för Sydarkiveras förbundsstyrelse 2025-12-05, § 44 Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2025.

Beslutsunderlaget finns bifogat.

Protokoll, samlingshandling och handlingar för samtliga möten för Sydarkiveras förbundsfullmäktige och förbundsstyrelsen uppdelade efter sammanträdesdatum finns på följande webbsida: https://www.sydarkivera.se/politik/kallelser-och-protokoll/

Med vänlig hälsning

Jennie Granath Sjöstrand
Nämndsekreterare

Kommunalförbundet Sydarkivera
Telefon: 0472-39 01 60
E-post: jennie.granath@sydarkivera.se
Besöksadress: Värendsgatan 10, 342 30 Alvesta

Webb: http://www.sydarkivera.se

SYDARKIVERA.

För att kommunalförbundet Sydarkivera ska kunna utföra sitt uppdrag och besvara ditt meddelande kommer vi att behandla dina personuppgifter.
Läs mer om hur vi behandlar dina personuppgifter (Sydarkivera.se)

Förbundsstyrelse 2025-12-05

§ 44

Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2025

SARK/2025:300

Beslut
Förbundsstyrelsen beslutar
att notera informationen och lägga den till handlingarna.

Sammanfattning
I redovisningen finns lägesrapporter för perioden maj 2025 till och med oktober 2025 samt tabeller som visar status för de olika förbundsmedlemmarna. Sydarkivera tar emot minst två nya leveranser i veckan. Samtliga överföringstillfällen är bokade fram till juluppehållet och förvaltningen tittar på möjligheter att utöka antalet tillfällen. Under perioden har det varit många rutinleveranser med färdiga anvisningar. Förvaltningen har varit i kontakt med de förbundsmedlemmar som ännu inte är igång med digitala arkivleveranser inom prioriterade områden. Det har inte kommit tillbaka svar från alla. En systeminventering pågår hos de kommunala bolagen för att fånga upp inaktiva system och få in underlag för att planera gemensamma arbetsmöten. Det är samtidigt flera systemleverantörer som arbetar med att utveckla sina arkivexporter, vilket kommer att innebära att fler kan slutarkivera i välfungerande format från vanligt förekommande verksamhetssystem. Ny hårdvara till bevarandesystemet har löst tidigare hinder att läsa in stora informationspaket för slutarkivering.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse
Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2025

Beslut ska skickas till
Förbundsmedlemmar

SYDARKIVERA.

Redovisning av digitala arkivleveranser maj - oktober 2025

2025-11-10

SARK/2025:300



Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2025 3

Sammanfattande överblick 3
Aktuellt under perioden 7
Digitala arkivleveranser 7
Sydarkiveras mottagning 7
Sydarkiveras utökade bevarandeplattform 8
Leveranskoordinatorer hos förbundsmedlem 9
Korta arbetsmöten via webben 10

Stödresurser och förklaringar 11
Söka i överlämnade arkiv 11
Leverera digitala arkiv 12
Testleveranser och skarpa arkivleveranser 12
Resurser för information och kommunikation 13
För systemutvecklare 14

Förklaring till tabeller och figurer 15
Förklaring angående uttagsmetodik 15
Förklaring angående tabeller med kommuner 16

Ärende- och dokumenthantering 18
Generell ärende- och dokumenthantering 19
Plan och bygg – ärendehantering 28
Miljö och hälsoskydd - ärendehantering 33
Bostadsanpassningsbidrag 38
Tillsyn alkohol och tobak 42
Verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv) 46

Samhällsbyggnad 54
Karta och GIS 55
Digitala detaljplaner 57
3D-objekt 61
Bygg- och anläggningsprojekt 63
Fastighet- och affärssystem 66

Hälsa och socialt stöd 69
Vård och omsorg (VO) samt individ och familjeomsorg (IFO) 70
Överförmyndares register och akter 79
Regionens vårdinformation 83
Patientnämndens ärenden 90

Skola och utbildning 93
Elevadministration och lärplattformar 94
Betygskataloger och betyg 102
Elevhälsovård och elevhälsa 107

Kultur och fritid 114
Kulturskolan 115

Bokning och bidrag 120
Biblioteksinformation 125

Samhällsservice 127
Externa webbplatser 128
Inspelningar 133
Sociala medier 137
Fotografier och bilddatabaser 140

Trygghet och säkerhet 144
Räddningstjänstens ärenden och dokument 145

Ekonomi och personal 148
Löneadministration 149
Personalarkiv och personalhälsa 153
Ekonomiadministration 157

Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2025

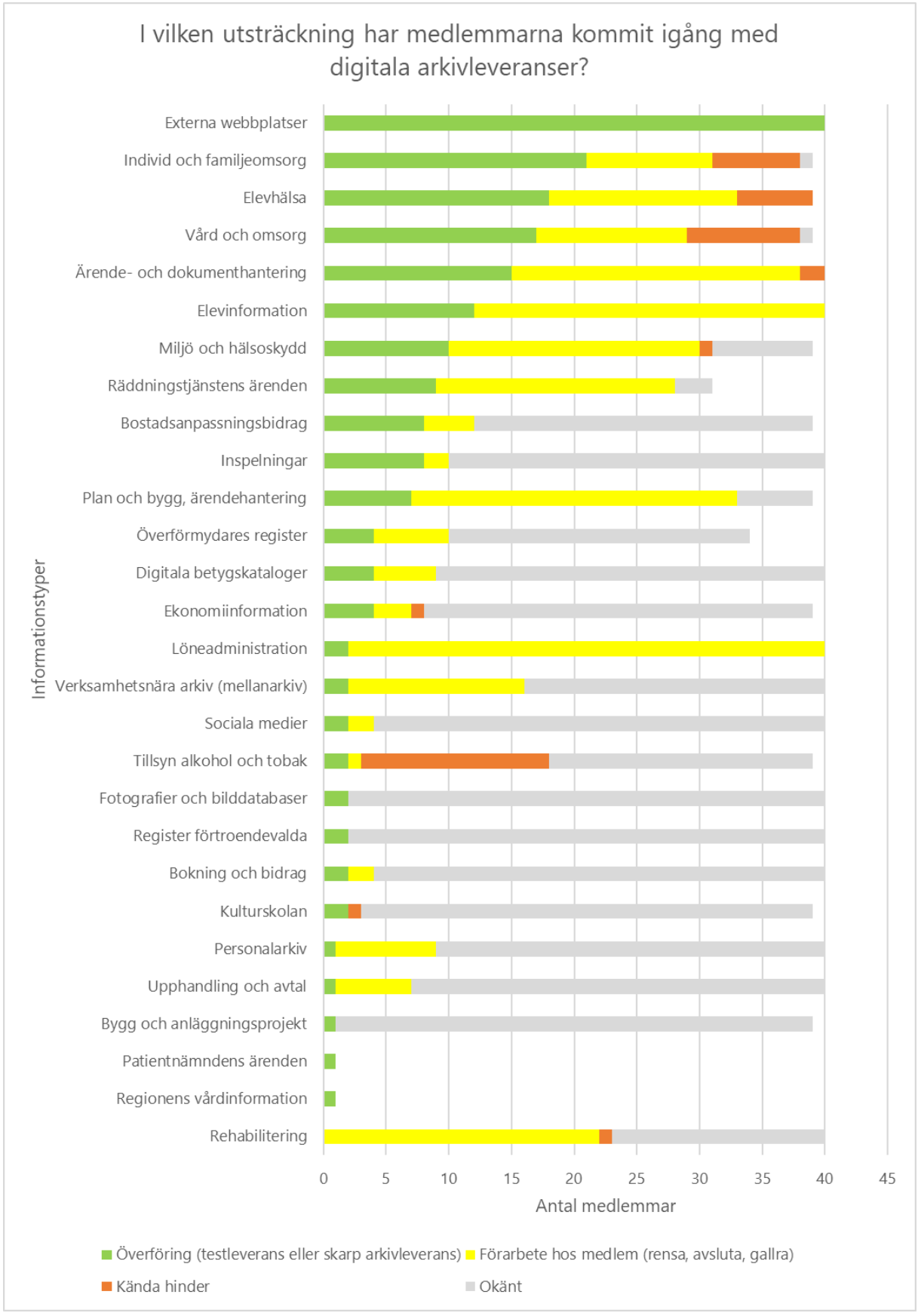
Sammanfattande överblick

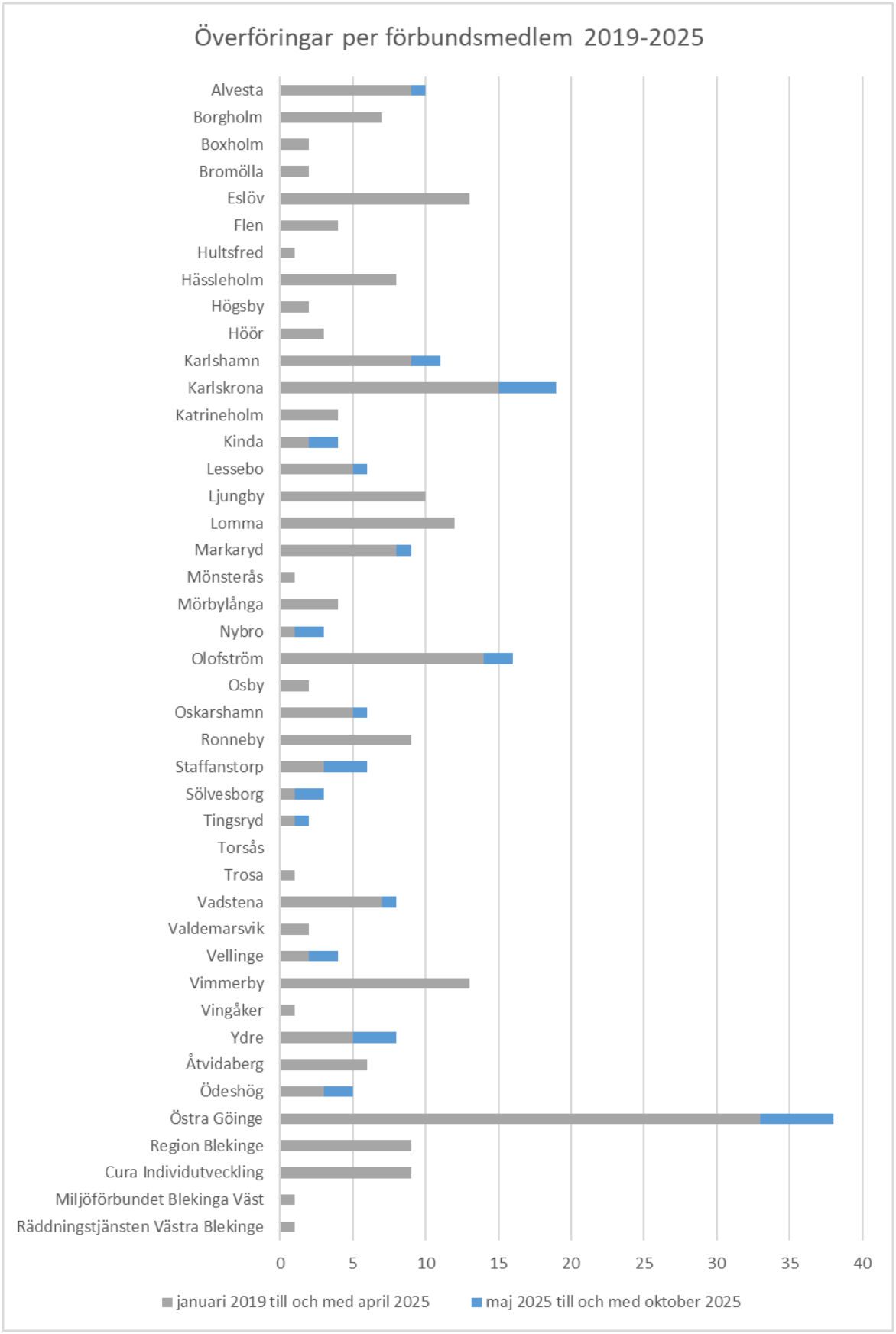
Under perioden maj 2025 till och med oktober 2025 har det skett i genomsnitt 2.3 överföringar i veckan. Det har varit ungefär hälften skarpa arkivleveranser och hälften testleveranser eller exempelfiler. Mot slutet av perioden har det varit många av förbundsmedlemmarna som hört av sig med önskemål om att genomföra digitala arkivleveranser. De ordinarie överföringstillfällena är fullbokade fram till jul och förvaltningen tittar på olika möjligheter att utöka antalet tillfällen. Samtidigt är flera systemleverantörer i full gång att utveckla sina arkivexporter. Ny hårdvara till bevarandesystemet har löst tidigare hinder att läsa in stora informationspaket för slutarkivering. Arkivvård och flytt av gamla paket har tillfälligt pausats och fokus under perioden har varit att läsa in mottagna arkivleveranser 2024–2025. Redovisningen sammanfattas i tre diagram (se följande sidor).

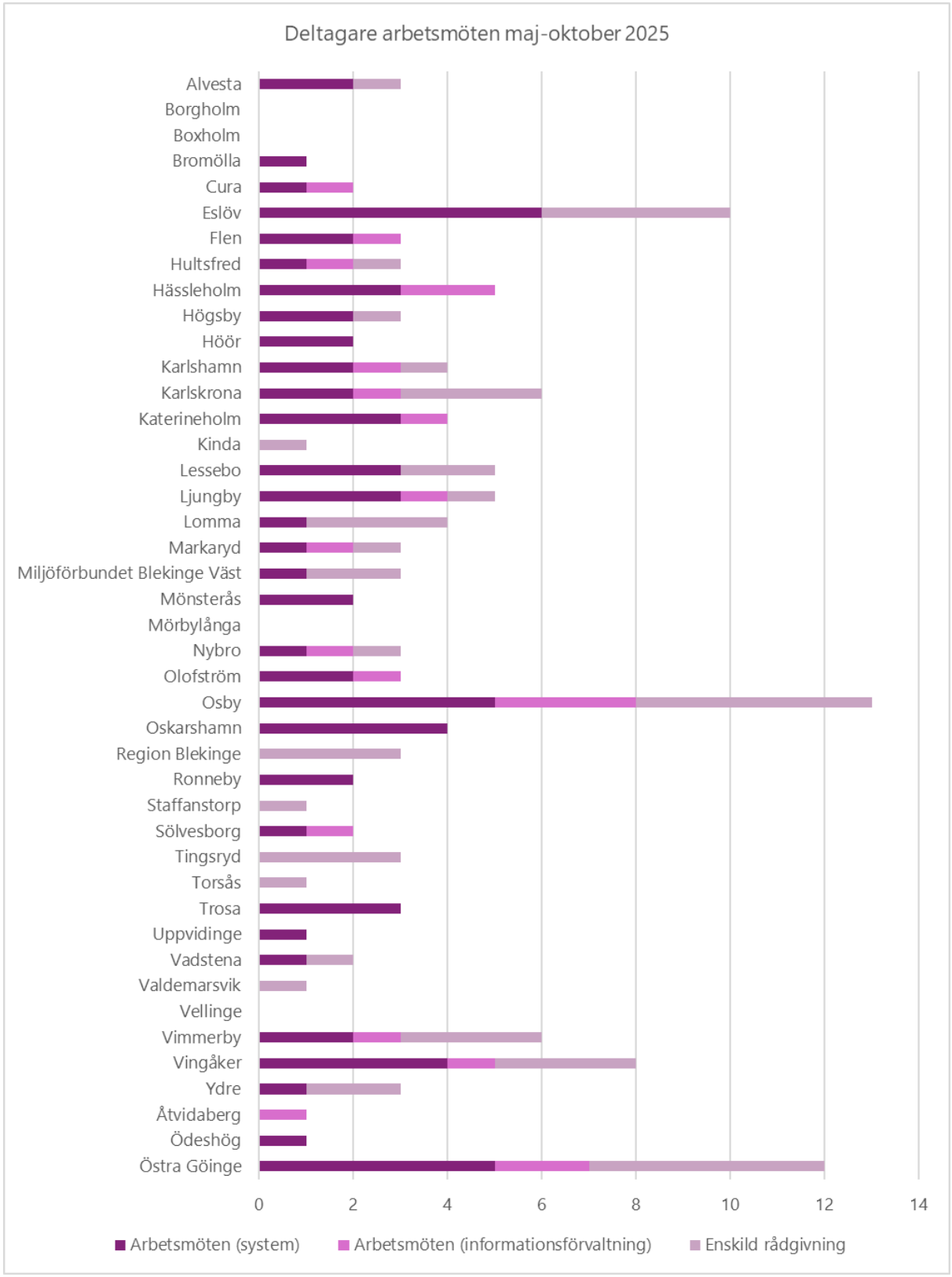
Det första diagrammet visar i vilken utsträckning som förbundsmedlemmarna har kommit i gång med digitala arkivleveranser. Mer än hälften är igång med digital arkivering inom individ och familjeomsorgen, medan det går mer trögt för vård- och omsorg. Två av de stora systemleverantörerna som är på gång att slutföra uppdatering av sina format för arkiveringsuttag. Det finns fortfarande hinder för vissa verksamhetssystem eftersom det krävs ett mellanarkiv eller annan mellanlösning för att kunna göra en export. Förväntningen är att komma igång med skarpa arkivleveranser från dessa system under nästa period. Elevhälsan fortsätter att öka och flera har upphandlat och avtalat om system stöd för arkiveringsuttag. Det innebär att det inte längre finns hinder att börja slutarkviera digitalt. Det är allt fler som slutarkiverar information från de äldre elevadministrativa systemen som håller på att fasas ut och flera överföringar är bokade kommande period. Samtidigt börjar allt fler kommuner komma igång med att slutarkivera inspelningar från fullmäktige.

Det andra diagrammet visar antalet skarpa digitala arkivleveranser, testleveranser och exempelfiler fördelat per förbundsmedlem. Översikten sträcker sig tillbaka till 2019. Nya arkivleveranser sedan förra redovisningen i april 2025 är markerade med blått. Det är fortsatt större spridning jämfört med tidigare år, även om det har varit färre överföringar jämfört med föregående period på grund av sommaruppehållet. Kännetecknande för perioden är att det är många rutinleveranser. Det innebär att förutsättningarna är mer förutsägbara och att det nu är möjligt att börja titta på att effektivisera processerna.

Det tredje diagrammet visar en översikt över antalet deltagare per förbundsmedlem vid de korta arbetsmöten och rådgivningstillfällen som varit under perioden.


I vilken utsträckning har medlemmarna kommit igång med digitala arkivleveranser?
Externa webbplatser
Individ och familjeomsorg
Elevhälsa
Vård och omsorg
Ärende- och dokumenthantering
Elevinformation
Miljö och hälsoskydd
Räddningstjänstens ärenden
Bostadsanpassningsbidrag
Inspelningar
Plan och bygg, ärendehantering
Överförmydares register
Digitala betygskataloger
Ekonomiinformation
Löneadministration
Verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv)
Sociala medier
Tillsyn alkohol och tobak
Fotografier och bilddatabaser
Register förtroendevalda
Bokning och bidrag
Kulturskolan
Personalarkiv
Upphandling och avtal
Bygg och anläggningsprojekt
Patientnämndens ärenden
Regionens vårdinformation
Rehabilitering
Informationstyper
0
5
10
15
20
25
30
35
40
45
Antal medlemmar
Överföring (testleverans eller skarp arkivleverans)
Förarbete hos medlem (rensa, avsluta, gallra)
Kända hinder
Okänt


Överföringar per förbundsmedlem 2019-2025
Alvesta
Borgholm
Boxholm
Bromölla
Eslöv
Flen
Hultsfred
Hässleholm
Högsby
Höör
Karlshamn
Karlskrona
Katrineholm
Kinda
Lessebo
Ljungby
Lomma
Markaryd
Mönsterås
Mörbylånga
Nybro
Olofström
Osby
Oskarshamn
Ronneby
Staffanstorp
Sölvesborg
Tingsryd
Torsås
Trosa
Vadstena
Valdemarsvik
Vellinge
Vimmerby
Vingåker
Ydre
Åtvidaberg
Ödeshög
Östra Göinge
Region Blekinge
Cura Individutveckling
Miljöförbundet Blekinga Väst
Räddningstjänsten Västra Blekinge
0
5
10
15
20
25
30
35
40
januari 2019 till och med april 2025
maj 2025 till och med oktober 2025


Deltagare arbetsmöten maj-oktober 2025
Alvesta
Borgholm
Boxholm
Bromölla
Cura
Eslöv
Flen
Hultsfred
Hässleholm
Högsby
Höör
Karlshamn
Karlskrona
Katerineholm
Kinda
Lessebo
Ljungby
Lomma
Markaryd
Miljöförbundet Blekinge Väst
Mönsterås
Mörbylånga
Nybro
Olofström
Osby
Oskarshamn
Region Blekinge
Ronneby
Staffanstorp
Sölvesborg
Tingsryd
Torsås
Trosa
Uppvidinge
Vadstena
Valdemarsvik
Vellinge
Vimmerby
Vingåker
Ydre
Åtvidaberg
Ödeshög
Östra Göinge
0
2
4
6
8
10
12
14
Arbetsmöten (system)
Arbetsmöten (informationsförvaltning)
Enskild rådgivning

Aktuellt under perioden

Digitala arkivleveranser

Det har skett totalt 39 överföringar under perioden. Hälften av de överföringar som skett under perioden är eller kommer att bli skarpa arkivleveranser (20 av 39). Under perioden har det varit enstaka engångsuttag i form av databasexport. Det har under den här perioden återigen varit fler testleveranser och exempelfiler (19 av 39). Det finns ett flertal pågående ärenden som kommer att leda fram till överföringar under kommande period. Positiv utveckling är att det inte har varit några omleveranser i skarpa ärenden. Det är fler nya skarpa arkivleveransärenden som har startats upp under perioden än testleveransärenden.

Under perioden har 22 skarpa digitala arkivleveranser godkänts. Det har lagts upp 36 nya ärenden för skarpa arkivleveranser, varav fyra redan är avslutade. Det har lagts upp 21 nya ärenden för testleveranser, varav ett har avslutats. Målsättningen är att successivt minska ledtiderna för rutinleveranser.

Sammanställning digitala arkivleveranser			
Perioden november 2024 till och med april 2024			
Totalt mottagna överföringar		Våren	**Hösten**
		44	**39**
Varav:	Årliga planerade uttag	12	15
	Omleveranser	6	0
	Engångsuttag	7	3
	Filer i mappar	5	2
	Testleveranser	10	11
	Exempelfiler	4	8
Insamling externa webbplatser	(168 unika webbplatser)	2	**2**
Godkända arkivleveranser		27	**22**
Nya skarpa arkivleveransärenden under perioden		26	**36**
Nya testleveransärenden under perioden		33	**21**

Sydarkiveras mottagning

Sydarkiveras mottagning för digitala arkivleveranser är i dagsläget fullt bemannad och det är inte längre några vakanta anställningar. Under perioden 16 juni – 14 augusti var Sydarkiveras

mottagning stängd på grund av semestrar under sommaren. Information gick ut via sydarkivera.se, nyhetsbrev och Sydarkiveras Community.

Under perioden har det funnits bokningsbara tider för överföring två dagar i veckan, tisdagar och torsdagar, undantaget sommaruppehållet. Det har skett 2.3 överföringar i genomsnitt i veckan, räknat på de 17 veckor som mottagningen har varit öppen.

Samtliga överföringstillfällen har varit bokade under perioden. I några fall har tiderna bokats om. Mot slutet av perioden har det varit många förbundsmedlemmar som har hört av sig om digitala arkivleveranser. Samtliga överföringstillfällen fram till juluppehållet är bokade och handläggare har börjat boka in överföringar under första kvartalet 2026. Detta tyder på att behovet kan vara större än två överföringar i veckan. Förvaltningen ser över olika möjligheter att utöka antalet överföringstillfällen för att möta upp förbundsmedlemmarnas behov.

Sydarkiveras utökade bevarandeplattform

Sydarkivera tillhandahåller en oberoende plattform för långtidsbevarande för sina förbundsmedlemmar. Bevarandeplattformen baseras på internationell standard (OAIS Referensmodell, ISO 14721:2012). Programvaran Archivematica stödjer hanteringen av informationspaket. Under perioden har 65 arkivpaket lästs in i Archivematica. Observera att varje arkivleverans kan delas upp i flera arkivpaket (AIP *Archival information package*). Leveranserna hålls samman i arkivsamlingar (AIC *Archival information collection*).

Sammanställning inläsning	
Perioden maj 2025 till och med oktober 2025	
Antal nya informationspaket (AIP) arkivvårdade, inlästa och förtecknade	**52**
Antal nya arkivsamlingar (AIC) skapade och förtecknade	**7**
Antal nya arkivleveranser/ärenden, inlästa och förtecknade	**16**
Antal nya informationspaket arkivvårdade och inlästa, ej förtecknade	**14**
Antal informationspaket arkivvårdade, ej inlästa (pga. hinder)	**6**
Arkivleveranser/ärenden kvar att hantera (överförda hösten 2024 och framåt)	**21**
Total storlek inlästa paket (AIP). (Paketen är komprimerade i 7z- format)	**31262 MB ≈ 30,5 GB**

Tabellen visar arkivpaket som lästs in mellan maj 2025-oktober 2025. Nya syftar här på leveranser mottagna mellan perioden maj 2024-oktober 2025.

Den nya hårdvaran till bevarandesystemet Archivematica har införts i produktionsmiljö. Kapaciteten har nu utökats för att kunna läsa in stora överföringspaket upp till 100 000 filer i varje paket. Tidigare var det endast möjligt att läsa in små överföringspaket upp till 5 000 filer. De största arkivleveranserna är engångsuttag med diarieförda handlingar och i dessa fall delar databasarkiveringsprogramvaran upp stora objekt i flera databasarkiveringsfiler (SIARD). Det innebär att det i dagsläget inte finns behov av att kunna läsa in större paket än 100 000 filer i en och samma inläsning. Inläsningen av stora paket i produktionsmiljö startade 2025-09-17.

Under perioden har fokus varit att läsa in rutinleveranser av patientjournaler och personakter som kommit in under perioden 2024–2025 och som varit för stora att läsa in i den tidigare Archivematica-miljön. Samtidigt har även ett fåtal leveranser som inkommit innan 2024 hanterats.

Parallellt med mottagningen av nya arkivleveranser behöver Sydarkivera hantera arkivvård och inläsning av leveranser från 2015 till och med maj 2024. Dessa paket har flyttats från den grundläggande bevarandeplattformen som infördes 2016–2017. Det har inte skett någon total migrering eftersom det krävs arkivvårdande insatser för de tidigare arkiverade informationspaketen. Det innebär att varje paket hanteras för sig. Nedan finns en överblick över status när det gäller arkivvård och migrering. Observera att varje informationspaket kan innehålla en eller flera arkiveringsuttag från förbundsmedlem. Storleken på paketen varierar från enstaka filer till flera databaser och stora mängder filer.

Sammanställning migrering	
Perioden maj 2025 till och med oktober 2025	
Antal informationspaket (AIP) arkivvårdade, inlästa och förtecknade	**11**
Antal arkivsamlingar (AIC) skapade och förtecknade	**4**
Antal arkivleveranser/ärenden, inlästa och förtecknade	**6**
Antal informationspaket arkivvårdade och inlästa, ej förtecknade	**0**
Arkivleveranser/ärenden kvar att hantera	**92**

Tabellen visar arkivpaket som lästs in mellan maj 2025-oktober 2025 för leveranser mottagna mellan perioden 2015-maj 2024.

Leveranskoordinatorer hos förbundsmedlem

Leveranskoordinator är en roll hos förbundsmedlem som stödjer förvaltningarna med samordning och administrativt stöd kring digitala arkivleveranser till Sydarkivera. Det är frivilligt för förbundsmedlem att utse leveranskoordinator. Rollen har definierats med utgångspunkt från behov och önskemål som förmedlats från utsedda kontaktpersoner. Det är

kontaktperson hos förbundsmedlem som utser leveranskoordinator. Medlemmarna har olika strategier. Det förekommer att det aktiva beslutet är att överlämna ansvaret till förvaltningarna att självständigt hantera sina digitala arkivleveranser.

Förbundsmedlemmar som har valt att utse leveranskoordinator:

Eslövs kommun	Kinda kommun	Vellinge kommun
Högsby kommun	Olofströms kommun	Östra Göinge kommun
Höörs kommun	Staffanstorps kommun	

Det vanligaste är att det är en arkivarie eller sekreterare anställd hos förbundsmedlem som utses. Inriktningen på samarbetet har därför fokuserat på de administrativa aspekterna.

Det har varit gemensamma webbmöten för leveranskoordinatorer vid två tillfällen. På mötet den 16 maj informerade leveranskoordinatorerna om hur de arbetar med digitala arkivleveranser på hemmaplan. Sydarkivera informerade om kontaktpersonernas roll och förändringen av kontaktpersonsmötena. Den 12 september presenterade Annika Haugsöen sig. Annika är ämnesansvarig arkivarie på Sydarkivera för områdena Samhällsservice och Kultur och fritid. I det området ingår inspelningar från fullmäktigesammanträden och flera kommuner är igång med leveranser. Sydarkivera informerade om rådgivnings- och arbetsmöten under 2026 och leveranskoordinatorerna informerade om vad som är aktuellt i deras kommuner gällande digitala arkivleveranser.

Korta arbetsmöten via webben

De korta arbetsmötena via webben för olika förekommande verksamhetssystem och tjänster rullar på. Det har gått ut information via nyhetsbrev 2025-05-28, 2025-09-01 och 2025-10-28. Det behövs direktkontakt via mejl för att nå ut till förbundsmedlemmarna. Det finns en utmaning med administrationen kring att nå ut med information till berörda. De kontaktuppgifter som samlats in i samband med de riktade systeminventeringarna används för att nå ut till systemförvaltare.

Förtydligande information om Sydarkivera och syftet med mötena har lagts till i bokningarna. En del deltagare blir bokade av kollegor och har inte kunskap om Sydarkiveras uppdrag som gemensam arkivmyndighet.

Stödresurser och förklaringar

I det här dokumentet finns redovisning av digitala arkivleveranser med lägesrapporter för perioden från och med maj till och med oktober 2025. Den samlade redovisningen sker två gånger om året. Syftet är att förbundsstyrelsen och förbundsmedlemmarna ska få en överblick över de olika leveranstyperna som hanteras, samtidigt som det går att följa status hos enskilda förbundsmedlemmar på övergripande nivå. Sydarkiveras ämnesansvariga arkivarier har bidragit med underlag till redovisning och lägesrapporter.
I det här avsnittet finns information som är bra att känna till för att förstå redovisningen. Det finns också länkar till var det finns mer fördjupad information.

Söka i överlämnade arkiv

Arkivförteckningar används för att söka i arkiv. Det fungerar på samma sätt för det digitala arkiv som för de analoga arkiven. Arkivförteckningarna är till för att publicera externt så att allmänhet och forskare ska kunna veta vad det finns för information i arkiven. Sydarkivera har publicerat sina arkivförteckningar för det digitala slutarkivet på webben.

Adressen till Sydarkiveras arkivförteckningar är: https://bas.visualarkivweb.se/

Arkivförteckningarna kompletteras i takt med att Sydarkivera läser in den slutarkiverade informationen i bevarandesystemet. Det är i bevarandesystemet som informationen får sin fysiska placering i informationspaket (motsvarande volymer med arkivboxar i ett analogt arkiv). Det kommer därför ta tid innan förteckningarna är kompletta.

För att ta del av information hos arkivmyndighet behöver man göra en förfrågan. Anställda på arkivet hanterar framtagning av handlingar och prövning av sekretess. Besökare kan inte själva ta fram handlingar. Det fungerar på samma sätt för det digitala arkivet som de analoga arkiven. Anledningen till att det fungerar så är dels säkerhet, dels att frågorna till arkiven i många fall är svårförutsägbara. Det finns några frågor som är vanliga, om till exempel kopior på betyg och avloppsritningar, men i det flesta fall är varje fråga unik. Det är inte praktiskt, juridiskt eller ekonomiskt möjligt att tillgängliggöra allt för direktåtkomst på ett säkert sätt. Det är många olika typer av information som finns i kommunernas arkiv och flera olika målgrupper med olika behov av söknings- och sammanställningsmöjligheter.

Bevarandesystemet hos Sydarkivera är helt isolerat från internet. Förbundsmedlemmarna har inte någon möjlighet att få direktåtkomst till bevarandesystemet. Digital arkivleverans innebär att Sydarkivera övertar ansvar för informationen i rollen som arkivmyndighet. Alla

sekretessgränser överförs till arkivmyndigheten. Det innebär att det är sekretess även gentemot den verksamhet som ursprungligen bildade arkivet. Extern åtkomst sker endast via särskilda utlämnandesystem. I dagsläget är det endast slutarkiverade webbplatser som finns publicerade för extern åtkomst. Förbundsmedlemmarna ansvarar själva för sina verksamhetsnära arkiv, som en inbyggd del i verksamhetssystemen eller separata mellanarkiv.

Det digitala slutarkivet som finns hos Sydarkivera hanterar den information som ska bevaras långsiktigt enligt arkivlagen. Att bevara digital information långsiktigt betyder att den ska finnas kvar och vara användbar för framtida generationer. Information från offentliga myndigheter bevaras för att den ska finnas kvar för allmänhetens rätt till insyn, för olika myndigheters behov av information och för forskning.

Leverera digitala arkiv

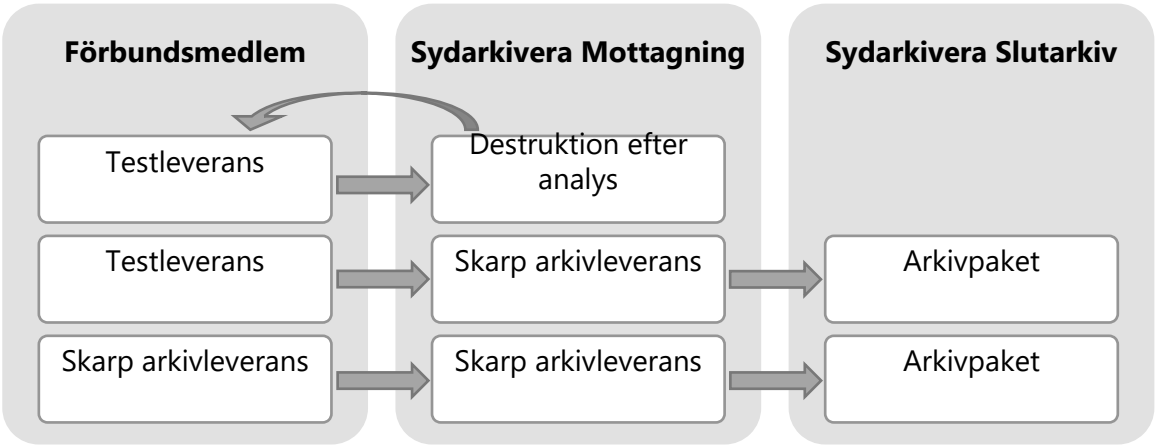
För att kunna slutarkivera digitalt hos Sydarkivera finns ett antal olika möjligheter:

- Inloggad systemadministratör använder inbyggt stöd för att exportera (eller ladda ner) arkiveringsuttag tillhörande de verksamhetssystem som används.
- Myndigheten beställer arkiveringsuttag från systemleverantör eller tredje part.
- Utvecklare hos kommun/region eller tjänsteleverantör skapar en export med hjälp av verksamhetssystemets maskingränssnitt (API) och den integrationsplattform/ motsvarande som används.
- Direktarkivering till mellanarkiv och därefter arkiveringsuttag med e-arkivets inbyggda stöd för att exportera data och dokument för slutarkivering.
- Export av relationsdatabas i SIARD-format (databasarkivering) tillsammans med dokumentation i form av skärmbilder och användardokumentation.
- Manuella eller automatiserade utskrifter till PDF-format med hjälp av funktionerna som finns i verksamhetssystemets användargränssnitt.

Testleveranser och skarpa arkivleveranser

Överföringarna sker i olika skeden: exempelfiler, testleveranser, skarpa arkivleveranser och inläsning i bevarandesystemet. Förbundsmedlem överför information i form av exempelfiler eller testleveranser till Sydarkivera för analys. Det kan vara en eller flera överföringar per testleverans beroende på vad analyserna visar. I detta skede sker inget överlämnande, arbetet regleras i ett testavtal och analysen dokumenteras i testrapport. Informationen hanteras i Sydarkiveras mottagningsmiljö. Vissa testleveranser överförs vidare inom Sydarkivera och blir skarpa arkivleveranser om allting ser bra ut. I andra fall genomför förbundsmedlem en ny fullständig överföring av information för en skarp arkivleverans. Därutöver kan i

förekommandefall omleveranser eller kompletterande arkivleveranser bli aktuellt. Arkivleveranserna regleras i leveransöverenskommelse och genomförda kontroller dokumenteras i rapport. Slutligen överförs information från Sydarkiveras mottagning till bevarandesystemet för långsiktigt digitalt bevarande. Förbundsmedlem får ett leveransgodkännande som visar vilken information som Sydarkivera har övertagit som gemensam arkivmyndighet.



Resurser för information och kommunikation

Förbundsmedlemmarna har möjlighet att få information om digitala arkivleveranser via ett antal kanaler. Som förbundsmedlem får man ut mer genom att ta del av information och delta aktivt.

Korta arbetsmöten via webben är till för erfarenhetsutbyte för ett visst verksamhetssystem eller informationstyp. Information om aktuella arbetsmöten skickas ut i nyhetsbrev. Behövs enskilda rådgivningstillfällen så finns det särskilda bokningsbara tillfällen för en förbundsmedlem, arbetsgrupp eller projekt.

- Boka arbetsmöten: https://www.sydarkivera.se/kontakt/bokamote/

Ett annat sätt att delta, ställa frågor och få fördjupad information är att delta i Sydarkiveras samarbetsplattform på webben, Sydarkivera Community.

- Gå med i Sydarkiveras Community: https://community.sydarkivera.se/

Förbundsmedlemmarna har möjlighet att delta på utbildningar och verkstäder om både e-arkivering i verksamheten och arkiveringsuttag och långsiktigt digitalt bevarande hos Sydarkivera.

- Boka via: https://www.sydarkivera.se/bokningsportal/

Fördjupad information om digitala arkivleveranser och långsiktigt digitalt bevarande finns åtkomlig för förbundsmedlemmarna via Sydarkiveras handbok på webben (Wikin). För att komma åt all information krävs inloggning.

- Sydarkiveras handbok på webben: https://wiki.sydarkivera.se/wiki/

Fördjupad information om de standarder och specifikationer som omnämns i dokumentet finns via följande webbsidor:

- Svenska specifikationer för e-arkiv, Förvaltningsgemensam specifikation (FGS): https://riksarkivet.se/arkivera-och-forvalta/medium-och-format/forvaltningsgemensamma-specifikationer/faststallda-fgser
- Europeiska specifikationer för e-archiving, *Common specification (CS) och Content Information Type Specification* (CITS): https://dilcis.eu/

För systemutvecklare

Sydarkivera ger stöd till de som utvecklar exportformat för slutarkivering, vare sig det är anställda hos förbundsmedlem eller systemleverantörer som förbundsmedlem har avtal med. Stödet är dels information om standarder och specifikationer för överföring av information, dels granskning av exempeluttag (exportfiler som endast innehåller påhittade uppgifter).

Sydarkivera validerar och kontrollerar exempelfilerna mot de specifikationer som används. Om det är något som behöver åtgärdas eller som är oklart får utvecklare kommenterade filer i retur och förklaringar om vad det är som eventuellt behöver åtgärdas. Under perioden har det kommit in fyra nya exempelfiler. Analys och återkoppling av avvikelser har skett i två fall och analys pågår avseende de återstående.

Standarder på Sydarkiveras Wiki:
https://wiki.sydarkivera.se/wiki/Standarder

Kontakt för att så stöd som utvecklare:
bevarandefunktionen@sydarkivera.se

Det här sparar tid och resurser för förbundsmedlemmarna. Så som det fungerar idag så släpper systemleverantörerna, i de allra flesta fall, nya uppdateringar av uttagsformat till alla kunder. Det innebär att vi bara behöver göra jobbet en gång för varje systemleverantör.

Om inte funktionerna för arkiveringsuttag ingår i förbundsmedlemmens avtal så kan det tillkomma kostnader för de moduler och tillägg samt den konsulting som krävs för att komma i gång. För att slippa dessa tillkommande kostnader är det viktigt att tänka på att ställa krav på att det finns funktioner för att genomföra arkiveringsuttag. På längre sikt är detta en viktig förutsättning för att ytterliga förenkla för förbundsmedlemmarna att slutarkivera digitalt.

Förklaring till tabeller och figurer

I den här leveransredovisningen har tabellerna delvis omarbetats. Det finns nya tabeller som ger övergripande information om förutsättningar för slutarkivering för de olika förekommande verksamhetssystemen.

Varje leveranstyp redovisas med en samlad lägesrapport som följs av tabeller som redovisar status för olika informationstyper. Varje tabell inleds med en mätare som visar hur långt Sydarkivera har kommit när det gäller digitala arkivleveranser för informationstypen. Därefter finns generell information om informationstypen och listor med förekommande verksamhetssystem och status när det gäller de olika verksamhetssystemen.

Steg 1: Förberedande arbete och inriktningsbeslut



Steg 2: Leveransutredningar och testleveranser



Steg 3: Rutinleveranser



Steg 4: Automatiserade arkivleveranser



Steg 5: Automatiserad inläsning i arkivsystem



Förklaring angående uttagsmetodik

I tabellen nedan finns förklaring till tabellerna med de olika verksamhetssystemen.

Uttagsmetodik	Kommentar
FGS-uttag	Format baserat på Förvaltnings-gemensamma specifikationer (FGS)
E-ARK-uttag	Format baserat på europeiska specifikationer E-ARK CSIP och CITS
Produktspecifikt uttagsformat	Format för arkiveringsuttag med eget XML-schema eller motsvarande
Exportfiler	Filer från rapport- eller dataexporterings-funktioner för annat ändamål än arkivering
Tjänst leverantör	Ett arkiveringsuttag beställs från system-leverantör (tex. PDF eller annat utbytesformat)
Uttag extern konsult	Ett arkiveringsuttag beställs från tredje part (tex. PDF eller annat utbytesformat)
Via mellanarkiv	Uttag sker via integrerat e-arkiv/mellanarkiv/ personalarkiv
Integration via API	Mellanarkiv eller annan mellanlösning behövs för att kunna exportera i överföringsformat
SIARD-export	Export av relationsdatabas i öppet arkiverings-format, oberoende av databashanterare
Tabeller med verksamhetsinformation	Staging tabeller som systemleverantören skapat, utan relationer, databasvyer mm
Automatiserad utskrift i PDF-format	En programvara får instruktioner för att göra utskrifter med hjälp av befintliga funktioner för att skriva ut handlingar för arkivering.
Crawling	En programvara som surfar på webben och sparar ner webbsidor enligt sina instruktioner.
Utreds	Det är ännu inte känt vilken uttagsmetodik som kan användas.

Förklaring angående tabeller med kommuner

Det finns tabeller med status för samtliga förbundsmedlemmar. Redovisningen är sammanslagen för de hos förbundsmedlem förekommande förvaltningarna och verksamhetssystemen vilket innebär att det för varje rad i tabellen kan vara en eller flera överföringar som har skett. Summeringen av antalet överföringar utgår från de enskilda kvittenser och leveransgodkännanden som finns diarieförda.

Observera att de kommunala bolagen inte finns med i tabellerna. Digitala arkivleveranser för helägda kommunala bolag redovisas tillsammans med förvaltningarnas arkivleveranser. Samägda kommunala bolag och kommunalförbund som bedriver gemensam verksamhet redovisas för samtliga medlemmar, så att det framgår att informationen har slutarkiverats för

kommunen (även om det är en separat organisation utanför . De oplanerade digitala arkivleveranserna finns endast redovisade om det finns ett inriktningsbeslut och utredning med lösningsförslag. Oplanerade digitala arkivleveranser kan ske i de fall verksamheter eller tjänster för verksamhetssystem avvecklas med kort framförhållning eller med anledning av oförutsedda händelser.

I tabellen nedan finns förklaringar till tabellerna med status för förbundsmedlemmarna.

Medlem	**Aktuell status**	**Förklaring rubrik**	**Överföringar** Avser tester, skarpa leveranser samt slutarkivering		**Kommentar** Kort förklaring eller information
	Rubrik		**Första**	**Senaste**	
Namn	**Uttag årligen**	Rutiner finns för uttag via inbyggda funktioner	År	År	
Namn	**Engångsuttag**	Slutarkivering från inaktivt system	År	År	
Namn	**Leverans CD-R**	Filer som sparats på externa lagringsmedier	År	År	
Namn	**Testleverans**	Filer från förbundsmedlem för analys	År	År	
Namn	**Godkända exempelfiler**	Filer från systemleverantör eller för testperson	År	År	
Namn	**Ofullständiga exempelfil**	Filer från systemleverantör eller för testperson	År	År	
Namn	**Förarbete**	Registervård, gallring och avsluta ärenden/akter	-	-	
Namn	**Utredning**	Det är ännu inte känt hur uttag ska gå till	-	-	
Namn	**Bevakning**	Inventering är genomförd men det är inte några aktiviteter planerade	-	-	
Namn	**Försening**	Hinder hos medlem, brist på resurser eller liknande	År	År	
Namn	**Modul krävs**	Hinder för medlem, ej upphandlat de moduler som behövs	-	-	
Namn	Inventeras	Ännu ej känt vilket/vilka system som används och i vilken fas som medlem befinner sig i	-	-	(Tillhörighet till samverkan kring IT eller verksamhet anges inom parentes)

Ärende- och dokumenthantering

Informationstyper	• Generell ärende- och dokumenthantering • Miljö- och hälsoskydd – ärendehantering • Ärendehantering Plan och bygg – ärendehantering • Bostadsanpassningsbidrag • Tillsyn alkohol och tobak • Verksamhetsnära arkiv
Gallringsråd	• Bevara eller gallra Nr. 1 Råd för lednings- och stödprocesser hos kommuner, landsting och regioner (4:e upplagan, 2010) • Nr. 7. Råd om teknisk verksamhet, mark och fastigheter samt bostadsförsörjning hos kommuner och landsting (2:a upplagan 2014). • Nr. 8. Råd för kommunernas miljö- och hälsoskyddsverksamhet (2:a upplagan, 2008)

Aktuellt inom området

En del systemleverantörer satsar på helhetslösningar för ärende- och dokumenthantering. Det innebär att det ingår moduler eller liknande för att kunna hantera bygglov, miljö- och hälsoskydd, bostadsanpassningsbidrag med stöd av samma system som används för generell ärende- och dokumenthantering. Det förekommer även att förbundsmedlemmar diarieför dessa ärenden utan särskilda process- eller verksamhetsstöd.

Informationen behövs ibland mycket länge i verksamheten. Olika tillvägagångssätt för att bibehålla sökbarheten i slutarkiverade analoga handlingar samtidigt som information slutarkiveras undersöks. De olika förekommande produkterna har olika typer av stöd för arkiveringsuttag som ibland även omfattar uppmärkning av slutarkiverade ärenden och handlingar.

En del förbundsmedlemmar använder robotar för att hantera vissa moment med till exempel registrering av handlingar som kommer in via till exempel e-tjänster. Området bevakar med utgångspunkt i hur användningen så småningom avspeglas i det slutarkiverade materialet. Det finns även frågor kring gallring och bevarande av olika formera av handlingar som upprättas under den automatiserade hanteringen.

Kris och beredskap samt kontinuitetsplanering är frågor som fortsätter vara aktuella. Frågorna är framför allt fokuserade på att säkerställa kontinuitet och tillgång till information i ärende- och dokumenthanteringssystemen.

Generell ärende- och dokumenthantering

<table>
<tr><td rowspan="2">Information
</td><td>Handlingsslag</td><td>Mall VerkSAM Plan</td></tr>
<tr><td>• Register över ärenden
• Register över handlingar
• Diarieförda handlingar/akter
• Sammanträdeshandlingar</td><td>1. Demokrati och ledning</td></tr>
<tr><td></td><td>• Register över förtroendevalda</td><td>2. Intern service</td></tr>
<tr><td>Ämnesansvarig arkivarie</td><td colspan="2">Emilia Bergvall Odhner/Anna Westenheim</td></tr>
<tr><td colspan="3">Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut</td></tr>
<tr><td colspan="3">• Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33
• Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Information och verksamhetssystem</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ärende- och dokumenthanteringssystem innehåller information i form av dokument och beslut som ska bevaras för framtiden. Det är information som används länge i den löpande verksamheten. Rutinerna och systemen varierar i hög grad hos medlemmarna. Systemen som förekommer spänner från traditionella diarier med pappersakter till helhetslösningar för kommunala beslut och ärenden. Sydarkivera behöver långsiktigt ett enhetligt sätt att hantera informationen från många olika system. Äldre diariesystemen behöver bevaras för att effektivt kunna söka i pappersakter. Register över förtroendevalda kan hanteras antingen av ärende- och dokumenthanteringssystemet eller separata lösningar.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Standarder och specifikationer</td></tr>
<tr><td colspan="3">• FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv
• E-ARK CSIP Common Specification for Information Packages
• E-ARK SIP Submission Information Package (SIP)
• METS Metadata Encoding and Transmission Standard
• FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0
• CITS ERMS: Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for Electronic Records Management Systems
• MOREQ 2010, Modular Requirements for Records Systems
• FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0
• CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.</td></tr>
</table>

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Den 25 maj genomfördes årets registratorträff med flera inbjudna gästföreläsare. Det var 110 deltagare som var med på registratorsträffen via webben. Med anledning av 10-årsjubileumet var även externa deltagare välkomna. Det var 22 externa deltagare bland annat från kommunerna Ale, Habo, Kalmar, Malmö, Norrköping, Stockholm, Solna, Täby, Österåker samt kommunförbundet Kalmar län och Göteborgsregionens kommunalförbund. Caspar Almalander, tidigare ansvarig för e-arkivfrågor hos Sveriges kommuner och regioner (SKR) berättade om arbetet med kompetensgemskap informationsförvaltning. Staffanstorps kommun berättade om införandet av säker digital kommunikation (SDK). Karlshamns kommun berätta om sitt införande av ett dokument- och ärendehanteringssystem. Olle Ebbinghaus, konsult och utbildare, berättade om registratorsrollen i förändring.

Arbetet har startat upp med att utveckla användarvänliga gränssnitt för att söka i överlämnade diarier med hjälp av programvaran KDRS Search and View. Först ut är en begränsad databas som TietoEvry skapat för slutarkivering av information från Public 360. Kommunen har slutarkiverat och överlämnat ansvaret för ärende till och med 2014, vilket innebär att det är relativt många förfrågningar i materialet, även från kommunens egna förvaltningar. Syftet med att utveckla mallar för visning är för att underlätta Sydarkiveras handläggning av utlämnande av handlingar. Målsättningen är att arkivarie på plats i Alvesta på egen hand ska kunna söka och lämna ut uppgifter och handlingar.

Sydarkivera har tagit emot testleverans från W3D3 och avvikelser avseende det tekniska formatet har skickats över till systemleverantören.

Genomförda korta arbetsmöten via webben:

- Castor 2025-09-23
- Ciceron 2025-09-30
- EDP Vision 2025-10-07
- Evolution 2025-10-21
- Lex 2025-10-21
- W3D3 2025-10-28

En del av ärende- och dokumenthanteringssystemen kräver förberedelser genom att välja ut och även namnge fält för arkivexporten. Det har framkommit att förbundsmedlemmarna har behov av tydliga anvisningar och stöd i dialogen med systemleverantörerna.

Det har inte varit några planerade gemensamma arbetsmöten för Public 360 och ePhorte/Elements eftersom det är ett fåtal förbundsmedlemmar som använder dessa system. Förbundsmedlemmarna har uppmanats att boka in tillfällen för enskild rådgivning.

Vad händer härnäst

Ett möte för att följa upp behov av att titta på konfigurationen av uttaget från W3D3 planeras. Förbundsmedlem koordinerar kontakten med systemleverantörens utvecklare.

Ett nytt möte har bokats in med förbundsmedlemmarnas systemförvaltare för Ciceron för att tillsammans titta vidare på de förberedelse som behövs för att får med all den information som behöver långtidsbevaras i exporterna. Östra Göinge kommun har delat med sig av ett material som visar hur de har arbetat med mappningen och Höörs kommun har deltat med sig dokumentation av de olika objekt och fält som kan komma med i exporten. Planen är att Sydarkivera ska ta fram en gemensam mall och anvisning för kommunerna att förhålla sig till.

Dialog fortsätter med ett par förbundsmedlemmar om att börja slutarkivera avslutade diarier för nämnder som har upphört och där det inte finns behov av direktåtkomst i verksamheten.

Hinder och risker

Användningen av de inbyggda funktionerna för arkiveringsuttag från ärende- och dokumenthanteringssystemen kräver i förekommande fall relativt hög systemförståelse och även viss förståelse för specifikationerna och formaten som stöds. Bakgrunden är att flera system tillåter att systemförvaltare hos kommun eller region gör egna anpassningar med till exempel lägga till egna fält eller byta namn på fält eller funktioner. Upphandlande myndigheter har också ställt olika krav på att kunna anpassa exporter och göra olika urval. Det kan därutöver finnas olika valmöjligheter när det gäller filformat för bilagor som e-post, handlingar som upprättas i mallar och så vidare. Sydarkivera kan till viss del stötta förbundsmedlemmarna i detta, men det är också viktigt att systemförvaltare får bra förutsättningar på hemmaplan. Till exempel utbildning i programvaran som används eller resurs som bollplank med erfarenhet av systemadministration och systemförvaltning generellt (utbildning som systemvetare eller motsvarande erfarenhet).

Vissa ärende- och dokumenthanteringssystem kräver ett anslutet mellanarkiv för att hantera normalisering av filformat, gallring och/eller arkiveringsuttag för slutarkivering. Det är viktigt att förbundsmedlemmarna är uppmärksamma på detta och väljer den strategi som passar bäst för den egna organisationen. Det finns fortsatt risk för att förbundsmedlemmarna inte har alla de komponenter och förmågor som gör det möjligt att genomföra arkiveringsuttag för slutarkivering hos Sydarkivera.

Det har framkommit att vissa systemleverantörer har byggt sina exportfunktioner på ett sådant sätt att varje ärende blir ett eget paket. Det betyder att det inte blir ett sammanhållet diarium vid export. Det här kan innebära att digitala arkivleveranser behöver kompletteras med till exempel rapporter från systemet för att säkerställa att alla ärenden och registrerade uppgifter kommer med vid slutarkivering.

Möjligheter och framsteg

Dialog har etablerats med flera av systemleverantörerna och det finns ett intresse av att uppdatera formaten för att på ett bra sätt stödja långsiktigt digitalt bevarande.

De gemensamma arbetsmötena via webben ger bra underlag och förståelse för förbundsmedlemmarnas behov av råd och stöd i samband med arkiveringsuttag.

Dialogen om urval för slutarkivering har startat upp. En del verksamhetssystem ger stöd för en successiv övergång till digital arkivering genom att slutarkiverade ärenden märks upp i systemet. Det gör att det är möjligt att slutarkivera viss information samtidigt som den finns kvar i systemet för direkt åtkomst. Det som är viktigt att dokumentera i leveransöverenskommelserna är ansvaret för att lämna ut information. Sydarkivera har inte resurser att hantera utlämnande till förbundsmedlemmarnas förvaltningar i aktuellt material. Där behöver verksamhetssystemen och de verksamhetsnära arkiven fylla förbundsmedlemmarnas behov av direktåtkomst. Sydarkivera kan däremot avlasta förbundsmedlemmarna och hantera mer avancerade eftersökningar och utlämnanden till allmänhet och forskning när informationen inte längre i första hand används av verksamheterna.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Diabas	SIARD-export	Databasexporten bör om möjligt kompletteras med skärmbilder.
	Sydarkivera har slutarkiverat information från Diabas med generella metoder för databasarkivering. Det är ett äldre diariesystem som har använts inom förbundskretsen. Det kan fortfarande förekomma inaktiva installationer för informationsåtersökning. Diabas har inte något inbyggt stöd för arkiveringsuttag utan informationsinnehållet bevaras i form av en databasexport som engångsuttag.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
ePhorte/ Elements	SIARD-format, alternativt export i Noark-format.	Medlemmar har rapporterat att det inte finns stöd att gallra ärenden och handlingar som finns i historikdatabaser.
	De olika generationerna stödjer olika versioner av den norska standarden för ärendehanteringsinformation Noark. Det finns en arkivkärna med historikdatabaser. Databasexporter har genomförts med bra resultat både från ePhorte och Elements. Det finns inte vad som är känt ett inbyggt stöd för en inloggad användare att skapa en export i Noark-format.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Lex	FGS-uttag	Följer en tidigare version av FGS Paketstruktur och FGS Ärendehantering.
	Sydarkivera har tagit emot exempelfiler från flera förbundsmedlemmar som testat funktionen i samband med införande. Uttagsfunktion ingår i grunduppsättningen av systemet och formatet följer tidigare version av FGS Paketstruktur och FGS Ärendehantering från eArd projektet. System-leverantören har tagit kontakt avseende uppdatering av exportfunktionen men det finns inte någon tidplan för uppdateringen. Det är möjligt att börja slutarkivera äldre avslutade diarier. Verksamheten kan ha kvar information för sökning i de analoga arkiven, men det finns inte någon funktion för att markera upp det som är slutarkiverat.	

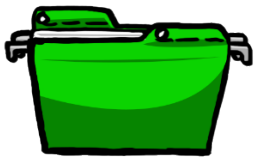
Produkt	Uttagsmetodik	Att observera
Public 360	SIARD-export	Exporten behöver dokumenteras med skärmbilder samt dokumentation av databasuttag.
	Sydarkivera har tagit emot skarpa arkivleveranser genom olika former av databasuttag utförda av systemleverantören. Slutarkivering har skett med stöd av generella metoder för arkvieringsuttag. För uttag i strukturerat format krävs (vad som är känt) integration mot mellanarkiv, för att därefter genomföra arkiveringsuttag med stöd av mellanarkivets funktioner. Det är få förbundsmedlemmar som använder Public 360 och arkiveringsuttag hanteras i överenskommelse i samband med eventuellt systembyte, efter integration mot mellanarkiv alternativt med stöd av systemets inbyggda funktioner för arkiveringsuttag (om det visar sig att det finns ett sådant stöd eller att funktionaliteten utvecklas).	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Troman	SIARD-export	Exporten bör om möjligt kompletteras med skärmbilder.
	Sydarkivera har tagit emot information från äldre inaktiva installationer i form av databasdump (säkerhetskopia av information). Generella metoder för databasarkivering har använts.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Winess	SIARD-export	Exporten bör om möjligt kompletteras med skärmbilder.
	Sydarkivera har slutarkiverat information från Winess med generella metoder för databasarkivering. Det är ett äldre diariesystem som har använts inom förbundskretsen. Det kan fortfarande förekomma inaktiva installationer för informationsåtersökning. Winess har inte något inbyggt stöd för arkiveringsuttag utan informationsinnehållet bevaras i form av en databasexport som engångsuttag.	
Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Ciceron	FGS-uttag	Funktionen är ett tillägg som behöver avtalas. Uttaget behöver konfigureras för att få med all information.

	Sydarkivera har tagit emot flera testleveranser. Den inbyggda funktionen för arkiveringsuttag har uppdaterats av leverantör för att det tekniska överföringsformatet ska stämma med FGS Paketstruktur och FGS Ärendehantering. Det finns ett användargränssnitt som stödjer konfigurering av uttaget, även för kundspecifika anpassningar och egna element. Ett samarbete mellan Sydarkivera och medlemmarna har startats upp för att ta fram en gemensam anvisning för konfigureringen.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
EDP Diarium	SIARD-export	Sydarkivera har ännu ej tagit emot information för slutarkivering som hanterats med stöd av EDP Diarium.
	Äldre diariesystem, föregångare till EDP Vision. Det kan förekomma inaktiva installationer. De förbundsmedlemmar som önskar slutarkivera information från EDP Diarium kan höra av sig till Sydarkivera för att genomföra en testleverans. Planen är att använda generella metoder för databasarkivering. Förutom databasdump (säkerhetskopia av informationen) är det bra om det är möjligt att dokumentera användargränssnittet med skärmbilder.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
EDP Vision	FGS-uttag	Funktionen är ett tillägg som behöver avtalas. Uttaget behöver konfigureras för att få med all information.
	Exempelfil har analyserats och kommentarer meddelats leverantör. För att arkiveringsuttaget ska bli komplett behöver förbundsmedlem anpassa uttaget med stöd av användargränssnitt för systemadministratör. Det är ännu inte någon förbundsmedlem som gjort ett fullständigt uttag. Sydarkivera eftersöker förbundsmedlem som har tillgång till arkiveringmodulen och som har tid och möjlighet att genomföra en testleverans. Sydarkivera kan vid behov delta i samband med visning av funktionaliteten och i dialogen med systemleverantören i samband med införande.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Evolution	FGS-uttag	Funktionen är ett tillägg som behöver avtalas. Uttaget omfattar inte registrerade ärenden och handlingar utan bilagor (kopplade filer).

	Den inbyggda funktionen för arkiveringsuttag har uppdaterats av leverantör för att det tekniska överföringsformatet ska stämma med FGS Paketstruktur och FGS Ärendehantering.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Platina	Migrering eller SIARD-export?	Förbundsmedlem kan ta kontakt för testleverans.
	Sydarkivera har inte erfarenhet av att slutarkivera information från Platina. Förbundsmedlem som bytt system har genomfört migrering från Platina till sitt nya ärende- och dokumenthanteringssystem med lyckat resultat. Det är få förbundsmedlemmar som använder Plantina. Förbundsmedlem som önskar att starta upp arbetet med att testa arkiveringsuttag från Platina kan boka webbmöte för rådgivning.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Troman Webb	Exportfiler beställda från systemleverantör	Det kan finnas alternativa metoder för arkiveringsuttag. Vidare kontakt med systemleverantören behövs.
	Sydarkivera har tagit emot testleverans av exportfiler som förbundsmedlem beställt från systemleverantören enligt deras rutiner för informationsuttag. Det var möjligt att beställa uttag både i CSV-format (teckenseparerad text) eller Json-format. Sydarkivera har testat att läsa in exportfilerna i en egenutvecklad databas för att därefter genomföra en SIARD-export.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
W3D3	FGS-uttag	Funktionen är ett tillägg som behöver avtalas.
	Sydarkivera har hittills tagit emot exempelfil och testleverans från ett testdiarium. W3D3 har stöd för arkiveringsuttag som följer FGS Paketstruktur och FGS Ärendehantering. Exporten behöver konfigureras i samband med införande av funktionen. Systemleverantören behöver också uppdatera exportformatet och komplettera med dokumentation som förklarar informationsinnehållet tydligare när det är egna element och anpassningar av formatet. Det finns en planering för att slutarkviera äldre avslutade serier/diarier från nämnder som har upphört. Engångsuttag för slutarkivering i form av en SIARD-export har hanterats tidigare.	

Medlem	Status		Överföringar		Kommentar
	ÄDHS	Förtroende-valda	Första	Senaste	
Alvesta	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Borgholm	**Parkerat**	Inventeras	-	-	Valt att ej delta
Boxholm	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Testleverans planeras med ITSAM
Bromölla	**Förarbete**	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	**Engångsuttag**	Inventeras	2023	2023	Castor användes under en period som generellt diarium
Flen	**Förarbete**	Inventeras	-	-	
Hultsfred	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Testleveranser planeras efter systembyte
Högsby	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Undersöker åtkomst till modul
Höör	**Testleverans**	**Engångsuttag**	2019	2023	(Unikom)
Karlshamn	**Engångsuttag**	Inventeras	2022	2023	Engångsuttag historikdatabaser
Karlskrona	**Testleverans**	Inventeras	2021	2021	Engångsuttag historikdatabaser
Katrineholm	**Förarbete**	Inventeras	-	-	
Kinda	**Förarbete**	Inventeras	-	-	
Lessebo	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Ljungby	**Exempelfil**	Inventeras	-	-	
Lomma	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Markaryd	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Mönsterås	**Förarbete**	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Nybro	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Olofström	**Engångsuttag**	Inventeras	2024	2024	Äldre diariesystem
Osby	**Testleverans**	Inventeras	2022	2022	(Unikom)
Oskarshamn	**Engångsuttag**	Inventeras	2024	2024	
Region Blekinge	**Engångsuttag**	Inventeras	2018	2021	Inkluderar föregående org.
Ronneby	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Staffanstorp	**Engångsuttag**	Inventeras	2024	2024	Äldre diariesystem
Sölvesborg	**Förarbete**	Inventeras	-	-	
Tingsryd	**Engångsuttag**	Inventeras	2019	2019	Testleverans planeras
Torsås	**Förarbete**	Inventeras	-	-	
Trosa	**Engångsuttag**	Inventeras	2024	2024	Äldre diariesystem.
Vadstena	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Säkerställa funktioner finns
Valdemarsvik	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	**Testuttag**	Inventeras	**2025**	**2025**	Möte med systemleverantör planeras
Vimmerby	**Förarbete**	**Engångsuttag**	2024	2024	Testleverans planeras med ITSAM
Vingåker	**Modul krävs**	Inventeras	-	-	
Ydre	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Testleverans planeras med ITSAM
Åtvidaberg	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Testleverans planeras med ITSAM
Ödeshög	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Testleverans planeras med ITSAM
Östra Göinge	**Filer i mappar**	Inventeras	2021	**2025**	Dokument näringslivsverksamhet

Plan och bygg – ärendehantering

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Register över ärenden • Register över handlingar • Diarieförda handlingar/akter	4. Samhällsbyggnad
Ämnesansvarig arkivarie:	Emilia Bergvall Odhner/Anna Westenheim	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33
- Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)

Verksamhetssystem

Det förekommer specifika verksamhetssystem för plan och bygg och även moduler tillhörande generella ärende- och dokumenthanteringssystem. Det finns ofta integration mot karta och fastighetsregister. Det är även vanligt med e-tjänster tillhörande de förekommande verksamhetssystemen eller integrerade mot separata plattformar för e-tjänster. En del förbundsmedlemmar använder endast generella ärende- och dokument-hanteringssystem utan särskilda moduler eller processtöd för verksamhetsområdet.

Datorstöd har använts länge inom verksamhetsområdet och många system har använts under mycket lång tid. Det förekommer äldre registerbaserade system som kan finnas kvar som inaktiva system eller historikdatabaser. Det gäller till exempel EDP Byggreda och äldre versioner av ByggR. I dagsläget används oftast ärende- och dokumenthanteringssystem med stöd för olika verksamhetsprocesser och register. Informationen används frekvent i verksamheten under mycket lång tid. Verksamhetssystemen har i förekommande fall separata dokumentarkiv eller är integrerade mot olika lösningar för verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv).

Standarder och specifikationer

- FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0
- CITS ERMS: Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for Electronic Records Management Systems
- MOREQ 2010, Modular Requirements for Records Systems
- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0
- CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD

Lägesrapport

Hänt sedan sist

En testleverans i forma av databasexport i SIARD-format har genomförts för en inaktiv instans av ByggR. Bakgrunden är att de äldre installationerna av ByggR är integrerade med bland annat Ecos och Vinbär och delar bland annat databas för dokument och databas för administrativa data. Sydarkiveras mottagningsansvariga tekniker har testat att dela upp materialet så att det blir två separata databaser för ByggR respektive Ecos med ett lyckat resultat.

Formatet för arkiveringsuttag från Castor har analyserats och resultatet har skickats till systemleverantören. Det har varit två korta arbetsmöten via webben för att informera Castor-kommunerna om olika handlingsalternativ för att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande. Varje förbundsmedlem behöver ta ställning utifrån sina förutsättningar. Rekommendationen är att boka in tillfällen för enskild rådgivning via kalendern på sydarkivera.se. Alternativen redovisas sammanfattande i listan nedan (det är inte ett av alternativen som är att föredra framför de andra):

- Skaffa klienteten för FGS-export för att slutarkivera direkt från Castor.
    - Observera att Castor inte i sig stödjer gallring av handlingar.
- Skaffa mellanarkiv/e-arkiv för att integrera mot Castor för full funktionalitet när det gäller gallring och normalisering av filer till bevarandeformat.
    - Observera att inte alla e-arkiv på marknaden har ett användargränssnitt för arkiveringsuttag för slutarkivering.
- För de förbundsmedlemmar som planerar att byta verksamhetssystem är engångsuttag i form av databasexport i SIARD-format i samband med systembyte ett alternativ.

Korta arbetsmöten via webben som har genomförts under perioden:

- Castor 2025-06-05
- ByggR/Novabygg 2025-09-23
- Castor 2025-09-23
- EDP Vision 2025-10-07

Händer härnäst

De förbundsmedlemmar som önskar att testa funktioner för arkiveringsuttag från ByggR/Novabygg eller EDP Vision hör av sig till Sydarkivera genom att till exempel boka ett möte för rådgivning i bokningskalendern eller kontakta medlem@sydarkivera.se.

De förbundsmedlemmar som använder Castor bör boka enskild rådgivning. Det är särskilt viktigt om det finns planer på att upphandla mellanarkiv/e-arkiv. Sydarkivera erbjuder rådgivning och stöd i samband med upphandling och införande av verksamhetsnära e-arkiv. Det är viktigt att testa funktioner för arkiveringsuttag i samband med införande även om det inte är aktuellt att slutarkivera i närtid. Det kan ta många år att utveckla funktionaliteten och se till att uttagsformaten validerar och stämmer med angivna specifikationer och standarder. Det är också viktigt att sätta upp systemen så att det är möjligt att genomföra slutarkivering genom att göra ett urval baserat på till exempel arkiv/serie eller avslutade objekt.

Hinder och risker

En identifierad risk för digitalt bevarande är de olika förekommande filformaten. Både när det gäller skannade dokument och digitalt skapade dokument. Om informationen ska finnas kvar länge i verksamheten så är det verksamheten som har ansvaret för val av filformat.
Sydarkivera ansvarar för att hantera normalisering av filer efter slutarkivering i de fall som verksamhetssystemen inte har inbyggt stöd för konvertering till bevarandeformat. Men det förutsätter att förbundsmedlem överlämnar information till Sydarkivera för slutarkivering. I annat fall behöver konvertering till bevarandeformat ske med stöd av de lösningar som förbundsmedlem använder. Vissa verksamhetssystem behöver ett anslutet mellanarkiv för att det ska vara möjligt att hantera gallring och normalisering av filformat.

Möjligheter och framsteg

Det finns en kontakt med systemleverantören för Castor och förbundsmedlemmarna har fått information om de handlingsalternativ som finns.

Sydarkivera kan dela upp data som hör till ByggR respektive Ecos så att informationen kan arkiveras var för sig. Det gör det möjligt för kommunerna att göra olika överenskommelser beroende om på om informationen har totalmigrerats till nyare system eller ej.

Verksamhetssystem

Observera att de generella ärende- och dokumenthanteringssystemen redovisas ovan.

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
EDP Byggreda	SIARD-export	Databasexporten bör om möjligt kompletteras med skärmbilder.
	Sydarkivera har slutarkiverat information från EDP Byggreda med generella metoder för databasarkivering. Det är ett äldre ärendehanteringsystem för bygglov med mera som har använts inom förbundskretsen. Det kan fortfarande förekomma inaktiva installationer för informationsåtersökning. EDP Byggreda har inte något inbyggt stöd för arkiveringsuttag i standardformat utan informationsinnehållet bevaras i form av en databasexport som engångsuttag.	
Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
ByggR/ Novabygg	FGS-uttag	Formatet behöver uppdateras för att validera mot sina regler och i övrigt stämma med de specifikationer som formatet pekar mot.
	Sydarkivera har tagit emot exempelfiler i samband med införande av nya ByggR/Novabygg. Det finns ännu inte någon etablerad dialog med systemleverantören eftersom det inte var klarlagt vilka krav som ställts i upphandlingen. För att komma vidare behöver ytterligare testleveranser genomföras.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Public 360, Plan & Build	Integration mot mellanarkiv?	Boka rådgivning med Sydarkivera för att utreda förutsättningarna.
	En modul för att hantera bygglov och andra ärendetyper för plan och bygg har utvecklats till Public 360. Det är en förbundsmedlem som använder modulen för närvarande. Det är ännu inte känt hur arkiveringsuttag för långsiktigt bevarande kan hanteras.	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Äldre system	Aktuellt system	Första	Senaste	
Alvesta	**Utredning**	**Exempelfil**	2025	2025	
Borgholm	Migrerat	**Förbereds**	-	-	Kan skapa exempelfil
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	**Utredning**	**Utredning**	-	-	(Unikom)
Eslöv	**Engångsuttag**	**Exempelfil**	2023	2024	
Flen	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Hässleholm	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Hultsfred	**Mellanarkiv**	**Utredning**	-	-	Samarbete med Vimmerby
Högsby	Inventeras	**Utredning**	-	-	
Höör	Migrerat	**Förberedelser**	-	-	(Unikom)
Karlshamn	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Karlskrona	**Engångsuttag**	**Utredning**	-	-	
Katrineholm	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Lessebo	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Ljungby	Inventeras	**Utredning**	-	-	
Lomma	Inventeras	**Exempelfil**	2021	2021	
Markaryd	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Mönsterås	Migrerat	**Utredning**	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Olofström	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Osby	Migrerat	**Utredning**	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	**Via mellanarkiv?**	**Utredning**	-	-	
Ronneby	**Via mellanarkiv**	**Via mellanarkiv**	-	-	
Staffanstorp	**Utredning**	**Exempelfil**	2021	2021	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Torsås	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Trosa	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Vadstena	**Testleverans**	**Utredning**	**2025**	**2025**	Engångsuttag
Valdemarsvik	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Vellinge	**Engångsuttag**	**Förbereds**	-	2023	
Vimmerby	**Mellanarkiv**	**Utredning**	-	-	Samarbete med Hultsfred
Vingåker	**Utredning**	**Utredning**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	**Utredning**	**Utredning**	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Via mellanarkiv**	**Via mellanarkiv**	-	-	

Miljö och hälsoskydd - ärendehantering

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Ärenden och dokument avseende miljö och hälsoskydd • Register över ärenden och handlingar • Register över avlopp och övriga objekt som hanteras inom området	6. Miljö och Hälsoskydd
Ämnesansvarig:	Emilia Bergvall Odhner/Anna Westenheim	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33
- Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)

Verksamhetssystem

Ärende- och dokumenthanteringssystem med stöd för olika verksamhetsprocesser och register för miljö och hälsoskydd. Informationen används under lång tid i verksamheten för att kunna hantera uppföljning, utredningar och statistik. Systemen innehåller många olika informationstyper och informationsobjekt. Det förekommer specifika verksamhetssystem för miljö- och hälsoskydd och även moduler tillhörande generella ärende- och dokumenthanteringssystem. Datorstöd har använts länge inom verksamhetsområdet och många system har använts under mycket lång tid. Det förekommer inaktiva system som innehåller information som inte har slutarkiverats eller migrerats, till exempel Ecos 1 och EDP Miljöreda. De äldre systemen var i hög grad registerbaserade och de nyare systemen mer lika ärende- och dokumenthanteringssystem. Slutarkivering i form av databasexport rekommenderas för att säkerställa sökbarhet och att det inte sker ofrivillig gallring i samband med att information flyttas med till nyare system. Många förbundsmedlemmar använder olika typer av anslutande arkiv som AGS Arkiv, Iipax AGS eller Documaster.

Standarder och specifikationer

- FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0
- CITS ERMS: Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for Electronic Records Management Systems
- MOREQ 2010, Modular Requirements for Recods Systems
- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0
- CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD

Lägesrapport

Hänt sedan sist

En testleverans i forma av databasexport i SIARD-format har genomförts för en inaktiv instans av Ecos och ByggR. Bakgrunden är att de äldre installationerna av Ecos är integrerade med bland annat ByggR och Vinbär och delar bland annat databas för dokument och databas föradministrativa data. Sydarkiveras mottagningsansvariga tekniker har testat att dela upp materialet så att det blir två separata databaser för Ecos respektive ByggR med ett lyckat resultat. Som ett resultat av detta har arkiveringsuttaget från Vadstena slutförts.

Det finns en dokumenterad rutin för slutarkivering av gamla Ecos. Förbundsmedlem överför databasdump och skärmbilder. Sydarkiveras mottagningsansvariga tekniker hanterar export till arkiveringsformat för relationsdatabaser, SIARD-export och vyer för sökning i det äldre materialet. Flera förbundsmedlemmar har endast delvis flyttat med sig delar av informationen till Ecos 2 alternativt till mellanarkiv. Sydarkivera rekommenderar att bevara Ecos-databasen då denna är i högre grad registerbaserad än de nyare ärende- och dokumenthanteringssystemen. Det betyder att det går att göra andra sökningar och sammanställningar med hjälp av de gamla databaserna.

Ett kort arbetsmöte via webben genomfördes under perioden:

- Ecos 2025-09-30

Systemleverantören för Ecos 2 har skickat exempelfiler för analys och har fått återkoppling i form av kommentarer och förbättringsförslag.

Under 2025 gör Sydarkivera tillsyn över verksamheterna inom miljö och hälsoskydd samt samhällsbyggnad (plan och bygg, lantmäteri, karta, GIS). Arbetet med tillsynerna pågår för fullt. Fokus för tillsynen är den generella informationshanteringen i den löpande verksamheten, arkivorganisation och arkivbildning.

Händer härnäst

Sydarkivera kommer att påbörja analysen av det material som samlats in i samband med arkivtillsynen. Genom tillsynerna kommer Sydarkivera att få kunskap om vilka utmaningar och behov som finns inom verksamhetsområdena.

Leveransöverenskommelse tecknas med Vadstena kommun angående Ecos och Sydarkivera skickar ett leveransgodkännande.

Förnyad kontakt kommer tas med återstående förbundsmedlemmar som tidigare använt den äldre versionen av Ecos för att undersöka behov av slutarkivering. Förbundsmedlemmarna har gjort olika ställningstaganden när det gäller migrering till nytt verksamhetssystem och/eller lösning för verksamhetsnära arkiv.

Även förbundsmedlemmar som tidigare har använt MiljöReda eller andra liknande system och som inte flyttat med sig all information till nyare verksamhetssystem kan höra av sig för slutarkivering.

Hinder och risker

Det har också visat sig i tillsynen och i de överföringar som genomförts att det förekommer olika samarbeten där det är en kommun som äger informationen, personalen finns i en annan kommun och driften av systemet ligger i en tredje kommun. Det blir en viss komplexitet organisatoriskt vilket gör att det kan ta tid att reda ut ansvaret och kommunicera mellan olika parter.

Det finns risk fortsatt för att förbundsmedlemmarna inte har kompetens och kunskaper avseende Oracle som databashanterare. Det finns risk för ett beroende till externa konsulter och det är ett fåtal personer som har insikt i uppsättningen av Ecos.

Möjligheter och framsteg

Det finns en kontakt med systemleverantören för Ecos 2 och det finns goda förhoppningar om ett välfungerande uttagsformat direkt från verksamhetssystemet.

Det finns färdiga rutiner och instruktioner för slutarkivering av gamla Ecos. Det här innebär att det finns ett minskat personberoende. Det innebär också att det finns möjligheter att arbeta vidare med användarvänliga visningsmallar för sökning.

Sydarkivera kan dela upp data som hör till Ecos respektive ByggR så att informationen kan arkiveras var för sig. Det gör det möjligt för kommunerna att göra olika överenskommelser beroende om på om informationen har totalmigrerats till nyare system eller ej.

Verksamhetssystem

Observera att de generella ärende- och dokumenthanteringssystemen redovisas ovan.

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Ecos	SIARD-export	Databasexporten bör om möjligt kompletteras med skärmbilder. Observera att ByggR och Vinbär kan finnas i samma databasserver (de olika systemen delar på fillager och administrativa data)
	Sydarkivera har slutarkiverat information från Ecos med generella metoder för databasarkivering. Det är ett äldre ärendehanteringssystem för miljö och hälsoskydd som har använts inom förbundskretsen. Det kan fortfarande förekomma inaktiva installationer för informationsåtersökning. Det kan finnas migrerad information från äldre produkter MIA och Miljö. Ecos har inte något inbyggt stöd för arkiveringsuttag i standardformat utan informationsinnehållet bevaras i form av en databasexport som engångsuttag. Det är tre olika databasscheman som behövs för att kunna göra en total SIARD-export. I de flesta fall används Oracle som databashanterare men det förekommer att databaserna har migrerats till MS SQL. Det finns en färdig dokumenterad rutin för Oracle.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
EDP Miljöreda	SIARD-export	Databasexporten bör om möjligt kompletteras med skärmbilder.
	Sydarkivera har slutarkiverat information från EDP Miljöreda med generella metoder för databasarkivering. Det är ett äldre ärendehanteringssystem för bygglov med mera som har använts inom förbundskretsen. Det kan fortfarande förekomma inaktiva installationer för informationsåtersökning. EDP Miljöreda har inte något inbyggt stöd för arkiveringsuttag i standardformat utan informationsinnehållet bevaras i form av en databasexport som engångsuttag.	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Äldre system	Aktuellt system	Första	Senaste	
Alvesta	**Migrerat**	**Utredning**	-	-	Systembyte 2020
Borgholm	**Migrerat**	**Utredning**	-	-	Systembyte 2021
Boxholm	Inventeras	Inventeras			(ITSAM)
Bromölla	**Utredning**	**Utredning**	-	-	(Unikom)
Eslöv	**Engångsuttag**	**Exempelfil**	2023	2024	Två engångsuttag
Flen	**Tittbehörighet**	**Utredning**	-	-	
Hultsfred	**Mellanarkiv**	**Utredning**	-	-	Samarbete Vimmerby
Hässleholm	**Engångsuttag**	**Förarbete**	2022	2022	
Högsby	Inventeras	**Förarbete**	-	-	
Höör	Inventeras	**Förarbete**	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Migrerat	**Exempelfil**	2023	2023	Miljöförb. Blekinge Väst
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Ljungby	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Migrerat	**Utredning**	-	-	
Mönsterås	Migrerat	**Utredning**	-	-	
Mörbylånga	**Testleverans**	**Bevakning**	2020	2020	Migrering till mellanarkiv
Nybro	Migrerat	**Förarbete**	-	-	
Olofström	Migrerat	**Exempelfil**	2023	2023	Miljöförb. Blekinge Väst
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	**Fasas ut**	**Utredning**	-	-	
Ronneby	**Testleverans**	**Utredning**	2022	2022	Delvis migrerat
Staffanstorp	**Utredning**	**Förarbete**	-	-	
Sölvesborg	Migrerat	**Exempelfil**	2023	2023	Miljöförb. Blekinge Väst
Tingsryd	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Torsås	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Trosa	Migrerat	**Utredning**	-	-	
Vadstena	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Valdemarsvik	**Utredning**	**Utredning**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	**Engångsuttag**	Inventeras	-	2023	
Vimmerby	**Mellanarkiv**	**Utredning**	-	-	Samarbete Hultsfred
Vingåker	**Testleverans**	**Utredning**	-	2024	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	**Utredning**	**Utredning**	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Testleverans**	**Exempelfil**	-	2023	Mellanarkiv i drift (Unikom)

Bostadsanpassningsbidrag

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Ärenden och dokument om bostadsanpassning • Register över bostads-anpassning	8. Vård och omsorg, 8.10 Bostads-anpassning
Ämnesansvarig arkivarie:	Johan Sahlin	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33
- Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)

Information och verksamhetssystem

Flera av förbundsmedlemmarna använder, eller har använt, särskilda ärende- och dokumenthanterings-system för att handlägga bostadsanpassningsbidrag. Slutarkivering från äldre inaktiva system har tidigare prioriterats. Den webbaserade tjänsten för bostadsanpassningsbidrag, BAB Online, har ett godkänt format för arkiveringsuttag. Flera engångsuttag har skett från den äldre versionen BAB Windows.

Flera förbundsmedlemmarna använder generella ärende- och dokumenthanteringssystem alternativt moduler till de verksamhetssystem som används inom bygg, miljö och teknik. I de fall ärendena hanteras i dessa så följer informationen med vid arkiveringsuttag och exporter.

Standarder och specifikationer

- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0
- CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Förbundsmedlemmar som är intresserade av att börja slutarkivera digitalt från BAB Online kunde under hösten boka in rådgivningsmöte via webben. Funktion för att genomföra arkiveringsuttag ingår i tjänsten BAB Online och det finns manual från systemleverantören som är lätt att följa. Ett kort arbetsmöte genomfördes via webben:

- BAB Online 2025-09-16.

Vid arbetsmötet om bostadsanpassningsbidrag deltog en medlem. Den medlemmen använder inte BAB Online och där fanns i nuläget inget behov av slutarkivering. Deras ärenden förvaras tillsvidare dels i modul tillhörande ärende- och dokumenthanteringssystem dels i ett mellanarkiv. Vi fick genom medlemmen veta mer om vilka olika system som kommunerna använder, ärenden kan hanteras exempelvis med stöd av ByggR, EDP Vision och andra ärende- och dokumenthanteringssystem. Genom mötet fick vi även kontaktuppgifter till Föreningen kommunal bostadsanpassning, vilket skulle kunna vara ett sätt att komma i kontakt med handläggare.

Händer härnäst

Nästa steg är att kontakta Föreningen kommunal bostadsanpassning för att se om de kan hjälpa oss komma i kontakt med fler handläggare för bostadsanpassning. Syftet är att se om vi genom det kan få en bättre överblick över de systemstöd som används.

Hinder och risker

Det är svårt att nå ut med information om arbetsmöten till förbundsmedlemmarna, vilket resulterat i att ingen anmält sig. Det är i dagsläget inte känt om någon av förbundsmedlemmarna har behov att slutarkivera digitalt. Eventuellt kan Föreningen kommunal bostadsanpassning vara till hjälp där.

Nuvarande gallringsråd rekommenderar gallring i stor utsträckning. Detta upplevs som ett hinder för flera handläggare som Sydarkivera varit i kontakt med under åren. Gallringsråden och mallen VerkSAM plan behöver ses över.

Möjligheter och framsteg

Förhoppningen är att kommande kontakt med Föreningen för kommunal bostadsanpassning ska förbättra förutsättningarna att komma i kontakt med bostadshandläggarna och också få bättre kännedom om de olika systemstöd som används.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
BAB Windows	SIARD-export	Det kan finnas äldre installationer lokalt på datorer eller på server hos förbunds-medlem.
	Äldre Windowsbaserat ärendehanteringssystem för bostadsanpassnings-bidrag. Ett av de första verksamhetssystemen som Sydarkivera slutarkiverade information med stöd av databasarkivering. Det finns en överenskommelse med systemleverantören som möjliggör slutarkivering av både applikationen och datalagret som i Access-format. Det finns även dokumentation i form av SQL-frågor för att förenkla sökning och uppvisning av informationen.	
Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
BAB Online	Produktspecifikt uttagsformat	Sydarkivera har inte några aktuella kontakter med förbundsmedlemmar som använder BAB Online. Aktuell statuts är okänd.
	En pilotleverans har genomförts i samband med att en förbundsmedlem bytte systemstöd för bostadsanpassningsbidrag. Exportformatet uppdaterades då av systemutvecklaren så att arkiveringsuttaget blev komplett och det tekniska formatet validerade mot sina regler (XML Schema). Det är en inbyggd funktionalitet i tjänsten och det finns manual.	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Äldre system	Aktivt system	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Inventeras	-	-	
Borgholm	**Utredning**	**Utredning**	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	**Engångsuttag**	**Förbereds**	2024	2024	Uttagsmöjlighet finns
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Höör	**Engångsuttag**	Inventeras	2020	2020	Inaktivt system (Unikom)
Karlshamn	Pappersutskrift	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ljungby	**Engångsuttag**	Inventeras	2022	2022	
Lomma	**Engångsuttag**	Inventeras	2019	2021	Inaktivt system
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	**Engångsuttag**	Inventeras	2020	2020	Inaktivt system
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Oskarshamn	**Mellanarkiv**	**Förbereds**	-	-	
Ronneby	**Engångsuttag**	**Förbereds**	2019	2019	Uttagsmöjlighet finns
Staffanstorp					
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Pappersutskrift	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	**Förbereds**	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	**Testleverans**	**Förbereds**	2024	2024	Ingår i överföring ÄDHS
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	**Utredning**	**Utredning**	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Komplettering**	**Förarbete**	2018	2024	

Tillsyn alkohol och tobak

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	Utskänkning av alkohol och försäljning av alkohol och tobak • Ansökan, beslut och tillstånd • Tillsyn • Bevakning, uppföljning och statistik • Restaurangrapporter • Avgifter	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig arkivarie:	Johan Sahlin	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Ärende- och dokumenthanteringssystem (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205)
- Databaser (§ 22, förbundsstyrelsen 2017-06-02, dnr SARK/2017:58)

Information och verksamhetssystem

Flera av förbundsmedlemmarna använder särskilda ärende- och dokumenthanterings-system för att handlägga tillsyn av utskänkning av alkohol och tillsyn av försäljning av tobak (AlkT med modulen OL2 för tobakshandläggning). Det förekommer även att förbundsmedlemmarna använder generella ärende- och dokumenthanteringssystem alternativt moduler till de verksamhetssystem som används inom bygg, miljö och teknik. Det förekommer även att förbundsmedlemmar samverkar kring alkoholhandläggning.

Standarder och specifikationer

- FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv (Specifikation)
- METS *Metadata Encoding and Transmission Standard*
- FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0
- CITS ERMS: *Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for Electronic Records Management Systems*
- MOREQ 2010, *Modular Requirements for Records Systems*
- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0
- CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

En första skarp arkivleverans har genomförts med hjälp av den inbyggda funktionen för arkiveringsuttag som finns till verksamhetssystemet AlkT. Arkivleveransen kompletterades med lista på restaurangernas namn för det aktuella avställningsåret (2009). Uttagsformatet validerar och leveransen har godkänts.

Det planerade korta arbetsmötet via webben 2025-09-16 ställdes in på grund av att för få deltagare anmälde sig.

Vad händer härnäst

Oskarshamns kommun planerar att genomföra årliga arkivleveranser och avser att lämna in leveransframställan till Sydarkivera under hösten. Så småningom är planeringen att göra en databasleverans när kommunen inte använder AlkT längre. Då kommer det att gå att få med alla objekt och tillsynsregister i exporten.

Om förbundsmedlemmarna önskar slutarkivera information från AlkT är rekommendationen de att bokar in ett rådgivningsmöte för att gå igenom förberedelser samt göra testleveranser innan en skarp leverans genomförs.

Hinder och risker

Systemleverantören Sokigo skulle behöva uppdatera exportfunktionen för att all väsentlig information ska komma med i uttaget, vilket inte kommer att ske i nuläget enligt leverantören. För att det ska bli en förändring krävs att fler ställer krav på funktioner och format för arkiveringsuttag i kommande upphandlingar. En annan möjlig väg är att samarbeta kring kravställning till exempel via användarförening.

Möjligheter och framsteg

En första årlig arkivleverans leverans har genomförts och leveransgodkännandet är utskickat till berörda. Det innebär att förutsättningarna för att genomföra årliga rutinleveranser finns på plats.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
AlkT	FGS-uttag alternativt engångsuttag SIARD-export	Tillägg/modul krävs för FGS-uttag. Inte all information kommer med i uttag.
Inbyggd funktion för arkiveringsuttag i FGS-format har uppdaterats av systemleverantören så att arkivfilerna valideras. Det finns även en ny funktion som innebär att ärenden kan låsas efter uttag och godkänd leverans. Detta möjliggör att ingen ny information tillkommer i ärendena. Uttag behöver kompletteras med historik för de olika objekten, till exempel restauranger som har bytt ägare. Tillsynsbesöken kommer inte med i exporten, vilket innebär att denna information behöver hanteras på något annat sätt än via FGS-uttaget. Vissa förbundsmedlemmar väljer att integrera AlkT mot generellt ärende- och dokumenthanteringssystem eller mellanarkiv. I det scenariot följer dokumentationen med arkiveringsuttaget från dessa system när det blir aktuellt i framtiden. Tidigare testat databasexport med lyckat resultat. Testleverans från uttagsmodul är testat med gott resultat		
Tillvägagångssätt under utredning		
Status	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
OI2	SIARD-uttag eller FGS-uttag	Tillägg/modul krävs för FGS-uttag.
Tidigare testat databasexport med lyckat resultat.		

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Alkohol	Tobak	Första	Senaste	
Alvesta	Slutarkiv Växjö				
Borgholm	**Förbereds**	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Boxholm	Slutarkiv Motala				(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	
Eslöv	**Modul**	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Flen	**Modul**	Inventeras	-	-	Med Katrineholm. Alternativ finns
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	**Modul**	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Högsby	Slutarkiv Kalmar				
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	**Modul**	Inventeras	-	-	Med Olofström och Sölvesborg
Karlskrona	**Modul**	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	Med Flen. Alternativ finns
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Slutarkiv Växjö				
Ljungby	**Modul**	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Lomma	**Engångsuttag**	**Engångsuttag**	2022	2022	Byte av system
Markaryd	**Modul**	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Mönsterås	Slutarkiv Kalmar				
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	**Modul**	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Osby	**Modul**	Inventeras	-	-	Samarbete med Östra Göinge
Oskarshamn	**Uttag årligen**	Inventeras	2022	**2025**	Leverans godkänd
Ronneby	**Modul**	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Staffanstorp	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	**Modul**	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Tingsryd	Slutarkiv Växjö				
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	**Modul**	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Vadstena	Slutarkiv Motala				
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	**Modul**	Inventeras	-	-	Alternativ finns
Vimmerby	**Modul**	Inventeras	-	-	Alternativ finns (ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Slutarkiv Linköping				
Ödeshög	Slutarkiv Motala				
Östra Göinge	**Modul**	Inventeras	-	-	Samarbete med Osby (som har ansvar för systemet)

Verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv)

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Metadata och dokument överförda från anslutna verksamhetssystem • Metadata och skannade handlingar på papper	1. Demokrati och ledning
Ämnesansvarig arkivarie	Emilia Bergvall Odhner	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33
- Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)

Information och verksamhetssystem

Sydarkivera tillhandahåller inte någon lösning för verksamhetsnära arkiv som passar för att använda direkt i en verksamhet. Förbundsmedlemmarna har inte någon möjlighet att få direktåtkomst till bevarandesystemet hos Sydarkivera. All sekretess följer med till Sydarkivera och det finns i dagsläget inte något utlämnandesystem för dokument- och ärenden. Bevarandesystemet hos Sydarkivera är helt isolerat från internet av säkerhetsskäl och informationen lagras i informationspaket avsedda för långtidsarkivering.

Förbundsmedlemmarna behöver själva hantera de verksamhetsnära arkiven med stöd av de olika verksamhetssystemen och/eller lösningar för mellanarkiv/e-arkiv. Sydarkivera tar emot information från förbundsmedlemmarna när den inte längre behöver finnas direkt tillgänglig i verksamheten. De verksamhetsnära arkiven eller mellanarkiven hanteras på samma sätt som verksamhetssystemen.

Det är inte alltid nödvändigt att ha någon typ av separat verksamhetsnära arkiv. Det finns flera ärende- och dokumenthanteringssystem som har inbyggt stöd för registrering av uppgifter, hantering av dokument och bilder, gallring, normalisering av filformat och uttag för slutarkivering.

Det förekommer flera olika typer av verksamhetsnära arkiv. Ibland behövs ett separat dokumentarkiv eftersom en del ärendehanteringssystem och administrativa system saknar inbyggt stöd för att hantera dokument, bilder eller andra stora objekt.

Det är också vanligt att ha ett separat dokumentarkiv när en större mängd handlingar på papper ska skannas och tillgängliggöras i verksamheten. Alternativt att visst urval av dokumentation ska tillgängliggöras via webben eller åtkomst via kontaktcenter (typ visningsarkiv). För en del ärende- och dokumenthanteringssystem behöver man ha ett mellanarkiv för att kunna hantera till exempel gallring enligt informationshanteringsplan, normalisering av filformat eller arkiveringsuttag för slutarkivering.

En del förbundsmedlemmar har mellanarkiv som strategi och ansluter olika verksamhetssystem för direktarkivering. Det vill säga ett verksamhetsnära arkiv som kan ta emot information från olika anslutna system och processer för att därefter exportera och paketera för slutarkivering hos Sydarkivera. Mellanarkiv betyder att det är ett arkiv där informationen mellanlagras innan den så småningom ska överföras till slutarkiv hos arkivmyndighet. En del mellanarkiv är mer fullständiga bevarandesystem och kan hantera olika typer av strukturerad information och metadata om bevarande, arkivredovisning med mera.

De förbundsmedlemmar som vill kunna direktarkivera från verksamhetssystemen med automatiserade processer behöver ha ett mellanarkiv. Det finns flera olika e-arkiv på marknaden med mer eller mindre färdiga lösningar för direktarkivering. Det finns systemleverantörer som har direktarkivering till mellanarkiv som primär strategi.

Observera att det även förekommer specialiserade arkivlösningar för till exempel digitala personalarkiv, mediearkiv, kodarkiv, arkiv för sociala medier och så vidare, dessa redovisas separat.

Sydarkivera inte kräver bevarandeformat för att ta emot digitala arkivleveranser. Däremot kan det finnas olika praktiska fördelar med bevarandeformat om informationen ska finnas kvar länge i verksamheten. Det är viktigt att säkerställa att de programvaror som behövs för att visa upp innehåll och läsa eller fortsätta bearbeta information finns tillgängliga hos myndigheterna.

Standarder och specifikationer

- FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv
- E-ARK CSIP *Common Specification for Information Packages*
- E-ARK SIP *Submission Information Package* (SIP)
- METS *Metadata Encoding and Transmission Standard*
- FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation

- CITS ERMS: *Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for Electronic Records Management Systems*
- MOREQ 2010, *Modular Requirements for Records Systems*
- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD
- CITS SIARD: E-ARK *Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD*
- PREMIS, PREservation Metadata: Implementation Strategies
- EAC-CPF, Encoded Archival Context – Corporate bodies, Persons, Families)
- EAD, Encoded Archival Description

Lägesrapport

Hänt sedan sist

I samband med höstens korta arbetsmöten via webben har det framkommit att det inte finns ett färdigt användargränssnitt för att genomföra ett arkiveringsuttag för slutarkivering från iipax. Det finns färdiga skript som användare kan ta del av för att genomföra exporterna via kommandotolk/terminal.

Sydarkiveras bevarandestrateg har skrivit två artiklar om Sydarkiveras bevarandeplattform och de verksamhetsnära arkiven hos förbundsmedlemmarna. Artiklarna är publicerade i tidningen Arkiv information och teknik. Tidningen är gratis och finns också publicerad öppet via nätet (https://arkivit.se/kunskap/tidskrift/). Tidningen ges ut av företaget ArkivIT. Sydarkivera har fått tryckta tidningar för att dela ut till förtroendevalda och förbundsmedlemmarna.

Sydarkiveras bevarandestrateg har deltagit på höstkonferensen som arrangeras av föreningen för arkiv och informationsförvaltning, Arkeion och berättat om Sydarkiveras strategier för långsiktigt bevarande och förbundsmedlemmarnas olika strategiska möjligheter när det gäller de verksamhetsnära arkiven. På det aktuella spåret deltog även E-arkiv Mitt i dalarna och berättade om förvaltingssamverkan kring iipax. Erfarenheterna av förvaltningssamverkan av e-arkiv med fokus på direktåtkomst för verksamheterna är intressant även för Sydarkiveras förbundsmedlemmar. Det finns möjlighet att ta vidare kontakt för fördjupat erfarenhetsutbyte.

Syftet med dessa insatser är att både systemleverantörerna, Sydarkiveras nuvarande förbundsmedlemmar och även kommande förbundsmedlemmar får en möjlighet till fördjupad förståelse för olika tillämpningar och möjligheter när det gäller lösningar för e-

arkivering. Flera av systemleverantörerna som har specialiserat sig mot e-arkiv är öppna för olika former av förvaltningssamverkan.

Händer härnäst

Testleverans med uttag från iipax planeras, vi väntar återkoppling gällande överföringstid. När exportformatet är analyserat genomförs gemensamt skärmdelningsmöte för att gå igenom resultatet. Exportformatet kommer även att jämföras med exportformaten för arkiveringsuttag direkt från de anslutna verksamhetssystemen. Efter att analysen är klar och eventuell dialog med systemleverantören kommer det att bli information i samband med korta arbetsmöten via webben under 2026.

Det informationsbrev om e-arkiv som skickades ut till förbundsmedlemmarna i november 2024 verkar inte ha nått fram till systemförvaltare. Det finns flera utmaningar när det gäller att öka förståelsen för förutsättningarna för förvaltning av de verksamhetsnära arkiven. Åtgärder som behöver genomföras under kommande perioder är att tillgängliggöra informationen via Sydarkiveras handbok på webben (Wikin) och undersöka möjligheten att komplettera utbildningsutbudet för att ge förbundsmedlemmarna bättre möjligheter att ta välinformerade beslut.

Hinder och risker

I de fall som information behöver finnas direkt åtkomlig i verksamheten under mycket lång tid kan frågor om digitalt bevarande skjutas på framtiden. Risken är att lösningarna inte utvecklas för att på ett fungerande sätt stödja långsiktigt digitalt bevarande. Det finns en uppfattning att de verksamhetsnära arkiven är slutarkivet. Förr eller senare kommer det att bli aktuellt att slutarkivera information från de verksamhetsnära arkiven. Det är viktigt att det när det inträffar är praktiskt och tekniskt möjligt för att inte driva kostnader över tid eller riskera informationsförlust. Verksamheterna behöver ha en långsiktig plan som omfattar att upphandla och byta e-arkivlösning. Det är också viktigt att funktionerna för arkiveringsuttag testas så att systemleverantörerna kan uppdatera både funktioner, format och tjänster så att allting fungerar när det är dags att börja med slutarkivering.

Om informationen ska finnas kvar länge i verksamheten är det verksamheten som har ansvaret för val av filformat. Risken är att frågorna om filformat hamnar mellan stolarna eftersom det kräver tekniskt specialkunnande. Sydarkivera behöver hitta fungerande sätt att förmedla grundläggande kunskaper till förbundsmedlemmarna och etablera en fungerande dialog med förbundsmedlemmarnas systemleverantörer kring bevarandeformat och validering. Det kommer att behövas olika insatser för att överbrygga gapen som finns mellan verksamheterna som ansvarar för e-arkiven, systemleverantörerna och gemensamma arkivmyndigheten.

Det finns risk för att förbundsmedlemmarna inte upphandlar de funktioner och tjänster som behövs för att på ett effektivt sätt kunna slutarkivera digitalt hos Sydarkivera. Det finns också en risk för att lösningar för verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv) sägs upp utan att det finns en plan för hur det verksamhetsnära arkivet ska fungera på förvaltningen.

Det finns risk för att förbundsmedlemmarna inte har den tekniska kunskap som krävs för att kunna genomföra arkiveringsuttag från mellanarkiven som inte har något användargränssnitt för att skapa export för slutarkivering. Genom att samarbeta kring den praktiska hanteringen med erfarenhetsutbyte och eventuellt kompletterande utbildningar blir det möjligt att överbrygga dessa hinder.

Tidigare korta arbetsmöten via webben som genomfördes 2024 för de olika produkter och lösningar som används som dokumentarkiv eller mellanarkiv fick ställas in på grund av för få anmälda deltagare. Sydarkivera behöver fortsätta att leta efter fungerande sätt att få till en dialog med förbundsmedlemmarna om mellanarkiv. En möjlighet är att ökat deltagande i det nationella nätverket som finns för e-arkiv och som samordnas av SkånEarkiv.

En identifierad risk för det långsiktiga digitala bevarandet är att mellanarkivlösningarna inte alltid har ett fullt utbyggt stöd för bevarande av strukturerad information utan är baserade på att hantera dokument som PDF-filer eller digitala bilder. Mellanarkivlösningarna skulle i förekommande fall behöva utvecklas vidare för att fungera som fullvärdiga arkivsystem och inte bara vara dokumentarkiv.

Möjligheter och framgångar

Flera förbundsmedlemmar har olika e-arkivlösningar som är en viktig del i informationsförsörjningen till verksamheterna. De verksamhetsnära arkiven (mellanarkiven) kan därutöver ge stöd för att hantera till exempel gallring eller utlämnande av handlingar. Informationen som överförts till verksamhetsnära arkiv (mellanarkiv) är ofta väl strukturerad, dokumenterad och i format som är lämpliga för digitalt bevarande. Det finns konkreta planer för testleveranser bland annat från iipax som är ett vanligt förekommande e-arkivlösning.

Det är en viktig möjlighet att systemleverantörerna är öppna för förvaltningssamverkan och även tänker på att det behöver finnas funktioner för att stödja överföring till slutarkiv hos arkivmyndighet. De förbundsmedlemmar som redan samverkar kring systemförvaltning och IT bör ha goda förutsättningar även för samordnad upphandling och förvaltningssamverkan kring de verksamhetsnära arkiven.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Documaster C-Archive	CSV-uttag eller FGS-uttag	Produktnamnet var tidigare Comprima och det används fortfarande ofta i dagligt tal.
	Många förbundsmedlemmar använder Documaster C-Archive antingen som separat dokumentarkiv eller integrerat mot olika ärende- och dokumenthanteringssystem, framför allt för bygglov. Sydarkivera har tagit emot exempelfiler, testleveranser och även en skarp arkivleverans. Det finns en inbyggd funktion för arkiveringsuttag med ett format med data i CSV-format och ett annat format som baseras på FGS Paketstruktur. Sydarkivera behöver fler testleveranser för att se hur paketen blir vid slutarkivering. Hur paketen blir beror på hur arkiven i Documaster har satts upp av respektive förbundsmedlem.	
Tillvägagångssätt som utreds		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
AGS Arkiv	Migrering eller engångsuttag	Har ofta ersatts av iipax AGS
	Äldre dokumentarkiv kopplat framför allt till Ecos och ByggR. Dokumentarkivet ger direktåtkomst till dokument från avvecklade äldre verksamhetssystem. Det har funnits både stöd för delvis manuell arkivering från avslutade ärenden och direktarkivering genom integration.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Iipax AGS	FGS-uttag	Finns ej användargränssnitt, däremot finns skript för att exportera för slutarkivering.
	Nyare arkiv som framför allt används tillsammans med Ecos 2 och ByggR/Novabygg där det finns färdiga kopplingar. Det finns olika sätt att hantera överföringen mellan verksamhetssystemen och arkivet. Dels manuell överföring av avslutade ärenden och dels direktarkivering där avslutade ärenden överförs med ett automatiserat flöde.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
iipax Archive	FGS-uttag	Finns ej användargränssnitt, däremot finns skript för att exportera för slutarkivering.

	lipax Archive är en produkt som kan användas som fristående e-arkiv och som används både som mellanarkiv (och slutarkiv hos flera kommuner som inte är medlemmar i Sydarkivera).	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Public 360 E-arkiv	FGS-Uttag	Okänt om funktionen är färdigutvecklad.
	Sydarkivera har tidigare haft möte med systemleverantören och har fått besked om att målsättningen är att det ska vara möjligt att ladda ner paket för slutarkivering i FGS Paketstruktur. Det finns en preliminär plan att testa slutarkivering i takt med att olika arkiv/serier överförs till mellanarkivet hos den förbundsmedlem som använder lösningen.	

Tillvägagångssätt bevakas

Produkt	Uttagsmetodik	Kommentar
Arkiva	SIARD-export	Äldre databas för skannade handlingar
Ciceron E-arkiv	FGS-uttag	Har stöd för arkiveringsuttag för överföring till arkivmyndighet. Lösningen har stor spridning nationellt och det finns erfarenhet av förvaltningssamverkan. Ännu ej någon förbundsmedlem som har infört Ciceron E-arkiv.
Depona e-arkiv	Ej känt	Depona har tjänster för deponering av analogt arkivmaterial men även digitisering (skanning) och även enligt information på företagets webbplats lösning för e-arkiv.
ETERNA e-arkiv	Ej känt	Lösning som baseras på den öppna programvaran Roda, en av de programvaror som Sydarkivera utvärderade i samband med projektet Utökad bevarandeplattform. Roda har ett paketeringsverktyg och kan integreras med Database Preservation Toolkit (DBPTK) för att göra information i arkiverade databaser åtkomligt för slutanvändare.
Long-Term Archive	Ej känt	Lösning för e-arkiv som har funnits på marknaden relativt länge. Det är inte någon förbundsmedlem (vad som är känt) som använder LTA som verksamhetsnära arkiv.
Roda	Ej känt	Används som mellanarkiv hos flera statliga myndigheter. Jämför ETERNA som har spridning även bland kommuner.

Medlem	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
	Mellanarkiv	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	-	-	
Borgholm	**Förberedelse**	-	-	Bygglovsarkiv
Boxholm	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	-	-	
Flen	**Förberedelse**	-	-	
Hultsfred	**Förberedelse**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	-	-	
Lessebo	**Engångsuttag**	2020	2020	Skannade bygglov
Ljungby	**Förberedelse**	-	-	
Lomma	**Exempelfil**	2021	2021	
Markaryd	**Förberedelse**	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	**Förberedelse**	-	-	
Nybro	**Förberedelse**	-	-	
Olofström	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	**Bevakning**	-	-	
Region Blekinge	**Bevakning**	-	-	
Ronneby	**Förberedelse**	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	**Förberedelse**	-	-	
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	**Förberedelse**	-	-	
Vadstena	**Förberedelse**	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Pågår**	-	-	Miljö- och bygg (Unikom)

Samhällsbyggnad

Informationstyper	• Karta och GIS • Digitala detaljplaner • 3D-objekt • Bygg- och anläggningsprojekt
Gallringsråd	Skriftserien Bevara och gallra • Nr. 4. Råd om kartor och ritningar för kommuner, landsting/regioner (2:a upplagan 2017) • Nr. 7. Råd om teknisk verksamhet, mark och fastigheter samt bostadsförsörjning hos kommuner och landsting (2:a upplagan 2014). • Nr 11. Råd om bevarande och gallring av handlingar rörande kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet – 2006

Aktuellt inom området

Verksamheterna inom samhällsbyggnad skapar och använder kartor, ritningar och teknisk dokumentation. I samhällsbyggnad ingår planering, byggande, användning och förvaltning av byggnader, infrastruktur, kulturmiljöer och naturmiljöer.

Förberedande arbete har genomförts för att rekrytera ny resurs till Sydarkivera för att realisera förbundsstyrelsens inriktningsbeslut när det gäller digitala kartor, riktningar och teknisk information.

Inriktningsbeslut när det gäller kartor, ritningar och teknisk dokumentation beslutades av förbundsstyrelsen 2024-12-06 (SARK/2024:262). Dokumentation om detta finns sammanställd i underlag för inriktningsbeslut när det gäller kartor, ritningar och teknisk dokumentation. Beslutet om inriktning handlar om att Sydarkivera ska:

- Undersöka möjligheten att projektanställa en medarbetare med lämpliga kunskaper och erfarenheter för området.
- Fortsätta att bevaka utvecklingen av standarder och specifikationer för digitalt bevarande inom området.
- Arrangera temadagar för att främja erfarenhetsutbyte mellan verksamheterna som producerar information och arkivarierna som bevarar information hos kommunarkiven respektive Sydarkivera.

Karta och GIS

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Digitala kartor • Geografiska informationssystem (GIS)	4. Samhällsbyggnad
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262)		
Standarder och specifikationer		
• Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for digital geospatial data records archiving (CITS Geospatial)		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Sydarkiveras mottagningsfunktion har identifierat och testat en öppen programvara för att visa upp filer som är skapade av ArcGIS och även exportera till Pdf för utlämnande.

Under har fortsatt tillsyna verksamheterna inom miljö och hälsoskydd samt samhällsbyggnad (plan och bygg, lantmäteri, karta, GIS). Fokus för tillsynen är den generella informationshanteringen i den löpande verksamheten, arkivorganisation och arkivbildning. Genom tillsynerna får Sydarkivera kunskap om vilka utmaningar och behov som finns inom verksamhetsområdena.

Händer härnäst

Arbetet med tillsynerna fortsätter under hösten.

En temadag om kartor planeras den 16 september 2026.

Hinder och risker

Det är förbundsmedlemmarna som har tillgång till specialister när det gäller de olika förekommande verktygen och filformaten för geografisk information. Gapet är stort mellan specialisterna hos förbundsmedlem, administrationen som administrerar det verksamhetsnära arkivet och Sydarkivera med specialister inom digitalt bevarande. Förhoppningen är att överbrygga dessa gap genom att förstärka bevarandefunktionen med en person som kan de verksamhetssystem och format som används inom området.

Möjligheter och framgångar

Tillgången till öppna programvaror för att visa upp och exportera information i format som kan visas i enklare programvaror som Pdf-läsare eller webbläsare är en viktig möjliggörare för att kunna lämna ut handlingar som följt med ärende- och dokumenthanteringssystem, upphandlingar eller projekt.

Inom DLM Forum, som är ett samverkansinitiativ för arkiven i Europa och andra organisationer som arbetar med arkiv och digitalt bevarande, har deltagare skapat en temagrupp som hanterar geodatafrågor. GeoForum, som gruppen kallas, träffas i samband med DLM Forums medlemsmöte. Vid träffarna får deltagare information om det senaste som hänt med CITS Geospatial. I och med att det framför allt är CITS Geospatial som är ämnet för dessa möten bevakar Sydarkivera gruppen via DILCIS Board. *Digital Information LifeCycle Interoperability Standards Board*, som är den grupp som ansvarar för förvaltningen av E-ARK specifikationerna.

Sydarkiveras medlemskap i DPC, Digital Preservation Coalition, ger åtkomst till inspelningar och material om digitalt bevarande även när det gäller bevarande av GIS.

Digitala detaljplaner

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Digitala detaljplaner med plankarta, plan-beskrivningar och övrig dokumentation	4. Samhällsbyggnad

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262)

Standarder och specifikationer

- Lantmäteriet ansvarar för nationellt angivna tekniska specifikationer.
- Boverket ansvarar för det juridiska ramverket i form av föreskrifter för detaljplan och planbeskrivning.
- Informationslagringsmodell för bevarandemetadata finns i Boverkets modellbibliotek: https://modellbibliotek.boverket.se/

Information och system

Sedan den 1 januari 2022 ska kommunerna ta fram digitala detaljplaner. Skanning för att tillgängliggöra äldre detaljplaner är inte något krav. Det finns typer av systemstöd för att skapa och hantera digitala detaljplaner.

Sydarkivera har tidigare deltagit i referensgrupp tillsammans med Riksarkivet 2018–2019 när Boverket startade arbetet med digitala detaljplaner. Förslag var dels att separera föreskrift och tekniska regler för överföringsformat, dels att undersöka möjligheten att dokumentera överföringsformat som en Förvaltningsgemensam Specifikation (FGS). Information lämnades om att följa det europeiska arbetet med gemensamma E-ARK specifikationerna. Generella synpunkter lämnades avseende de föreslagna formaten ZIP, Geopackage, XML, Html och PDF som bevarandeformat.

Boverket fick 2022 i uppdrag att fortsatt verka för en effektiv och enhetlig tillämpning av plan- och bygglagen (2010:900) i en digital miljö. En av punkterna var att komplettera den nationella specifikationen för detaljplan med de krav som behövs för att dessa planer ska kunna långtidsbevaras med bibehållen funktionalitet. Boverkets var i kontakt med Sydarkivera med frågor angående användningen av PREMIS (*Preservation*

Metadata: Implementation Strategies) som är för bevarandeinformation, det vill säga metadata om vad som händer med filer och andra saker som har med digitalt bevarande att göra. Sydarkivera gav information om standarden PREMIS och hur de praktiska och tekniska förutsättningarna är för utbytesformatet, samt övergripande synpunkter på materialet som Boverket arbetat fram. Resultatet redovisades i början av 2023 i form av en dataelementskatalog baserad på PREMIS. Det är inte krav på de digitala detaljplanerna eller planbeskrivningarna i sig eller utan det är metadata om filerna som hanteras.

Specifikationen kan tolkas som att den ska tillämpas inbyggt i en programvara och att den kan användas och tillämpas som en del i en kravspecifikation vid upphandling av verksamhetsstöd. Boverket skriver i sin dokumentation att det bästa är att implementera stöd i en programvara och att dataelementkatalogen och UML-dokumenten som tagits fram kan användas som stöd för upphandling. Metadatat om bevarande är tänkt att kommunerna ska används tillsammans med nationella specifikationer för digitala detaljplaner och sina egna riktlinjer för metadata.

Det är ännu inte helt klarlagt vilka system som man tänker sig att stödet för PREMIS ska byggas in i - om det är kartsystemen, verksamhetssystemen, ärende- och dokumenthanteringssystemen eller de olika e-arkiv eller mellanarkiv som används. Det kommer att ta tid innan det finns lösningar på plats. Sydarkivera har redan inbyggt stöd för PREMIS i bevarandesystemen som används för långsiktigt digitalt bevarande hos arkivmyndighet.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Sydarkivera har fått frågor från förbundsmedlemmarna kring olika format för digitala deltajplaner. Förbundsmedlemmarna har uppmanats att skicka in exempelfiler alternativt boka in möten för rådgivning. Sydarkivera behöver ha exempelfiler och kunskap om verktygen och formaten som används för att kunna ta ställning till vilka format som är lämpliga och inte för digitalt bevarande. Generellt är rekommendationen dubbel bevarandestrategi, det vill säga att bevara både i verksamhetsformatet och i ett format för bevarande eller distribution som till exempel Pdf.

Det är ännu inte någon förbundsmedlem som hört av sig angående kravställning i samband med upphandling eller systemutveckling.

Händer härnäst

Arbetet fortsätter med analys av det material som kommit in i samband med systeminventeringen 2024.

Det har tidigare år varit ett antal gemensamma arbetsmöten om digitala detaljplaner och information i samband nätverksträffar. Vid de senaste tillfällena var det få deltagare och bedömningen var att intresset hade svalnat. Så verkar inte vara fallet och det kan därför vara dags att planera in nya korta arbetsmöten via webben.

Om det finns stöd för arkiveringsuttag (eller andra typer av exporter) med hjälp av de system som används idag så kan förbundsmedlemmarna skicka exempelfiler för analys och utvärdering eller starta upp testleverans.

Förbundsmedlem som önskar kan kontakta Sydarkivera för rådgivning i samband med kravställning inför upphandling eller utveckling.

Hinder och risker

Det är systemförvaltare och specialister ute i verksamheterna hos förbundsmedlemmarna som vet hur systemen och filformaten som stödjs fungerar i praktiken. Sydarkivera har hittills endast fått en exempelfil i json-format med den information som överförs till nationella geodataplattformen. Syftet med nationella geodataplattformen är visning/enkel åtkomst, inte bevarande. Det finns en risk att detta inte är känt hos förbundsmedlemmarna, vilket kan leda till att man inte skaffar de systemstöd som behövs för att säkerställa bevarandet.

Sydarkivera har ännu inte fått exempel eller testleveranser i andra uttagsformat som innehåller mer information, visningsmallar och så vidare som behövs för att säkerställa bevarande och åtkomst till informationen på ett fullt fungerande sätt. Vad som går att slutarkivera beror på hur förbundsmedlemmarna hanterar de digitala detaljplanerna i verksamheten, till exempel vilket eller vilka systemstöd som används för att skapa, lagra och dela digitala detaljplaner och vad det är för filformat som används. Det finns mycket som inte är känt och det gör att det inte går att komma fram till en konkret plan för bevarande.

Boverket har gett ut en del material fokuserat på att tillföra bevarandemetadata till de digitala detaljplanerna som underlag för kravställning. Det finns sannolikt inte några system på marknaden idag som stödjer boverkets föreslagna modell. Men vi har ännu inte kunskap om hur marknadsläget är.Sydarkivera har inte någon direkt kontakt med systemleverantörer utan behöver bli introducerade via förbundsmedlem som har avtal.

Möjligheter och framsteg

Det finns ett gediget material från Boverket att utgå från för kravställning i samband med upphandling.

Förbundsmedlemmarna förväntas kunna lagra digitala detaljplaner så länge som det krävs direkt åtkomst i verksamheterna. Det kan vara möjligt att lämna arkivexemplar för långtidsbevarande parallellt men det är ännu inte känt om det kan vara en möjlighet för att säkerställa bevarande långsiktigt.

3D-objekt

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Byggnadsmodeller eller andra typer av modeller i 3D-format	4. Samhällsbyggnad

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262)

Standarder och specifikationer

- Specification for the E-ARK Content Information Type Specification for 3D Product Model Data (CITS 3DPM)

Information

3D-modeller kan förekomma hos kommuner och regioner i form av till exempel olika digitala tvillingar. En digital tvilling är en virtuell modell av ett fysiskt föremål eller fysisk miljö som används för att simulera och spegla utseende och vad som händer i den verkliga världen. För att skapa en digital tvilling behövs data från till exempel 3D-skanning av föremål, fotogrammetri, geografiska informationssystem (GIS) och byggnadsinformationsmodeller (BIM). Det behövs också olika programvaror och digitala tekniker för att visa upp och göra de digitala tvillingarna användbara. De digitala tvillingarna används för många olika saker, till exempel stadsplanering. Tredimensionella detaljplaner, GIS, BIM, data från ”sakernas internet” och liknande kan användas för att göra analyser av olika aspekter i samhället som till exempel utvecklingen av bebyggelsen eller trafik. Dessa resurser kommer sannolikt vara av vikt även för den framtida forskningen.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Det har inte hänt något sedan sist.

Händer härnäst

Arbete fortsätter inom DILCIS Board med ytterligare två specifikationer inom området 3D, en fokuserad på 3D- modeller för kulturarvsområdet och en för byggnadsmodeller. Sydarkivera planerar att fortsätta att bevaka området och ha dialog med förbundsmedlemmarna i samband med att dessa specifikationer är på öppen remiss och när de publiceras.

Hinder och risker

Sydarkivera har i dagsläget inte mycket kunskap om hur förbundsmedlemmarna arbetar med 3D-modeller. Det behöver etableras en kontakt med de verksamheter som hanterar 3D-modeller för att starta upp dialog kring långsiktigt digitalt bevarande.

Även för det här området är det specialister ute i verksamheterna hos förbundsmedlemmarna som vet hur systemen och filformaten som stödjs fungerar i praktiken.

Möjligheter och framgångar

Det finns mycket väletablerade och utförliga standarder när det gäller hantering av olika typer av 3D-modeller. Framtagna specifikationer för e-arkivering baseras i hög grad på befintliga standarder oh det finns ett samarbete mellan arbetsgrupperna för standarden och arbetsgruppen som tar fram de europeiska specifikationerna. DILCIS Board har släppt en första specifikation och den avser produktdatamodeller. Sydarkivera har bevakat webbinariet och skrivit ihop rapport som även har delats i form av en eventrapport på Sydarkiveras Community och externt som en artikel på LinkedIn. Syftet är att hitta möjliga samarbetspartners när det gäller långsiktigt digitalt bevarande av 3D-mateiral. De kommande specifikationerna kommer att vara mer relevanta för kommunala verksamheter eftersom de avser byggnadsmodeller och kulturarvsmodeller. Det är i grunden samma standarder för 3D-modeller som specifikationerna utgår från. Därför är det relevant att ta del av informationen från webbinariet.

Bygg- och anläggningsprojekt

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Projektpärmar med dokument och andra handlingar	4. Samhällsbyggnad

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Kartor, ritningar och teknisk dokumentation (§ 44 förbundsstyrelsen, 2024-12-06 dnr SARK/2024:262)

Standarder och specifikationer

- FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv

Information och system

Projektsystem används ofta av entreprenörer som förbundsmedlemmarna anlitar för byggprojekt och liknande. Entreprenörerna använder i vissa fall sina egna system, andra gånger ges de tillgång till de projektstödssystemen eller digitala pärmar som verksamheten erhåller. Projektsystemen används för att hålla samman olika typer av bygg- och infrastrukturprojekt under projektets gång. I vissa fall förs informationen sedan över till verksamhetens ärendehanteringssystem när projektet är avslutat. Det förekommer även att filerna endast lagras i mappstruktur på en filserver eller liknande tjänst för att sortera och dela filer.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Sydarkivera har analyserat den första testleverans av en digital projektpärm från iBinder. Testleveransen har genomförts för att undersöka om det är en framkomlig väg att slutarkivera projektpärmar för fixering av ingående filer direkt när pärmarna avslutas. Verksamheten har i det här scenariot kvar en brukskopia av filerna. Uttaget är en Zip-fil med de filer som hör till projektpärmen. Det följer inte med någon strukturerad dokumentation om själva projektpärmen och visning av de ingående filerna. Projektpärmen innehåller filer i flera olika filformat däribland ritningar och andra tekniska format som kräver särskilda visningsprogramvaror. Sydarkivera har lyckats identifiera samtliga filformat och även testat öppna programvaror för att visa upp och skapa versioner för utlämnande. Skärmdelningsmöte har genomfördes tillsammans med förbundsmedlem den 28 maj 2025.

Händer härnäst

Dialogen fortsätter med de förbundsmedlemmar som ha behov av att testa och utvärdera rutiner för att slutarkivera handlingar i stora projekt utan att informationen passerar till exempel ett ärende- och dokumenthanteringssystem eller lösning för verksamhetsnära arkiv (dokumentarkiv eller mellanarkiv).

Ett gemensamt arbetsmöte via webben genomförs i november och är förberedande för en temadag om dokumenthantering i stora projekt som planeras den 11 november 2026.

Hinder och risker

Ju mer komplexa och specialiserade filformat är desto större utmaningar blir det med digitalt bevarande. De digitala projektpärmarna verkar inte stödja förbundsmedlem med normalisering av filformat. Det behövs vidare dialog för att hitta rutiner och verktyg för att stödja förbundsmedlemmarna med att välja filformat som är lämpliga för digitalt bevarande.

Möjligheter och framsteg

Det är enkelt att hämta ner en zip-fil som innehåller de filer som tillför en digital projektpärm i iBinder.

Mottagningsansvariga tekniker hos Sydarkivera har testat och utvärderat öppna programvaror för visning av filformat för ritningar och teknisk dokumentation. Det är två programvaror som installerats i Sydarkiveras mottagningsmiljö.

Medlem	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
	Digitala pärmar	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	-	-	
Borgholm	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	-	-	
Ronneby	Inventeras	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	**Testleverans**	2025	2025	Digitala projektpärmar
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	-	-	(Unikom)

Fastighet- och affärssystem

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Fastighetsinformation • Felanmälningar • Hyresadministration	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut
• Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)
Standarder och specifikationer
• FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv
Aktuellt inom området
Det pågår ett generationsskifte när det gäller fastighetssystemen och affärssystemen hos flera av de kommunala bolagen inom förbundskretsen.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Sydarkivera har tagit emot två testleveranser av information från systemet Incit Xpand som innehåller fastighetsinformation och affärsinformation. De som har levererat är Nybro Bostads AB och Gösta Göinge kommun. Nybro kommuns leverans ska bli en skarp arkivleverans. Systemet har håller på att fasas ut och används både hos bolag och förvaltningar. En del har använt Incit Xpand som komplett affärssystem med både fastighetsförvaltning, ekonomi, personal och ärendehantering (diarium), andra har använt endast för fastighetsförvaltning. Arkiveringsuttaget har beställts från systemleverantören antingen som en total backupkopia av data (databasdump) eller som exporter med ett urval av uppgifter i form av Excel-filer.

Sydarkivera genomför en systeminventering för att identifiera vilka system som finns hos de kommunala bolagen. I samband med inventeringen har det framkommit att det finns ytterligare fyra bolag och som har inaktiva instanser av Incit Xpand.

Sydarkivera har kontaktat Systemleverantören för att försöka ta reda på om det är fler kommunala bolag eller förvaltningar som har använt Incit Xpand och kan ha behov av slutarkivering.

Vad händer härnäst
Det som händer härnäst är att se över vilka kommuner som har behov av att göra en slutarkivering i form av databasexport eller att slutarkivera en kopia av beställda Excel-filer.

Hinder och risker
Det är endast ett kommunalt bolag som tog kontakt med Sydarkivera för rådgivning i samband med att produkten Incit Xpand skulle fasas ut. Det är oklart om de kommunala bolagen har kännedom om kommunernas medlemskap i Sydarkivera och att även bolagen har rätt till bastjänsterna.

Möjligheter och framsteg
Sydarkiveras mottagningsansvariga tekniker har genomfört en framgångsrik export av databasen i ett format som är lämpligt för långtidsbevarande av relationsdatabaser, SIARD. Inkluderande att stora objekt, dokument och bilder, sparats som filer i filkatalog, även om binära data inte hade lagrats på det sätt som var förväntat i databasen. Sydarkiveras databasdministratör har analyserat innehållet med utgångspunkt från skärmbilder från Incit Xpand och dokumenterat resultatet. Det ger goda förutsättningar för att kunna långtidsbevara och lämna ut informationen.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Incit Xpand	SIARD-export alternativt beställda exporter i Excel-format	Databasexporten bör om möjligt kompletteras med skärmbilder.
	Sydarkivera har gjort testleveranser och dessa testleveranser genomfördes på två olika sätt. Den ena var en databasarkivering där vi tog skärmbilder som komplement till sammanhanget. Den andra var en export av Excelfiler som förbundsmedlem beställt. Databasarkiveringen kommer bli föremål för slutarkivering, exporten av Excel-filer har vi ännu inte hunnit genomföra eller analysera.	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Inaktivt	Aktivt	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Inventeras	-	-	
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	**Rådgivning**	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	**Testleverans**	Inventeras	**2025**	**2025**	Nybro Bostads AB
Olofström	Inventeras	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ronneby	**Rådgivning**	Inventeras	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Torsås	**Rådgivning**	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	**Rådgivning**	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Testleverans**	Inventeras	**2025**	**2025**	

Hälsa och socialt stöd

Informationstyper	• Journaler och akter inom vård och omsorg (VO) • Akter inom individ och familjeomsorg (IFO) • Överförmyndares register och akter • Regionens vårdinformation • Patientnämndens ärenden
Gallringsråd	Skriftserien Bevara och gallra • Nr. 5. Råd för den kommunala socialtjänsten mm (4:e upplagan, 2022) • Nr. 6. Råd om regionernas, landstingens och kommunernas patientjournaler och annan medicinsk information (3:e upplagan 2014)
Aktuellt inom området	
När det gäller vård- och omsorg (VO) och individ- och familjeomsorgen IFO så finns det färdiga rutiner och mallar för en del av de verksamhetssystem som används hos kommunerna. Det pågår både arbete med att få i gång årliga rutinleveranser och för att arbeta runt eller arbeta bort de hinder som finns för årliga digitala arkivleveranser. När det gäller regionens vårdinformation så präglas arbetet i hög grad av att region Blekinge är inne i en process att byta ut sitt vårdinformationssystem.	

Vård och omsorg (VO) samt individ och familjeomsorg (IFO)

Information	Innehåll	VerkSAM Plan
	Journaler och akter inom kommunernas vård och omsorg (VO) samt som förs enligt: • Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) • Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) • Socialtjänstlagen (SoL)	8. Vård och omsorg
	Akter kommunal individ och familjeomsorg (IFO) • Adoption • Familjehemsplaceringar • Faderskapsutredningar • Ekonomiskt bistånd	9. Socialt och ekonomiskt stöd

Ämnesansvarig arkivarie:	Magdalena Salomonsson

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Journalsystem, förbundsstyrelsen 2015-03-13, § 11

Information och verksamhetssystem

Informationen hanteras i ett eller flera verksamhetssystem. Dessa har vanligtvis olika moduler eller gränssnitt för olika typer av akter och journaler. Uttag sker genom att akter eller journaler med tillhörande bilagor exporteras per lagrum. Det är vanligt att kommuner har eller har haft ett antal inaktiva äldre system för informationssökning och gallring.

Förberedande arbete hos förbundsmedlem

Medicinska journaler och sociala akter behöver slutarkiveras för att uppfylla krav i lagstiftningen. Journaler och akter har tydligt bestämda tidpunkter för när de avslutas och när det är lämpligt att överlämna till arkivmyndighet. Det finns en ny socialtjänstlag, SoL, som gäller sedan den 1 juli 2026 och som framgent även kommer att påverka den information som ska långtidsbevaras.

Informationshanteringen sker i hög grad enligt detaljerade bestämmelser i lagstiftningen och i föreskrifter och råd från Socialstyrelsen. Det finns tvingande bestämmelser om gallring i lagstiftningen. Det innebär att förvaltningarna måste hantera registervård och gallring i systemen innan det är möjligt att genomföra uttag och överföra information till Sydarkivera för bevarande.

Bakåt i tiden har många kommuner endast hanterat gallring och bevarande i pappersakterna, medan informationen i systemen mer har betraktats som arbetsmaterial. Om förvaltningen inte är i fas med registervård och gallring i systemen så kan det vara ett mycket omfattande och arbetskrävande arbete att förbereda gallring och uttag för slutarkivering. Sydarkivera erbjuder rådgivning under det förberedande arbetet. Det förekommer äldre- inaktiva system som fortfarande finns kvar hos nyanslutna medlemmar.
Standarder och specifikationer
• CITS eHealth1 Patient Medical Records, Content Information Type Specification for Patient Medical Records (CITS eHealth 1) • FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Ämnesansvarig arkivarie har varit i kontakt med de kommuner som vare sig deltagit vid arbetsmöten eller har utsedd leveranskoordinator för dialog om övergripande planering. Ämnesansvarig har kontaktat Bromölla, Mönsterås, Mörbylånga, Trosa och Vadstena för att ta reda på aktuell status och eventuella hinder för att komma igång med att leverera. Kontakten har ännu inte gett några konkreta resultat och ämnesansvarig arkivarie inväntar återkoppling. Det är känt att vissa inte har haft systemet i fem år eller mer.

Sydarkivera har tagit emot den första testleveransen med HSL-journaler från Treserva och även testat att åtgärda problem som finns med de äldre PDF-dokumenten och även testat att genomföra normalisering av Word-dokument till PDF/A-formatet. Det är endast mindre rättningar som kvarstår för att paketstrukturen ska validera, det har att göra med att det kan förekomma otillåtna tecken i ID.

Nya exempelfiler med uttag från Viva har överförts för analys och återkoppling har översänts till systemleverantören.

Vad händer härnäst

Arbetet fortsätter med handläggning och kontroll av arkivleveranser i takt med att förbundsmedlemmar som använder lämnar in leveransframställan. De förbundsmedlemmar som önskar genomföra årliga uttag kontaktar ämnesansvarig arkivarie eller medlem@sydarkivera.se. De arkivleveranser som blir godkända blir direkt efter leverans inlästa i bevarandesystemet Archivematica för långsiktigt digitalt bevarande.

Efter skärmdelniningsmöte, alternativt motsvarande fördjupad kontroll har genomförts kan den första skarpa arkivleveransen från Treserva påbörjas. Dialogen fortsätter därefter med övriga förbundsmedlemmar som har påbörjat arbetet med slutarkivering från Treserva. Om en medlem redan är i gång med en leveransprocess kan arbetet fortsätta efter dialog med Sydarkivera, även om vissa mindre valideringsfel kvarstår. Det finns förbättringsförslag avseende det tekniska formatet som har förmedlats till systemleverantören.

Förhoppningen är att kunna starta upp arbetet med testleveranser från Viva.

Anvisningarna för Procapita/Lifecare uppdateras för att omfatta även de journaler som hanteras av Journal Digital.

Följande korta arbetsmöten via webben är bokade i november:

- Procapita/Lifecare 2025-11-04
- Viva 2025-11-11
- Treserva 2025-11-11

Hinder och risker
Ett hinder för förbundsmedlem att komma i gång med digitala arkivleveranser kan vara att det är nödvändigt att köpa till moduler eller tilläggstjänster. Det kanske inte är möjligt med de avtal som finns eller det saknas utrymme i budget och planering för att skaffa nödvändiga moduler eller tilläggstjänster.

Migrering av information i samband med systembyte inte alltid är en möjlighet som finns för dessa verksamhetssystem. Detta kan lösas med läslicenser eller liknande under en övergångsperiod. Men det är viktigt att tänka på är att det behöver vara möjligt att genomföra gallring och arkiveringsuttag enligt den lagstiftning som finns. En stark rekommendation är därför att om möjligt skaffa de moduler och tilläggstjänster som behövs.

De systemleverantörer som inte har inbyggd funktion för arkiveringsuttag utan som endast erbjuder möjlighet att hämta information för slutarkivering via maskingränssnitt (API) kan vara ett hinder för förbundsmedlem att komma i gång med digitala arkivleveranser till Sydarkivera. Antingen förbundsmedlem, systemleverantören eller tredje part behöver utveckla en mellanlösning för arkiveringsuttag och paketering. Sydarkiveras rekommendation till utvecklare är att följa den utveckling som sker när det gäller EARK-specifikationen CITS eHealth1, kod och tjänster för validering av informationspaket. De förbundsmedlemmar som

har lösning för mellanarkiv kan undersöka möjligheten till integration och därefter arkiveringsuttag med stöd av mellanarkivets inbyggda funktioner.

Riksarkivet har ännu inte beslutat att anta E-ARKI CITS eHealth 1 som svensk förvaltningsgemensam specifikation, FGS. Detta kan vara ett hinder både för systemleverantörer och för de upphandlande myndigheter som ställer krav på användning av beslutade FGS:er.

Det finns fortsatt risk med att förbundsmedlemmarna inte har tillräckligt med personella resurser eller fungerande förutsättningar i övrigt för att hantera registervård, gallring och arkiveringsuttag. Risken är att gallring inte sker enligt de bestämmelser som finns i lagstiftningen och beslut om gallring i informationshanteringsplan.

Möjligheter och framsteg

Viva har uppdaterat sitt format för arkiveringsuttag och det finns en dialog med systemleverantören. Det ger goda förutsättningar för att komma vidare med slutarkivering digitalt för de kommuner som använder Viva.

Vid testleveranser från Treserva har det visat sig att det finns en del avvikelser som ger valideringsfel. Tack vare en medlemskommun hade vi ett gemensamt möte med systemleverantören CGI. Vid detta möte blev det ett antal klargöranden och ny testleverans överfördes där det strukturerade formatet validerade. Dialogen är en bra förutsättning för att komma vidare med digitala arkivleveranser från Treserva.

Systemförvaltare inom verksamhetsområdet har ett stort engagemang och en vilja att samarbeta både sinsemellan och med Sydarkivera. Det är ofta erfarna systemförvaltare med god systemkännedom som deltar vid gemensamma arbetsmöten och träffar.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Infosoc	Funktion för att spara journaler i PDF/A-format	Inloggade användare sparar ner en journal i taget och sparar i kataloger som skapas manuellt.
	Sydarkivera har tagit emot flera skarpa digitala journaler och även akter från Individ och familjeomsorgen (IFO). Det är ett fåtal myndigheter som använder Infosoc för att hantera journaler och akter. Det finns färdiga rutiner och anvisningar från Sydarkivera. Det hade varit önskvärt att verksamhetssystemet vidareutvecklas så att användare kan spara ner flera journaler åt gången som paketeras med paketstruktur som dokumenterar och fixerar överföringspaketet.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Journal Digital	FGS-uttag	En del förbundsmedlemmar använder Journal Digital istället för Procaptia/Lifecare när det gäller utförarverksamheten.
	En digital arkivleverans har tidigare slutförts. Formatet för arkiveringsuttag var redan från början tekniskt väl fungerande för slutarkivering. Journal Digital används av utförarverksamheten inom IFO, till exempel öppenvård, HVB, stödboende, skyddat boende, missbruksvård, socialpsykiatri eller specialistverksamheter. Utförarna får uppdrag från myndigheten och skickar tillbaka sin rapportering. Det finns en integration mellan Journal Digital och Procapita/Lifecare. Målsättningen är att uttag från Journal Digital kan levereras tillsammans med uttag från Procapita.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Omsorg VO, LSS, IFO	Uttag extern konsult	Förbundsmedlem som har kvar gamla databaser rekommenderas att så snart som möjligt ta kontakt för rådgivning.
	Äldre inaktivt system med olika moduler/databaser för VO, LSS och IFO. Det är vanligt att akterna från IFO är utskrivna på papper för bevarande. De flesta förbundsmedlemmar har valt att komplettera med utskrifter. Det förekommer att journaler och akter inom äldreomsorgen och LSS inte har skrivits ut. För HSL-journaler är total-bevarande rekommendation enligt gallringråden. Inom LSS finns bestämmelser om gallring. Uttag sker	

	i form av dokument (Word eller PDF) som behöver sorteras och gallras manuellt efter uttag. Det är inte lämpligt att låta de gamla databaserna stå kvar utan åtgärd då de innehåller stora mängder personuppgifter, sekretess och handlingar där det finns tvingande bestämmelser om gallring. .	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Procapita/ Lifecare IFO och VoO	Produktspecifikt uttagsformat	Har systemet använts länge kan det behövas registervård och åtgärder när det gäller bilagor, kontakt med både Sydarkivera och systemleverantören rekommenderas.
	Det är många av Sydarkiveras förbundsmedlemmar som använder verksamhetssystemet Procapita/Lifecare. Det finns två olika produkter IFO och VoO som skiljer sig både i funktionalitet och när det gäller exportformatet. Det finns inbyggda funktioner för gallring och arkiveringsuttag som ingår i grundprodukten. Sydarkivera har tagit emot ett stort antal digitala arkivleveranser och det finns en färdig process att följa. Systemleverantören har uppdaterat medföljande scheman för att möjliggöra validering. Information från äldre system (SOCIA) följer med i uttaget. Systemleverantören håller på med en uppdatering av gallrings- och uttagsprocessen och det har varit dialog med Sydarkivera.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Sofia Omfale, Sofia IFO	Uttag extern konsult	Förbundsmedlem som har kvar gamla databaser rekommenderas att så snart som möjligt ta kontakt för rådgivning.
	Äldre inaktivt system med olika moduler/databaser för VO, LSS och IFO. Det är vanligt att akterna från IFO är utskrivna på papper för bevarande. De flesta förbundsmedlemmar har valt att komplettera med utskrifter. Det förekommer att journaler och akter inom äldreomsorgen och LSS inte har skrivits ut. För HSL-journaler är total-bevarande rekommendation enligt gallringråden. Inom LSS finns bestämmelser om gallring. Uttag sker i form av dokument (Word eller PDF) som behöver sorteras och gallras manuellt efter uttag. Det är inte lämpligt att låta de gamla databaserna stå kvar utan åtgärd då de innehåller stora mängder personuppgifter, sekretess och handlingar där det finns tvingande bestämmelser om gallring. .	

Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Combine	Via mellanarkiv eller egen export med hjälp av API	Det saknas färdig inbyggd funktionalitet för användare att skapa ett arkiveringsuttag. Förbundsmedlemmar rekommenderas att kontakta Sydarkivera för rådgivning.
	Det finns ett maskingränssnitt API för att integrera tjänsten mot ett separat e-arkiv/mellanarkiv. För att överföra till Sydarkivera behövs någon form av mellanlösning som kan hämta information och paketera inför slutarkivering. Det kan vara en egen export som kommunens integratörer eller utvecklare bygger. Alternativt kan kommunen välja att införa ett e-arkiv/mellanarkiv och därifrån exportera information för slutarkivering med stöd av de funktioner eller tjänster som finns till vald lösning.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Isox	Tidigare automatiserad utskrift, det kan finnas andra tillvägagångssätt i dagsläget.	Det är många år sedan Sydarkivera hade dialog med systemleverantören. Förbundsmedlem som använder Isox bör kontakta Sydarkivera för rådgivning.
	Sydarkivera har tidigare tagit emot en skarp arkivleverans då uttag skett genom automatiserad PDF-utskrift. Isox är ett verksamhetssystem som används inom olika sociala verksamheter. Uttaget genom automatiserad PDF-utskrift genomfördes eftersom systemet vid tidpunkten inte hade stöd för uttag via administratörsgränssnitt. Systemleverantören hade planer på att utveckla stöd för arkiveringsuttag. Det innebär att systemet i dagsläget mycket väl kan ha inbyggda funktioner för arkiveringsuttag. Det är inte känt att det är några förbundsmedlemmar som använder verksamhetssystemet i dagsläget.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Treserva	FGS-uttag	Funktionen är ett tillägg som behöver avtalas. Mindre rättningar behövs för att formatet ska validera. Treserva-kommunerna kan börja slutarkivera efter uppdatering.
	Sydarkivera har tagit emot ett antal testleveranser från olika versioner av Treserva och olika typer av akter och journaler. Senaste kontrollerade leveransen är från version 4.20.2. Systemleverantören har uppdaterat	

	formatet så att det validerar mot de regler som finns i tillhörande XML-scheman. Sydarkivera genomför bevarandeåtgärder efter slutarkivering för att bilagor ska sparas i bevarandeformat som validerar. Verktyg och rutiner för detta har testats av Sydarkiveras tekniker. Det finns systemleverantörer för mellanarkiv/dokumentarkiv som erbjuder lösning för arkiveringsuttag från Treserva. Detta kan vara en bra lösning för de förbundsmedlemmar som inte vill uppdatera Treserva till nya versioner eller att ha läslicenser igång för att hantera löpande gallring och arkiveringsuttag.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Viva	FGS-uttag	Funktionen är ett tillägg som behöver avtalas.
	Viva är ett verksamhetssystem som används inom både omsorg och IFO. Sydarkivera har tagit emot exempelfiler för analys i samband med upphandling och systeminförande hos förbundsmedlem. Systemleverantören har skapat ett exportformat som delvis baseras på FGS Ärendehantering. Efter Sydarkiveras möte med systemleverantören Cambio den 2 september har ytterligare en exempelfil mottagits och analyserats. Systemleverantören har fått kommentarer med förslag till åtgärder för att uppfylla kraven i Förvaltningsgemensam specifikation (FGS). De flesta som använder Viva har infört verksamhetssystemet under de senare åren, men det finns ett par kommuner som har haft systemet länge.	

Tillvägagångssätt bevakas

Produkt	Uttagsmetodik	Kommentar
Cambio Cosmic	Okänt	Förvaltas av Region Kronoberg via samverkansavtal med berörda kommuner. Sydarkivera kan delta på förvaltningsmöte efter inbjudan.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	VO	IFO	Första	Senaste	
Alvesta	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2019	**2025**	Leverans IFO mottagen
Borgholm	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2020	2025	Leverans godkänd
Boxholm	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Deltar arbetsmöten (ITSAM)
Bromölla	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Eslöv	**Testleverans**	**Testleverans**	2020	2025	Manuellt uttag pågår
Flen	**Endast API**	**Endast API**	-	2023	Årliga uttag från äldre system
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	**Pausat**	**Pausat**	2022	2022	Flera olika systemstöd
Högsby	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Testleverans IFO planeras
Höör	**Okänd status**	**Okänd status**	2020	2020	Dialog leveranskoordinator
Karlshamn	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2020	**2025**	Leverans IFO och VoO godkända
Karlskrona	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2019	**2025**	Leverans VoO mottagen (två separata nämnder)
Katrineholm	**Testleverans**	**Förarbete**	2023	2023	Engångsuttag systembyte
Kinda	**Hinder**	**Hinder**	2022	2022	Dialog leveranskoordinator
Lessebo	**Extern tjänst**	**Uttag årligen**	2019	**2025**	Leverans IFO mottagen
Ljungby	**Pausat**	**Pausat**	2016	2025	
Lomma	**Uttag årligen**	**Exempelfil**	2021	2024	Elektroniskt undertecknat ordförandebeslut
Markaryd	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2021	**2025**	Leverans mottagen
Mönsterås	**Pausat**	**Pausat**	-	-	Framställan ej inkommen
Mörbylånga	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2020	2023	
Nybro	**Förarbete**	**Leverans CD-R**	2022	2022	Äldre uttag IFO finns på CD
Olofström	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2020	**2025**	Leverans IFO och VoO godkänd
Osby	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Har moduler som krävs (Unikom)
Oskarshamn	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Ronneby	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2020	2023	Endast via Cura Individutveckling
Staffanstorp	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Första leverans 2026/2027
Sölvesborg	**Förarbete**	**Uttag årligen**	2023	**2025**	Leverans IFO godkänd
Tingsryd	**Testuttag**	**Testuttag**	2018	**2025**	Testleveranser godkända
Torsås	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Deltar arbetsmöten
Trosa	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Vadstena	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	System med uttagsfunktion
Valdemarsvik	**Testuttag**	**Testuttag**	2024	2024	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	**Pausat**	**Pausat**	2022	2022	Nästa leverans 2029
Vimmerby	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2021	2023	Samordning via ITSAM
Vingåker	**Modul krävs**	**Modul krävs**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	**Pausat**	**Testuttag**	-	-	Samordning via ITSAM
Åtvidaberg	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2021	2024	Leverans godkänd (ITSAM)
Ödeshög	**Testuttag**	**Testuttag**	**2025**	**2025**	Samordning via ITSAM
Östra Göinge	**Förbereds**	**Testuttag**	2019	**2025**	Avvikelser i använd version av exportformat

Överförmyndares register och akter

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Registerinformation • Överförmyndarakter	9.6 Överförmyndare
Ämnesansvarig arkivarie:	Emilia Bergvall Ohdner	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
• Ärende- och dokumenthanteringssystem (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205) • Databaser (§ 22, förbundsstyrelsen 2017-06-02, dnr SARK/2017:58)		
Gallringsråd		
• Bevara eller gallra Nr. 9 Råd för överförmyndare (2020)		
Information och verksamhetssystem		
Inom förbundskretsen finns det tre verksamhetssystem inom överförmyndarverksamheten. Hur hanteringen av information som skapas inom överförmyndarverksamheten ska vara regleras bland annat i förmynderskapsförordningen (SFS 1995:379/SFS 2018:403) och råd kring gallring hittar vi i gallringsråd nr 9 från samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor. Gallringen ska utföras före slutarkivering.		
Standarder och specifikationer		
• FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0 • CITS SIARD: E-ARK *Content Information Type Specification for Relational Databases using* SIARD.		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Vi har haft fortsatt dialog med Peribon om Överförmyndarsystemet, och de har skickat in exempelfil för analys. Sydarkivera har genomfört analys och skickat tillbaka återkoppling med kommenterade filer och tips om formatet till systemleverantören. Uttaget från Överförmyndarsystemet ser på det hela taget bra ut men det är några saker som behöver fixas för att filerna ska validera mot sina scheman. Formatet baseras på förvaltningsgemensamma specifikationer, FGS.

Vad händer härnäst

Vi fortsätter att bevaka och hoppas på testleverans med skarp information från Wärna Go från de medlemmar som har rätt uppsättning av moduler.

Vi väntar också på uppdaterad exempelfil från Överförmyndarsystemet och så småningom testleveranser.

Hinder och risker

Inom överförmyndarverksamheten förekommer många kommunövergripande samarbeten och gemensamma överförmyndarnämnder. För att få full effekt av samverkan är det angeläget att även planera arkivbildningen. Det finns annars stora risker för hinder när det är dags för slutarkivering, eller i värsta fall risk för informationsförlust.

Förbundsmedlemmarna behöver i förekommande fall köpa till moduler eller andra tilläggstjänster för att komma i gång. Precis som inom många andra verksamhetsområden så behöver personalen hos förbundsmedlem dessutom ofta prioritera andra mer brådskande arbetsuppgifter. Det gör att det blir svårt att avsätta den tid som behövs för att förbereda och genomföra arkiveringsuttag. Samtidigt så fortsätter flera förbundsmedlemmar med att skriva ut handlingar och hantera dessa manuellt för arkivering. Sammantaget innebär det här att förbundsmedlemmarna inte kan dra nytta av digitaliseringens möjligheter till effektivare hantering av arkiveringsuttag med stöd av verksamhetssystemens inbyggda funktioner.

Möjligheter och framsteg

Det finns få system på marknaden och verksamheten har bra koll på sin information. Det finns goda relationer med leverantörerna inom området, och förhoppningarna är goda att Sydarkivera inom kort kommer få testleveranser med skarpa data för fördjupad analys och förberedelse för årliga arkiveringsuttag.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Wärna	SIARD-export	Databasexporten bör om möjligt kompletteras med skärmbilder.
	Sydarkivera har slutarkiverat information från Wärna med generella metoder för databasarkivering. Det är ett äldre diariesystem som har använts inom förbundskretsen. Det kan fortfarande förekomma inaktiva installationer för informationsåtersökning. Wärna har inte något inbyggt stöd för arkiveringsuttag utan informationsinnehållet bevaras i form av en databasexport som engångsuttag.	
Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Wärna Go	FGS-uttag	Funktionen är ett tillägg som behöver avtalas.
	Sydarkivera har tagit emot en exempelfil som visar att det tekniska formatet är välfungerande för långsiktigt digitalt bevarande. Det är ännu inte någon förbundsmedlem som har infört modulen för arkiveringsuttag och Sydarkivera har inte tagit emot någon testleverans direkt från förbundsmedlem.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Överförmyndar-systemet, ÖFS	FGS-uttag	Funktionen är under utveckling
	Sydarkivera har tagit emot en digital arkivleverans från Överförmyndarsystemet i form av ett engångsuttag, databasexport i SIARD-format. Det var en slutarkivering i samband med sammanslagning av överförmyndarnämnder. Systemleverantören har börjat utveckla funktion för årliga arkivleveranser. Sydarkivera har fått ta del av exempelfiler och lämnat återkoppling till Systemleverantören.	

Medlem	Status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Alvesta	Slutarkiv Växjö			
Borgholm	Inventeras	-	-	
Boxholm	Slutarkiv Mjölby			
Bromölla	Inventeras	-	-	Rådgivning gallringsbeslut vid systembyte
Eslöv	**Engångsuttag**	2024	2024	Gemensam nämnd i Lunds kommun
Flen	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	*
Höör	**Förarbete**	-	-	**
Karlshamn	**Förarbete**	2019	2023	Gemensam nämnd i Ronneby (2023)
Karlskrona	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Lessebo	Slutarkiv Växjö			
Ljungby	**Exempelfil**	2023	2023	Inbyggd funktion för FGS-uttag
Lomma	**Exempelfil**	2025	**2025**	Samarbete Staffanstorp och Kävlinge
Markaryd	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	*
Mörbylånga	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	-	-	
Olofström	**Förarbete**	-	-	
Osby	**Förarbete**	-	-	** Samarbete Kristianstad 2023-12-01, eventuellt testuttag planeras senare
Oskarshamn	Inventeras	-	-	*
Ronneby	**Förarbete**	-	-	Gemensam nämnd med Karlshamn
Staffanstorp	**Exempelfil**	2025	**2025**	Samarbete med Lomma och Kävlinge
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Slutarkiv Växjö			
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	-	-	
Vadstena	Slutarkiv Motala			
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	Ny medlem 2024
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Vingåker	Inventeras	-	-	Ny medlem 2024
Ydre	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	Vimmerby – ÖVIS
Ödeshög	Inventeras	-	-	
Östra Göinge	**Förarbete**	-	-	** Samarbete Kristianstad 2023-12-01

* Samarbete Högsby, Mönsterås, Oskarshamn, Hultsfred

** Samarbete Höör, Hörby, Osby och Östra Göinge upphör 2023-11-30 Nytt samarbete: Osby, Östra Göinge och Kristianstad.

Regionens vårdinformation

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	Vårdinformation • Medicinska journaler • Medicinska bilder • Medicinsk information	Mallen behöver kompletteras för regioner
Ämnesansvarig arkivarie:	Valdemar Sjöqvist	

Gallringsråd - Skriftserien Bevara och gallra
• Nr. 6. Råd om regionernas, landstingens och kommunernas patientjournaler och annan medicinsk information (3:e upplagan 2014)
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut
• Journalsystem, förbundsstyrelsen 2015-03-13, § 11 • Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)
Verksamhetssystem
Det finns många olika system som på olika sätt stödjer vården med dokumentation och producera olika typer av underlag. Det är komplexa ekosystem som kommunicerar med olika nationella tjänster. Mycket information behöver finnas direkt åtkomlig i verksamheten under lång till och är därigenom regionens ansvar. Enstaka äldre register och databaser kan slutarkiveras och överlämnas till arkivmyndighet i sin helhet.
Standarder och specifikationer
• CITS eHealth1 Patient Medical Records, Content Information Type Specification for Patient Medical Records (CITS eHealth 1)

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Region Blekinges omfattande projekt med att införa nytt vårdinformationsstöd, Cambio Cosmic, har varit fortsatt pågående sedan införandet försenats i relation till tidigare tidplan. I skrivande stund har dock inga vidare förseningar rapporterats och verksamheten jobbar för att implementera systemet till den 18 november. I samband med detta införande kommer vårdinformationen från äldre system hanteras på olika sätt, vissa delar kan komma att flyttas till datalager medan andra migreras direkt till det nya systemet. För en del system har Sydarkivera haft dialog om eventuell slutarkivering.

Dialogen med projektledare inom projektet för införandet av Cosmic och tidvis även andra relaterade roller har fortsatt men tidvis mindre regelbundet och inte lika frekvent över lag. Detta har delvis berott på regionens resursplanering men också på att lika tät kontakt inte varit nödvändigt att prioritera när datumet för Cosmics införande krupit närmare. Som tidigare finns det dock tid avsatt varje vecka för att kontinuerligt kunna erbjuda region stöd om och när behovet uppstår.

En stor mängd system som regionen tidigare planerade att ersätta med moduler i Cosmic kommer istället att finnas kvar, åtminstone tills vidare. Sydarkivera har fortsatt haft kontakt med regionen angående dessa system och för att kunna fånga upp eventuella slutarkiveringsbehov. Exakta detaljer kring många av systemens hantering har dock fortsatt vara något oklart men samtal om eventuell arkivering har förts avseende exempelvis Eyedoc (system som hanterar blanketter och intyg som sjukvården använder) och akutens patientliggare, som är en del av Prator. För patientliggaren är det mycket som talar för för slutarkivering då Sydarkivera tidigare tagit emot leverans av akutens föregående motsvarighetssystem.

Testleveransen som påbörjats för Prator, ett system som används för kommunikation och informationsöverföring med kommunerna i Blekinge i samband med gemensam planering av vård, har fortgått och även mynnat ut i upprättandet av ett ärende för skarp leverans. Under perioden för denna leveransredovisning har arbete med visningsvyer påbörjats och exempel på sådana har visats för de systemförvaltare inom regionen som varit aktiva i arbetet med testleverans. Responsen har varit mycket god och detta arbete fortgår därmed. I nutid är leveransöverenskommelse för skarp leverans under arbete och sådan planeras färdigställas och skickas ut innan året är slut. Förhoppningen är att även hinna motta ny leverans innan nyår. Omleverans i relation till testleveransen är nödvändigt då systemet fortfarande brukas fram till i december.

I samband med detta arbete har även omständigheterna kring en mindre mängd information som hör ihop med informationen som finns i Prator och som är förvarad utanför systemet undersökts. Det gäller information som upprättades i samband med att man nyttjade reservrutin efter hackerattacken mot Tieto Every i januari-februari 2024. Denna information finns numera i form av inskannade dokument i regionens system Comprima samt Public 360. Möjligheter att arkivera detta i samma veva som informationen från systemet har undersökts men detta är fortfarande i ett tidigt skede.

Den kontakt Sydarkivera haft med regionens smittskyddsenhet och Folkhälsomyndigheten avseende att arkivera en mindre mängd information från smittskyddets gamla system SmiNet 2 har till viss del fortgått under perioden. Då det endast handlade om en mindre mängd material som inte migrerats till det nya systemet, SmiNet 3, så har gallringsbeslut för resterande information tagits fram och Sydarkivera står redo att motta leverans via upprättade kontakter när det blir aktuellt.

Vad händer härnäst

De regelbundna möten och avstämningar med regionen som fortgått under en längre tid kommer även fortsätta framöver utefter behov, då i form av ett stående möte på en timme varje vecka. I samband med införandet av Cosmic i november samt generellt efter årsskiftet lär en ny bedömning kring hur behovet ser ut göras. Dessa möten nyttjas för frågor som rör såväl digitala arkivleveranser som andra arkiv- och informationsrelaterade frågor.

Arbetet med test- och skarp leverans av digital information från systemet Prator kommer också fortsätta och väntas kunna avklaras inom kommande period, så länge inget oförväntat inträffar. Nästa steg i processen gäller färdigställande och underskrift av leveransöverenskommelse, varefter skarp arkivleverans kan ske. Samtidigt kommer även möjliga metoder för arkivering av den relaterade mängd information som ej förvaras i Prator undersökas vidare.

Hinder och risker

I nuläget torde merparten av de potentiella hinder och risker som skulle kunna dyka upp ha att göra med införandet av det nya vårdinformationssystemet i Region Blekinge. För tillfället ses inga konkreta risker med detta men sedan det sedan tidigare har skett stundvis snabba förändringar inom regionens arbete med detta införande finns det fortsatta risker för detta, vilket i sin tur kan påverka det arbete som rör omhändertagandet av information från gamla system. Detta exempelvis genom att regionen plötsligt omprioriterar sina resurser på ett sådant sätt att det påverkar detta omhändertagande eller att det kanske uppstår vissa

plötsliga behov med kort tidsvarsel. Om något sådant inträffar finns det risk för att Sydarkivera inte på ett optimalt sätt kan tillgodose regionens förväntningar och behov.

Som nämnt är dock dessa hinder och risker i skrivande stund i princip enbart teoretiska. Sydarkiveras regelbundna kontakt med relevanta parter inom Region Blekinge för stämma av kring läget med införandet av det nya vårdinformationssystemet Cosmic samt de olika delprojekt rörande arkivering och dylikt som berörs förminskar dessa risker. Generell analys av potentiella risker och konsekvenser pågår kontinuerligt inom dessa diskussioner och därmed finns det även en planering kring allmänna lösningar för olika scenarion.

För de konkreta projekt som pågår, i synnerhet leveransarbete rörande Prator, ser läget liknande ut och i nuläget syns inga uppenbara risker eller hinder. Det finns dock alltid en risk för att oväntade händelser eller liknande, vare sig det exempelvis gäller plötslig sjukskrivning eller något tekniskt problem, som kan förhindra eller försena arbetet. I skrivande stund är dock planen framåt tydlig.

Möjligheter och framsteg

I samband med de återkommande kontakterna och mötena mellan Sydarkivera och Region Blekinge fortsätter även kännedomen om Sydarkivera och vårt arbete med digitala arkivleveranser att förankras inom regionen. Det innebär att förutsättningarna för att utföra sådana leveranser på sikt bör bli bättre och bättre genom exempelvis att Sydarkivera för bättre kontakt med rätt personer inom regionen samt att kunskapen om Sydarkivera och digitala arkivleveranser hos dem ökar.

Leveransarbetet rörande Prator har rullat på bra och förväntningarna är att leverans kommer slutföras utan några större problem. Sedan det i detta fall handlar om en databasleverans från ett rätt så stort system innebär ett sådant här slutförande inte bara en framgångsrik leverans i sig, utan det ger även kunskap om hur liknande system i framtiden kan hanteras av Sydarkivera. Delvis så avseende att utföra databasarkivering med en relativt stor och komplex databas, delvis avseende jobbet med att ta fram egna visningsvyer för viktiga informationsmängder från den arkiverade databasen.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
BADAS	SIARD-export	Andra egenutvecklade register och databaser kan slutarkiveras på liknande sätt tillsamman med dokumentation.
	Egenutvecklat register för akuten, Region Blekinge.	
Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Eyedoc	PDF-dokument	Förutsätter att regionen beställer uttag från systemleverantören.
	Blanketter och intyg som sjukvården använder, till exempel dödsintyg. Patientliggaren är en del i Eyedoc och används av akuten. Export till PDF-format har utvecklats för de kommuner som ingår i den samordnade upphandlingen.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
PMO	R7e-arkiv format, alternativt export utvecklad av systemleverantören.	Det finns inte färdigt exportformat på samma sätt som för PMO, skolhälsovården.
	Journalsystem för barnhälsovården i Blekinge. Erfarenhetsutbyte har skett bland annat med Region Skåne som arbetar med att slutarkivera information från PMO.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Prator	SIARD-export	Behovet av åtkomst till information avstämt med kommunerna
	System för meddelandehantering och planering mellan slutenvården, primärvården, psykiatrisk öppenvård och kommuner. Sydarkivera har tagit emot testleverans i form av databasdumpar och gjort export till arkiveringsformat för relationsdatabaser, SIARD. Det finns en första version av visningsmall för meddelanden i KDRS Search and View. Informationen efterfrågas sällan. Det har varit en dialog med både regionen och kommunerna om behovet av att ha åtkomst till avslutade ärenden.	

Produkt	Uttagsmetodik	Att observera
Documaster C-Archive (Comprima)	CSV-uttag eller FGS-uttag	Det finns inte någon befintlig uppmärkning av avslutade journaler
	System som används för inskanning och lagring av dokument och multimedia. Det finns inbyggt stöd för arkiveringsuttag för överföring till slutarkiv (arkivmyndighet). Mer information finns i avsnittet om verksamhetsnära arkiv.	

Tillvägagångssätt under bevakning

Produkt	Kommentar
NCS Cross	Sammanhållet journalsystem för både slutenvård och primärvård.
Obstetrix	Journalsystem för förlossning/BB samt mödravård. Det har funnits planer på att utveckla en historikdatabas med tillhörande användargränssnitt för sökning.
Journalia	System för antikoagulantia-behandling.
Orbit	System för operationsplanering.
Orbit Analys	Rapportsystem för Orbit.
Carath	Kvalitetsregister och processtöd för operationsplanering inom thoraxkirurgi.
Thoraxfakturering	Processtöd för fakturering, interndebitering och ekonomisk uppföljning av producerad/såld vård på Thoraxcentrum.
NCS BOS	System för att hantera remisser och svar till flertal labb.
Ersättnings-systemet	System som hanterar ekonomisk reglering i hälsovalet.
Remissbevakning	Fakturahantering och remisskontroll för utomlänsvård.
CytoBase	System som används för ordination, beredning och administration av cytostatika.
GynOP	Kvalitetsregister gällande gynekologiska operationer.
Inneliggande patient	System som används av växeln för att få översikt av inskrivna patienter.
Lisbet	Listningssystem med mera för vårdenheterna inom Hälsoval Bleking.
DRG-grupperaren	IT-komponent som används för verksamhetsbeskrivning i sjukvården.

Region	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Blekinge	**Testleverans**	2021	2024	PRATOR, engångsuttag SIARD-export och visningsmallar KDRS SV

Patientnämndens ärenden

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Register över ärenden • Register över handlingar • Diarieförda handlingar/akter	4. Demokrati och ledning
Ämnesansvarig arkivarie:	Valdemar Sjöqvist	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33
- Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)

Information och verksamhetssystem

Ett verksamhetssystem med stöd för registrering av allmänna handlingar har utvecklats specifikt för patientnämndens verksamhet. Region Blekinge samarbetar med flera andra regioner kring förvaltning och utveckling. För närvarande används den tredje generationen av verksamhetssystemet Vårdsynpunkter, 3.0.

Standarder och specifikationer

- FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv (Specifikation)
- METS *Metadata Encoding and Transmission Standard*
- FGS Ärendehantering: Förvaltningsgemensam specifikation för Ärendehanteringsinformation, RAFGS3V1.0
- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0
- CITS SIARD: E-ARK *Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD*.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Sydarkivera och Patientnämnden har haft en del kontakt under perioden där frågor som rör digitala arkivleveranser till viss del berörts. Det som dykt upp inom detta område är att deras nuvarande system, VSP 3.0, är uppsagt från och med februari 2026. Därefter ska drift gå över till Region Blekinges lokala IT-enhet och hanteras därifrån i max två år. Under denna tid lär det möjligen då behöva genomföras en digital arkivleverans till Sydarkivera och därmed har ett testleveransärende upprättats.

Händer härnäst

Sydarkivera kommer ha vidare kontakt med Patientnämnden utifrån de behov som finns gällande eventuell slutarkivering av VSP 3.0. Utefter vad som diskuterats under tidigare möten inväntar Sydarkivera vidare besked om detta från nämnden. Ifall det skulle dröja kan Sydarkivera själva ta kontakt för att kolla status.

Hinder och risker

Då Sydarkivera endast fått information om vad som kommer hända med Patientnämndens system och inget konkret arbete för testleverans pågår finns i nuläget inga direkta risker identifierade. Man kan dock tänka sig att det senare kan visa sig vara svårt att genomföra leverans från systemet av olika skäl, så som bristfälliga eller icke existerande funktioner för arkivuttag.

Möjligheter och framsteg

Sedan leverans från föregångare till nuvarande VSP har gjorts tidigare är det rimligt att anta att det finns viss kännedom för hur leverans för denna typ av information kan genomföras. Vidare har goda kontaktvägar mellan Sydarkivera och Patientnämnden sedan tidigare upprättats så sannolikheten för brister inom denna del av processen är låga. Därav ser möjligheterna att framgångsrikt kunna genomföra arkivleverans från VSP 3.0 inom de närmaste två åren goda ut.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Vårdsynpunkter 1.0	SIARD-export	Har endast funnits hos specifika regioner.
	Ärende- och dokumenthanteringssystem utvecklat i samverkan med andra regioner. Sydarkivera har slutarkivera den gamla databasen.	
Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Vårdsynpunkter 2.0	-	Informationen har migrerats till senare version.
	Ärende- och dokumenthanteringssystem utvecklat i samverkan med andra regioner. Sydarkivera har gett information och erbjudit rådgivning i samband med vidareutveckling.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Vårdsynpunkter 3.0	SIARD-export	
	Driften är på väg att gå över till Region Blekinge, enbart för lokal drift och inte utveckling (i upp till 2 år). Befintligt avtal om drift är uppsagt från och med februari 2026. Det har varit en dialog mellan Sydarkivera och Region Blekinge angående slutarkivering så småningom när systemet ersätts med nytt ärende- och dokumenthanteringssystem.	

Region	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Blekinge	**Engångsuttag**	2020	2020	

Skola och utbildning

Informationstyper	• Elevadministration och lärplattformar • Betyg och betygskataloger • Elevhälsovård och elevhälsa
Inriktningsbeslut	• Inriktningsbeslut för skolans information 2/6 2023 (dnr. SARK/2023:146) • Dokument och bilder i filkatalog (§ 33, förbundsstyrelsen 2019-12-06) • Personakter och patientjournaler (§ 11, förbundsstyrelsen 2015-03-13)
Gallringsråd	Skriftserien Bevara och gallra Nr. 2. Råd för kommunernas och landstingens utbildningsväsende (4:e upplagan, 2011) Nr. 6. Råd om regionernas, landstingens och kommunernas patientjournaler och annan medicinsk information (3:e upplagan 2014)

Aktuellt inom ämnesområdet

Förbundsmedlemmarna använder en bred flora av verksamhetssystem för att stödja skolornas olika processer. Verksamhetssystemen stödjer sådant som elevadministration, skolplikt, betyg och omdömen, schemaläggning, pedagogik, elevsocial verksamhet, elevhälsa, individuella utvecklingsplaner med skriftliga omdömen, skolskjuts, olycksfall, studievägledning, kommunalt aktivitetsansvar, nationella prov med mera.

Sydarkivera deltar i Skolverkets initiativ Forum för informationsstandardisering i skolväsendet (FFIS). Vid senaste mötet fick vi reda på att det beslutats hos Svenska institutet för standarder (SIS) om att det ska göras ett tillägg till standarden SS12000 Informationshantering - Gränssnitt för informationsutbyte mellan verksamhetsprocesser i skolan, som ska heta SS12010 och vara en XML-variant specifikt för arkivering. Gällande det juridiska hindret för en digital hantering av betygsdokument (annat än betygskataloger) har Myndigheten för digital förvaltning (Digg) kommit med sin slutredovisning av Välfärdsuppdraget. I den skriver de att det behövs en ändring av skollagen samt att Skolverket bör få i uppdrag att utreda val av underskriftstyp och utformning av digitala betygsdokument.

Elevadministration och lärplattformar

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Elevadministration • Betyg och omdömen • Schemaläggning • Pedagogik • Elevsocial verksamhet • Individuella utvecklingsplaner med skriftliga omdömen	• 7. Skolan
Ämnesansvarig arkivarie	Maria Åkesson	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

Skolinformation, förbundsstyrelsen 2023-06-02 §29

Verksamhetssystem

Inom förbundskretsen finns det många olika verksamhetssystem inom skolans verksamheter och varje förbundsmedlem har flera olika system för olika typer av information. Numera har vissa förbundsmedlemmar börjat eller är på gång att börja använda även lärplattformarna till elevadministration med mera. Vissa verksamhetssystem eller tjänster fungerar både som elevadministrativt stöd, lärplattform och stödjer även de elevsociala processerna i viss utsträckning.

En del förbundsmedlemmar väljer att flytta över information till olika typer av verksamhetsnära arkiv. Det är ändå rekommenderat att göra en databasarkivering för att säkerställa sökbarhet i materialet. En del lösningar gör om data till dokument (PDF eller liknande) för enkel visning

Standarder och specifikationer

- Svensk standard SS12000 Informationshantering - Gränssnitt för informationsutbyte mellan verksamhetsprocesser i skolan.
- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0
- CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Allt fler av våra förbundsmedlemmar tar kontakt med oss och vill göra en testleverans med sitt äldre skoladministrativa system Extens eller Procapita BoU, för att sedan kunna göra en skarp leverans antingen direkt eller efter en viss tid. Verksamheterna behöver oftast ha kvar informationen som finns i Extens och Procapita BoU ett visst antal år efter de slutat tillföra information till systemet innan informationen kan överlämnas. De är i behov av att fortsatt kunna göra avgiftskontroller, examensdokument eller kontrollera studieavbrott efter att de slutat tillföra information till systemet.

KDRS Search and View är ett tillhandahållandesystem för uppvisning av databaser exporterade i formatet SIARD. Vi använder verktyget framför allt för att visa upp elevregister på ett enkelt sätt. Avtalet med KDRS, som nu har skrivits under, gäller Sydarkiveras användning. Utvecklarresurs har fortsatt att anpassa visningsmallar tillhörande KDRS Search av View. Det finns en plan för att visa upp och vidareutveckla mallarna i takt med analys och fördjupad kontroll via skärmdelning.

Sedan sist har en testleverans genomförts och en tidigare testleverans har blivit en skarp leverans där vi nu övertagit ansvaret för informationen.

När det gäller vad som finns för information i dessa äldre system, vet sällan de som idag administrerar vad det använts till under hela den tid som systemet funnits. Vid analyser och kontroller efter överföringen eller vid skärmbildsmöten har det upptäckts fler typer av information än vad som står i avtalet för testleveransen.

Sydarkivera har tagit emot testleveranser från verksamhetssystemen IST Administration, Unikum och Schoolsoft, där vi antingen kontrollerat hur exportfiler från systemen blir eller hur informationen i rapporterna som går att få ut ser ut.

När det gäller testleverans från Edlevo har funktionen för arkiveringsuttaget senarelagts från leverantörens sida.

Det har varit enskild rådgivning angående avveckling av olika system och hur en eventuell leverans till oss går till, varav fyra om Extens. Rådgivningsmöten angående byte till nya system samt om arkivbeskrivning för skolans områden har också genomförts.

Sydarkivera deltar i Skolverkets initiativ Forum för informationsstandardisering i skolväsendet (FFIS). Det har varit en träff den 24 september. Där berättades bland annat om att standarden SS12000 Informationshantering – Gränssnitt för informationsutbyte mellan verksamhetsprocesser i skolan nu höll på att revideras samt att det därefter skulle påbörjas ett arbete med en ny standard SS12010 som har med XML. Standarden ska kunna användas för arkivering.

Vad händer härnäst

Åtta medlemmar är i gång med en kommande testleverans från de äldre systemen Extens och Procapita BoU. Det har bokats in överföringstider samt tider för att ta skärmbilder på användargränssnittet under höst och vinter. Ytterligare testleveranser av dessa äldre system kommer bli aktuellt, då vi redan blivit kontaktade av tre andra förbundsmedlemmar. Även skarpa leveranser kommer att ske, nu när det gått en tid sedan de första testleveranserna gjordes.

Arbetet kommer att fortsätta med visningsmallarna till KDRS Search and View.

Sannolikt kommer vi fortsatt bli kontaktade gällande nyare verksamhetssystem inom skolans område och att våra förbundsmedlemmar vill ha hjälp med olika saker. Det kan vara att de funderar på att byta system och tänker då på hur de ska få ut informationen för att antingen lämna över den till oss eller att på något sätt ha kvar den hos verksamheten. Ibland kontaktas vi när förbundsmedlemmen redan har upphandlat nytt verksamhetssystem. Antingen för att de märkt att det inte går att migrera över informationen så som de vill till det nya systemet eller för att de vill att vi tar emot information fast det inte finns något arkiveringsuttag. Ibland leder dessa kontakter till att vi gör en testleverans.

En leverantör av lärplattformar anser att information som ska bevaras inte enbart bör finnas i deras system. Det är viktigt att sådan information även finns bevarat på något annat ställe. Andra lärplattformar utvecklar i stället funktioner eller moduler för att kunna ha information som brukar bevaras till exempel klasslista, åtgärdsprogram eller elevers kurser och betyg. Däremot har de inte alltid tänkt steget vidare och har någon funktion för uttag för arkivering.

Vi kommer till våren att genomföra de årliga arbetsmötena om skolans olika verksamhetssystem för elevadministration och lärplattformar.

Hinder och risker

Det är många olika system som används inom skolans värld. Komplexiteten innebär att det finns risker för att långsiktigt kunna hitta och förstå den information som hanteras inom

skolan. Flera system har utvecklats från att enbart vara lärplattformar till att även ha funktioner för andra elevadministrativa saker som till exempel betygshantering.

Då förbundsmedlemmarna inte alltid vet vad systemet använts till under alla år, så finns risken att vi tar emot information som vi inte vet om att finns med.

De finns sällan inbyggda funktioner för arkiveringsuttag. Ibland kan det finnas en modul att köpa till men ofta finns det inte helt färdiga lösningar. Åtgärden är utbildning och rådgivning om systemförvaltning och kravställning när det gäller långsiktigt hållbar informationsförvaltning och digitalt bevarande.

Möjligheter och framsteg
Samarbete med Kommunalförbundet ITSAM för övergripande samordning av digitala arkivleveranser har lett fram till att avtal för testleveranser för engångsuttag från Extens för samtliga kommuner tillhörande förbundet har skrivits. Avtal har även skrivits för en tidigare förbundsmedlem som har en inaktiv databas av Extens kvar hos ITSAM. Tid för överföring av tekniker från ITSAM är bokad till början av november.

Systemleverantörerna har börjat ta kontakt för demonstration och visning av funktioner för gallring och arkiveringsuttag.

I samarbetet med Forum för informationsstandardisering i skolväsendet (FFIS) har Sydarkivera försökt få till en utökning av standarden SS 12 000 för att även fungera för arkivering och inte enbart mellan skolans verksamhetssystem. Nu har det beslutats hos Svenska institutet för standarder (SIS) om att det ska göras en ny standard som ska heta SS12010 och vara en XML-variant specifikt för arkivering. Sydarkivera kan hjälpa till vid testningen av det som tas fram.

När det gäller de äldre inaktiva systemen kan förbundsmedlemmar som har olika lösningar för mellanarkiv överföra information för fortsatt tillgång till information i verksamheten. Systemleverantörerna har erfarenhet av att överföra information för arkivering och det finns inbyggt stöd för arkiveringsuttag. Att observera är dock att arkiveringsuttaget i det här fallet endast blir dokument och inte sökbara registerdata. Förbundsmedlemmarna rekommenderas att komplettera uttaget med databasarkivering till Sydarkivera för att säkerställa sökning.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Extens	SIARD-export	Behöver kompletteras med skärmbilder eller skannade utskrifter från systemet
	Sydarkivera har tagit emot ett flertal databaser från Extens. Verksamhetssystemet Extens använder databashanteraren SQL Anywhere. Det finns en fungerande produktionsmiljö på plats tillsammans med dokumenterade instruktioner för att skapa en export i databasarkiveringsformatet SIARD med utgångspunkt från en backupkopia (databasdump). Ett arbete har genomförts med att analysera och anpassa visningsmallar för olika handlingstyper med stöd av programvarans KDRS Search and View. Sydarkivera har genom avtal med KDRS tillgång till mallar för visning av Extens med stöd av KDRS Search and View. Sydarkivera har vidareutvecklat mallar för sök och visning utifrån de databaser som tagits emot.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Procapita BoU	SIARD-export	Behöver kompletteras med skärmbilder eller skannade utskrifter från systemet samt export med elevlista.
	Sydarkivera har tagit emot databaser från Procapita BoU och genomfört analys med stöd av skärmbilder. Nästa steg är att titta på möjligheten att skapa mallar för att söka och visa informationen i databasen med hjälp av KDRS Search and View.	

Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Alvis	FGS-uttag	Systemleverantören arbetar med att uppdatera exportformatet.
	Sydarkivera har tagit emot exempelfiler och testleverans från Alvis. Det är ett verksamhetssystem som framförallt används inom den kommunala vuxenskolan.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Edlevo	FGS-uttag	Systemleverantören arbetar med att utveckla funktion för arkiveringsuttag.

	Systemleverantören har visat plan för utveckling av funktion för arkiveringsuttag. Systemleverantören deltar i Skolverkets projekt FFIS och utvecklingen av arkiveringsformat för skolans information. Det finns en preliminär överenskommelse med förbundsmedlem om testleverans när funktionen släpps.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
IST Administration	Export i Json-format	Systemleverantören arbetar med att utveckla funktion för arkiveringsuttag.
	Det finns ett stort antal moduler och tillägg till IST-administration, bland annat IST Förskola. En förbundsmedlem har beställt uttag från konsult som varit behjälplig vid migrering. Konsulten har använt tillgängliga API-er för att exportera data i Json-format. Sydarkivera har analyserat filerna och skapat en enkel databas för att testa om informationen blir möjlig att söka och visa upp i en databas. Uttaget har kompletterats med dokumentation i form av inskannade utskrifter från systemet. Erfarenheterna hittills visar att det är en fördel om export kan ske i dialog med Sydarkivera för att säkerställa att all information kommer med i uttaget och blir begriplig.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Schoolsoft	Exporter i olika format	Systemleverantören har påbörjat att utveckla funktion för arkiveringsuttag.
	Sydarkivera har tagit emot en testleverans av olika rapporter som går att få ut från systemet till exempel undervisningsgrupp, scheman, elever. De har tagits ut i olika format. Analys av filerna pågår och ett skärmdelningsmöte har bokats in i december.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Unikum	Export i Excelformat (eventuellt CSV)	Systemleverantören har påbörjat att utveckla funktion för arkiveringsuttag.
	Sydarkivera har en inbokad testleverans i november för att ta emot information från ett uttag från Unikum i Excelformat.	

Tillvägagångssätt bevakas		
Produkt	**Informationstyp**	**Kommentar**
Avanti	Elevregister	Enstaka medlem använder
Quiculum	Elevregister	Enstaka medlem använder
Schoolsoft EA	Elevregister	
Edwise	Lärplattform	
Google Workspace for education	Lärplattform	Classroom
Haldor	Lärplattform	
InfoMentor	Lärplattform	
IST lärande	Lärplattform	
It´s Learning	Lärplattform	
Schoolsoft LP	Lärplattform	
Vklass	Lärplattform	
Wizkids	Lärplattform	
IST Schema	Schemaläggning	
Skola24/Novaschem	Schemaläggning	
Tempus	Schemaläggning	
TimeEdit	Schemaläggning	
WebUntis	Schemaläggning	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Inaktivt	Aktivt	Första	Senaste	
Alvesta	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Borgholm	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Boxholm	**Pågår**	**Bevakning**	-	-	Ärende startat (ITSAM)
Bromölla	**Testleverans**	**Bevakning**	2024	2024	Engångsuttag
Eslöv	**Förarbete**	**Testleverans**	2025	2025	Urval rapporter
Flen	**Testleverans**	**Bevakning**	2024	2024	Engångsuttag
Hultsfred	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Hässleholm	**Inventeras**	**Bevakning**	-	-	
Högsby	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Höör	**Pågår**	**Bevakning**	-	-	(Unikom)
Karlshamn	**Pågår**	**Bevakning**	-	-	
Karlskrona	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Katrineholm	**Förarbete**	**Testleverans**	-	2025	Komvux, inbyggd funktion
Kinda	**Testleverans**	**Bevakning**	-	**2025**	Engångsuttag tredje part
Lessebo	**Testleverans**	**Bevakning**	2024	2025	Engångsuttag
Ljungby	**Inventeras**	**Bevakning**	-	-	
Lomma	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Markaryd	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Mönsterås	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Mörbylånga	**Testleverans**	**Bevakning**	2025	2025	Engångsuttag
Nybro	**Förarbete**	**Testleverans**	**2025**	**2025**	Egenutvecklad export
Olofström	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Osby	**Testleverans**	**Bevakning**	2025	2025	Engångsuttag
Oskarshamn	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Region Blekinge	**Bevakning**	**Bevakning**	-	-	(Folkhögskolan)
Ronneby	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Staffanstorp	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Sölvesborg	**Testleverans**	**Bevakning**	**2025**	**2025**	Engångsuttag
Tingsryd	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Torsås	Avvecklat	**Bevakning**	-	-	
Trosa	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Vadstena	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Valdemarsvik	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	**Förarbete**	**Bevakning**	-	-	
Vimmerby	**Pågår**	**Bevakning**	-	-	Ärende startat (ITSAM)
Vingåker	**Pågår**	**Bevakning**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	**Pågår**	**Bevakning**	-	-	Ärende startat (ITSAM)
Åtvidaberg	**Testleverans**	**Bevakning**	2022	2022	Engångsuttag (ITSAM)
Ödeshög	**Pågår**	**Bevakning**	-	-	Ärende startat (ITSAM)
Östra Göinge	**Engångsuttag**	**Bevakning**	2024	2024	(Unikom)

Betygskataloger och betyg

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Betygskataloger • Digitala kopior av betygsdokument	7 Skolan
Ämnesansvarig arkivarie	Maria Åkesson	
Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut		
Skolinformation förbundsstyrelsen 2023-06-02 § 29		
Verksamhetssystem		
Förbundsmedlemmarna använder olika typer av verksamhetsstöd för att skapa betygskataloger och betygsdokument. En del av verksamhetssystemen gör det möjligt att underteckna betygskataloger med elektronisk underskrift. Det är hittills framför allt inom den kommunala vuxenutbildningen där det förekommer tjänster för digital signering av betygskatalogerna. Det blir en elektroniskt undertecknad betygskatalog per elev och kurs. Flera av förbundsmedlemmarna har avtal med olika utbildningsleverantörer inom vuxenutbildningen som antingen endast har eller kan erbjuda digitala betygskataloger. NTI-skolan är en av dessa distansutbildningar som enbart använder sig av digitala betygskataloger, som sedan förbundsmedlemmen får ladda ner digitalt. En annan utbildningsleverantör på distansutbildningar är Hermods och de erbjuder digitala betygskataloger för de som vill ha det. Förbundsmedlemmarna har olika strategier för förvaring av dessa elektroniskt undertecknade betygskataloger. De flesta förbundsmedlemmar har fortfarande betygskataloger med lärares underskrift på papper. En del vill ha elektroniskt undertecknade betygskataloger när deras verksamhetssystem har funktioner för det och flera har det som krav vid upphandling av nytt verksamhetssystem.		
Standarder och specifikationer		
• ISO 19005-Document management — Electronic document file format for long-term preservation		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Det har inte hänt så mycket nytt sedan i maj gällande betyg och betygskataloger. Testleveransen med elektroniskt undertecknade betygskataloger från en av utbildningsleverantörerna har nu gått över till en skarp leverans.

Det har varit rådgivningsmöten om att några kommuner funderar på att digitisera sina kopior på betyg som de har i pappersform.

Gällande behovet av att få bort det juridiska hindret för en helt digital betygshantering, har inget nytt hänt. Digg konstaterade i sin slutredovisning att ändringar i skollagen är nödvändiga för att möjliggöra elektroniska underskrifter av betyg. Digg avsåg även att utreda vilka rättsliga grunder som krävs för att skapa en mer komplett digital tjänst för betygsuppgifter. Skolor ska kunna rapportera in betyg dit och elever och andra behöriga myndigheter och aktörer ska kunna hämta betygsuppgifter där. Vi har inte hört hur det går med vare sig ändring av skollag eller utredning av en digital tjänst för betygsuppgifter.

Vad händer härnäst

En medlem kommer att vara testkommun hos sin leverantör (systemet Edlevo) och har signerat sina första betygskataloger digitalt. Sydarkivera har ännu inte fått ta del av dem för kontroller, då det skett förseningar med funktionen för arkiveringsuttag hos leverantören. Sydarkivera avvaktar besked om när det är dags att återuppta arbete med testleveransen.

En av förbundsmedlemmarna har en kommunal vuxenutbildning som använder Alvis som elevadministrativt system där de har elektroniskt undertecknade betygskataloger. Funktionen för arkiveringsuttag har uppdaterats i Alvis så att förbundsmedlemmen har tillgång till det nya exportformatet. Sydarkivera har tidigare fått en testleverans med elektroniskt undertecknade betygskataloger från förbundsmedlemmen. Analysen har genomförts och en återkoppling är gjord till leverantören. Sydarkivera avvaktar besked om när det är dags att återuppta arbetet med en ny testleverans med exportformatet.

Det kommer behöva genomföras ytterligare arbetsmöten om elektroniskt undertecknade betygskataloger framöver. Ännu fler av våra förbundsmedlemmar behöver bli medvetna om att elektroniskt undertecknade betygskataloger behöver bevaras digitalt (och inte skrivas ut på papper). De elektroniskt undertecknade betygskatalogerna behöver dessutom bevaras säkert, vara i ett format som kan långtidsbevaras och som kan överföras till Sydarkivera som gemensam arkivmyndighet.

Vi hoppas att någon leverantör kommer i gång med elektroniskt undertecknade betygskataloger hos någon av våra förbundsmedlemmar, så att vi kan få ta emot en testleverans för analyser och kontroller.

Vissa förbundsmedlemmar skannar eller funderar på att skanna in kopiorna på slutbetyg och ha dem digitalt. Troligtvis kommer de att vilja slutarkivera dessa längre fram när de själva inte har nytta av dem. Det kommer dock att ta ett antal år innan det blir aktuellt.

Hinder och risker

Idag finns det enligt Digg hinder i skollagen för att andra betygsdokument än betygskataloger kan hanteras digitalt, då dessa behöver ha rektorns underskrift på papper.

Det finns vissa risker när det gäller det långsiktiga digitala bevarandet som har att göra med att de elektroniskt undertecknade betygskatalogerna som kommunerna från in från distansutbildningsleverantörerna inte är i ett bevarandeformat. Det är inte risk för informationsinnehållet i sig utan mer när det gäller layout/formatering och eventuella externa beroenden. Dubbel bevarandestrategi tillämpas, de ursprungliga elektroniskt undertecknade dokumenten bevaras samtidigt som Sydarkivera skapar ett exemplar i PDF/A-format.

Det finns en risk att elektroniskt undertecknade betygskataloger från distansutbildningsleverantörer som kommer till våra förbundsmedlemmar skrivs ut på papper och att sedan den elektroniskt undertecknade betygskatalogen gallras.

Möjligheter och framsteg

De juridiska hindren som finns för att upprätta även slutbetyg och andra betygsdokument digitalt har lyfts av Digg som har gett förslag på att skollagen bör ändras samt att Skolverket bör få i uppdrag att utreda vissa delar såsom val av underskriftstyp samt utformningen av betygen.

Vi har fått kontakt med flera systemleverantörer som uttryckt intresse av att utveckla funktion för arkiveringsuttag för slutarkivering. Det har ställts krav i upphandlingar avseende både arkiveringsuttag och digitala betygskataloger. Eftersom ett par systemleverantörer tagit kontakt och är på gång med att utveckla de nya funktionerna, så är det sannolikt att det är fler som är på gång.

Fortsätta informera och utbilda förbundsmedlemmarna angående elektroniskt undertecknade betygskataloger, så att inga råkar gallras.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
NTI-skolan (Omnius)	Elektroniskt undertecknade handlingar	Ej bevarandeformat, Sydarkivera normaliserar efter slutarkivering
	Kommunerna laddar ner elektroniskt undertecknade betygskataloger via sin inloggning hos NTI-skolan. Det finns framtagen anvisning för katalogstruktur och förberedelser för överföring till Sydarkivera. En kopia av katalogstrukturen överförs en gång om året. Det förekommer att förbundsmedlem registrerar betygskatalogerna i skolornas diarier.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Hermods (Novo)	Elektroniskt undertecknade handlingar	Ej bevarandeformat, Sydarkivera normaliserar efter slutarkivering
	Kommunerna laddar ner elektroniskt undertecknade betygskataloger via sin inloggning hos NTI-skolan. Det finns framtagen anvisning för katalogstruktur och förberedelser för överföring till Sydarkivera. En kopia av katalogstrukturen överförs en gång om året. Det förekommer att förbundsmedlem registrerar betygskatalogerna i skolornas diarier. Det finns stöd för att integrera mot dokumentarkiv eller ärende- och dokumenthanteringssystem.	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Kataloger	Betyg	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	**Papper**	-	-	
Borgholm	Inventeras	**Papper**	-	-	
Boxholm	Inventeras	**Papper**	-	-	(ITSAM)
Bromölla	**Årlig leverans**	**Papper**	**2025**	**2025**	Vuxenskolan, NTI och Hermods
Eslöv	Inventeras	**Papper**	-	-	
Flen	Inventeras	**Papper**	-	-	
Hultsfred	Inventeras	**Papper**	-	-	Ny förbundsmedlem 2025
Hässleholm	**Förarbete**	**Papper**	-	-	
Högsby	Inventeras	**Papper**	-	-	
Höör	Inventeras	**Papper**	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	**Papper**	-	-	
Karlskrona	Inventeras	**Papper**	-	-	
Katrineholm	**Testleverans**	**Papper**	-	-	Inbyggd funktion för uttag
Kinda	**Förarbete**	**Papper**	-	-	
Lessebo	Inventeras	**Papper**	-	-	
Ljungby	Inventeras	**Papper**	-	-	
Lomma	Inventeras	**Papper**	-	-	
Markaryd	Inventeras	**Papper**	-	-	
Mönsterås	Inventeras	**Papper**	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	**Papper**	-	-	
Nybro	**Förarbete**	**Papper**	-	-	
Olofström	**Förarbete**	**Papper**	-	-	
Osby	Inventeras	**Papper**	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	**Papper**	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	**Papper**	-	-	
Ronneby	Inventeras	**Papper**	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	**Papper**	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	**Papper**	-	-	
Tingsryd	Inventeras	**Papper**	-	-	
Torsås	Inventeras	**Papper**	-	-	
Trosa	Inventeras	**Papper**	-	-	
Vadstena	Inventeras	**Papper**	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	**Papper**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	**Papper**	-	-	
Vimmerby	**Förarbete**	**Papper**	-	-	(ITSAM)
Vingåker	**Exempelfil**	**Papper**	-	-	Viadidakt
Ydre	Inventeras	**Papper**	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	**Papper**	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	**Papper**	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Testleverans**	**Papper**	2023	2023	(Unikom)

Elevhälsovård och elevhälsa

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Elevhälsovårdsjournaler • Elevhälsans akter/elevakter	7. Skolan
Ämnesansvarig arkivarie:	Maria Åkesson	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Journalsystem, förbundsstyrelsen 2015-03-13, § 11
- Skolans information, förbundsstyrelsen 2023-06-02, §29

Information och system

Informationen hanteras i ett eller flera verksamhetssystem. I många fall finns både skolhälsovårdens journaler och elevakter även i pappersversion. Det kan förekomma äldre inaktiva system där informationen inte migrerats med till nyare. Det förekommer komplexa avtal med olika moduler och tjänster för att kunna hantera uttag för arkivering. De nyare verksamhetssystemen har stöd för både de medicinska journalerna och akter för olika yrkesgrupper. En del förbundsmedlemmar använder inte verksamhetssystem för digitala elevakter.

Standarder och specifikationer

- CITS eHealth1 Patient Medical Records, Content Information Type Specification for Patient Medical Records (CITS eHealth 1)

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Det har varit två enskilda rådgivningsmöten när det gäller journalsystem. En förbundsmedlem var på gång att byta verksamhetssystem och en förbundsmedlem som nyligen bytt system funderade nu på om de skulle överlämna äldre elevers journaler och akter till Sydarkivera (de som slutat skolan för några år sedan).

Prorenata Journals funktion för att skapa journalarkiv fungerar mycket väl för slutarkivering. Vi har sedan sist tagit emot ytterligare en testleverans och två skarpa arkivleveranser och fler är på gång. Det är flera av våra förbundsmedlemmar som nu håller på och byter från PMO till Prorenata och då migrerar de över allt för att sedan kunna göra uttaget från Prorenata.

Många av de förbundsmedlemmar som har PMO har nu skaffat den modul och rapport som behövs för att kunna göra arkiveringsuttag från elevhälsosystemet PMO. Tre skarpa leveranser har gjorts sedan sist, varav en var en tilläggsleverans till en tidigare leverans.

Allt fler av leveranserna innehåller nu inte enbart journaler, utan även olika typer av akter, som till exempel elevakter, barnakter, kuratorsakter, specialpedagogakter och rektorsakter.

När det gäller verksamhetssystemet Cambio Cosmic har vi inte hört något nytt, mer än att en av våra förbundsmedlemmar i Kronobergs län kommer gå över till det systemet och använda det för sina EMI-journaler.

Sydarkivera har tagit emot en testleverans från verksamhetssystemet Draftit som innehåller information från elevhälsans område. Mottagningsteknikerna ska kontrollera om det är tillräckligt med information i en exportfil (Excelfil) från systemet.

Kontakt har tagits av ämnesansvarig med de förbundsmedlemmar som vare sig hade deltagit vid arbetsmöten eller hade utsedd leveranskoordinator för dialog om övergripande planering. Alla har återkommit med hur status och eventuella hinder för deras information som rör akter och journaler inom elevhälsans område. De flesta av dem hade just bytt verksamhetssystem och migrerat över all information från det gamla systemet till det nya. De funderade alla på att göra en leverans när de kommit in i rutinerna för det nya systemet. En kommun förklarade att de först tänker göra en testleverans med sitt äldre elevadministrationssystem, innan de påbörjade leveranser av journaler och akter från sitt elevhälsosystem (de hade inte bytt verksamhetssystem). En kommun har endast delvis angivit vad de har sina akter och journaler. De har sina EMI-journaler i Cambio Cosmic och sina

digitala elevakter i DF Respons. De hoppas vara klara med gallring och paketering av elevakter vid årsskiftet för en testleverans.

Vad händer härnäst

Fler förbundsmedlemmar kontaktar oss och vill veta mer om hur en leverans går till eller för att de vill genomföra en testleverans. De förbundsmedlemmar som gjort testleveranser kommer börja med skarpa leveranser eller så övergår testleveransen till en skarp ifall de skickat samtliga för ett eller flera födelseår. Förbundsmedlemmar som har gjort en första leverans kommer att börja med årliga leveranser och leveransprocessen går oftast snabbare än vid en första leverans.

Vi kommer till våren att ha nya arbetsmöten om verksamhetssystemen under våren och kommer försöka nå ut till alla som inte ännu kommit i gång med sina leveranser av journaler.

Hinder och risker

Verksamheterna vet inte vilka år som de olika typerna av journalerna/akterna använts i dessa system. Vissa år finns på papper, andra år finns i dessa system och några år finns i något annat verksamhetssystem. Det är vanligt att det inte är hela akter eller journaler, utan en del information finns bara digital, en del bara i papper och en del finns både digitalt och på papper.

En del kommuner har köpt in externa aktörer inom vissa professioner som till exempel psykolog eller logoped under vissa år, vilka då är ägare och har ansvaret för journalerna för den tiden. Detta gör att det kan vara svårt att veta vad som finns i arkivet och inte och om vi ska hänvisa till någon annan vid utlämnande av journal. Det gör att det är viktigt att myndigheterna håller sina arkivbeskrivningar uppdaterade så att det går att spåra var informationen finns.

Någon förbundsmedlem som har PMO vill gallra i vissa akter innan de överlämnar dem, vilket är svårt då det enbart kan göras i modulen för arkivuttag och då manuellt. Detta hindrar att någon leverans sker i närtid hos denna medlem.

Migrering av information mellan olika system kan ge oönskade konsekvenser. Teckenkodningsfel har upptäckts i enstaka arkivleverans och anledningen till att det har blivitså är inte helt klarlagd ännu. Teckenkodningsfelen finns för enstaka namn och adresser i kontaktinformationen, vilket är mindre kritisk information som går att ta reda på så länge personnummer är korrekt. Det kan även finnas vissa remisser eller blanketter som har olika typer av fel som uppkommit under resans gång. De flesta går helt eller delvis att återskapa men en del filer har inte alls skapats korrekt och går inte att öppna.

Det är viktigt att den som skapar journalarkiv i Prorenata har alla behörigheter, annars finns det risk för att visningsexemplaren av journaler och akter inte innehåller anteckningar och övrig information förutom elevens personuppgifter. Detta upptäcks vid kontrollerna som sker efter leverans.

Region Kronoberg är systemägare för Cambio Cosmic. Vi har ännu inte fått till någon dialog med Region Kronoberg om hur eller vem som ska arkivera informationen.

Möjligheter och framsteg

De användarvänliga funktionerna för att skapa journalarkiv för slutarkivering med stöd av tjänsten Prorenata Journal har gjort att flera förbundsmedlemmar har kunnat komma i fas med slutarkivering av journaler och akter. Även information som flyttats över från tidigare journalsystem kan arkiveras med stöd av Prorenata Journal.

De första arkivleveranserna som följer de europeiska specifikationerna CITS eHealth 1 har tagits emot. Det här är ett betydande framsteg eftersom det ger ett användningsfall att titta närmare på. Det innebär också att de framtagna specifikationerna är användbara och fungerar i praktiken. Sydarkivera har deltagit och deltar med resurser i initiativet för e-arkivering (E-ARK).

När nu fler förbundsmedlemmar skaffat modul till PMO kan även journaler och akter därifrån överföras till Sydarkivera för slutarkivering.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Asynja	Tjänst via leverantör (PDF-filer)	Förbundsmedlemmar som använder Asynja bör ta kontakt för rådgivning
	Sydarkivera har tagit emot en arkivleverans från personalhälsovården. Asynja har även använts inom elevhälsovården. Det är inte känt i dagsläget att Asynja används hos någon förbundsmedlem eller att det finns någon ytterligare inaktiv instans.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Journal 3	Automatiserad utskrift i PDF-format	Förbundsmedlemmar som har kvar Journal 3 bör ta kontakt för rådgivning
	Sydarkivera har tagit emot arkivleveranser från inaktiva instanser av det äldre journalsystemet Journal 3. Det finns stöd för export i textbaserat format. Det var dock inte möjligt att enkelt återskapa vaccinationskort och tillväxtkurvor. Sydarkivera tog emot en diskavbildning av den installerade programvaran som fanns på skolsköteskronas datorer och genomförde en automatiserad utskrift i PDF-format med stöd av programvaran Sikulix. Det är inte känt att det finns fler inaktiva instanser hos förbundsmedlemmarna.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
PMO	Automatiserad utskrift i PDF-format	Förutsätter modul för arkivering och rapport för export till arkiv.
	Sydarkivera har tagit emot arkivleveranser med arkiveringsuttag från PMO. Det har varit dialog med systemleverantören när det gäller formatet. Överföringspaketen fixeras och det följer med loggar, visningformatet är PDF. Det finns färdiga anvisningar för systemförvaltare. Uttag kan behöva delas upp i mindre omgångar (kvartal eller månad), beroende på prestandan i den aktuella tekniska miljön.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Profdoc	Automatiserad utskrift i PDF-format	Förbundsmedlemmar som har kvar Profdoc bör ta kontakt för rådgivning
	Sydarkivera har tagit emot arkivleveranser från inaktiva instanser av det äldre journalsystemet Profdoc (föregångare till PMO). Sydarkivera har	

	genomfört en automatiserad utskrift i PDF-format med stöd av programvaran Sikulix. Det är inte känt att det finns fler inaktiva instanser hos förbundsmedlemmarna.	
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Prorenata	E-ARK-uttag	Nya systemförvaltare eller förbundsmedlemmar som gör sin första arkivleverans rekommenderas att först göra en testleverans för att se att inställningarna är rätt.
	Sydarkivera har tagit emot ett stort antal arkivleveranser från tjänsten Prorenata och det finns färdiga anvisningar. Det finns ett användarvänligt gränssnitt för att skapa digitala journalarkiv och en portal där Sydarkiveras mottagningstekniker kan ladda ner filerna. Det finns ett uppdaterat exportformat, Prorenata Journalarkiv 2.0, som stödjer E-ARK CITS eHealth 1. Sydarkivera har fått in arkivleveranser i det nya uppdaterade formatet, där paketet är fixerat med checksummor så att det enkelt går att kontrollera att det digitala journalarkivet är intakt.	

Tillvägagångssätt bevakas

Produkt	Uttagsmetodik	Kommentar
Cambio Cosmic	Okänd	Förvaltas av Region Kronoberg
DF-respons	Okänd	Stödsystem för elevhälsa

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Elevhälsovård	Elevhälsa	Första	Senaste	
Alvesta	**Engångsuttag**	Inventeras	2018	2019	
Borgholm	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Deltar arbetsmöten
Boxholm	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2023	2024	Första skarpa arkivleveransen
Bromölla	**Modul krävs**	**Modul krävs**	-	-	Deltar arbetsmöten
Eslöv	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2021	2023	Deltar arbetsmöten
Flen	**Modul krävs**	**Modul krävs**	-	-	Deltar arbetsmöten
Hultsfred	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	**Pausat**	**Pausat**	2023	2023	Arkivleverans uppskjuten
Högsby	**Modul krävs**	Inventeras	-	-	Dialog leveranskoordinator
Höör	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Upphandlat nytt system
Karlshamn	**Testleverans**	**Testleverans**	2024	2024	Nästa steg är skarp leverans
Karlskrona	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2025	**2025**	Leverans godkänd
Katrineholm	**Engångsuttag**	**Förarbete**	2023	2023	Upphandlat nytt system
Kinda	**Uttag årligen**	**Förarbete**	2024	**2025**	EMI-journaler
Lessebo	**Engångsuttag**	Inventeras	2018	2018	Aktivt via Region Kronoberg
Ljungby	**Bevakas**	**Bevakas**	-	-	
Lomma	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2023	2023	Ny leverans efter sommaren
Markaryd	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Upphandlat nytt system
Mönsterås	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Upphandlat nytt system
Mörbylånga	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Upphandlat nytt system
Nybro	**Förarbete**	Inventeras	-	-	Upphandlat nytt system
Olofström	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2023	**2025**	Leverans godkänd
Osby	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Oskarshamn	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Upphandlat nytt system
Ronneby	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2023	2024	
Staffanstorp	**Modul krävs**	Inventeras	-	-	Dialog leveranskoordinator
Sölvesborg	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Upphandlat nytt system
Tingsryd	**Bevakas**	Inventeras	-	-	
Torsås	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Upphandlat nytt system
Trosa	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Upphandlat nytt system
Vadstena	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2023	2025	Skärmdelningsmöte bokat
Valdemarsvik	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Vellinge	**Testleverans**	**Testleverans**	**2025**	**2025**	Upphandlat nytt system
Vimmerby	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2024	2025	
Vingåker	**Modul krävs**	**Modul krävs**	-	-	Deltar arbetsmöten
Ydre	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2023	**2025**	Leverans godkänd
Åtvidaberg	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2024	2024	
Ödeshög	**Uttag årligen**	**Uttag årligen**	2025	2025	
Östra Göinge	**Testleverans**	Inventeras	-	2024	

Kultur och fritid

Gallringsråd	• Skriftserien Bevara och gallra Nr. 3. Råd om bevarande och gallring av handlingar inom den kommunala och landstingskommunala fritids- och kulturverksamhet (2: a upplagan, 2004). • Skriftserien Bevara och gallra Nr. 2. Råd om kommuners och regioners utbildningsväsende (5:e upplagan, 2023). Angående kulturskolan.
Informationshantering och system	

Kulturskolan

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Register över deltagare, instrument med mera • Dokumentation om konserter och andra uppvisningar	10. Kultur och fritid
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)
- Skolinformation, förbundsstyrelsen 2023-06-02 §29

Verksamhetssystem

Inom kulturskolan finns det såväl äldre verksamhetssystem, som nyare webbaserade tjänster och även egenutvecklade lösningar. Det finns kulturskolor som inte har något verksamhetssystem utan som hanterar sin verksamhet med stöd av ordbehandlingsprogram och filserver eller innehållshanteringssystem som MS Teams, Sharepoint eller Google.

Standarder och specifikationer

- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0
- CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Östra Göinge använder en egenutvecklad databas för sin musikskola som är frikopplad från andra system. Viktig statistik kan hämtas ur systemet, exempelvis förändringar över tid, åldersfördelning med mera. Statistik finns i tabellformat från 1997–2025 samt i diagramformat från 2004–2025.

Efter ett rådgivningsmöte om Stringendo 2025-06-02 med Östra Göinge, beslutades det om att göra en digital testleverans från systemet. Ett skärmbildsmöte hölls 2025-06-12 för att kunna ta skärmbilder av olika visningsvyer i systemet. Bilder togs bland annat på elevregister, antagningshjälp, påminnelser, scheman, order, statistik med mera.

Överföring ur systemet gjordes 2025-09-11 med hjälp av It-tekniker från Unikom. Skärmdelningsmöte genomfördes 2025-10-15 och det bestämdes att en ny överföring skulle genomföras som skulle bli en skarp leverans direkt.

Arbetsmöte om StudyAlong ägde rum 2025-05-27. Förbundsmedlemmar som var med var Vadstena, Lomma, Ronneby. Två systemutvecklare från StudyAlong var även med.

Under arbetsmötet framkom det att information från StudyAlongs gamla plattform migreras över till nya plattformen. Funktion finns i nya plattformen för att kunna spara ner filer, ta ut rapporter exempelvis för bokningar och ordrar (detta är rapporter som är tänkt att användas för löpande avstämning). En ny funktion i den nya plattformen är att man ska kunna markera mediafiler som publika eller ej publika.

Inaktiva elever gallras ut efter ett år i systemet, men kommuner kan bestämma en brytpunkt själva för när de ska gallras ut. Alla som inte varit aktiva under en viss period gallras ut. Det finns ett värde i att veta vilka som har deltagit i kulturskolornas aktiviteter. Frågan om vad som ska gallras och bevaras i systemet behöver utredas.

Då inga elevkort finns i systemet kan man inte söka på vad en elev är bokad på här och nu. Under mötet framkom det att det skulle vara bra om det fanns enkla knappar för att kunna ta ut listor med statistik. Det saknas även en tydlig instruktion för hur man ska göra när man ska exportera från systemet. StudyAlongs medverkande utvecklare berättade på mötet att det är möjligt att bygga en funktion för att kunna specificera vad som bör arkiveras och att kunna få ut en rapport som kan skickas från systemet. En annan möjlig funktion att utveckla enligt

utvecklarna, är ett sätt att kunna markera om ett massutskick ska kunna bevaras för senare arkivering.

Under mötet diskuterades även frågan om affischer och bilder som inte sparas i StudyAlong. Dessa kan sparas i mappstruktur på filserver eller i särskilda bilddatabaser/mediearkiv. Det går att slutarkivera information som sparas på det sättet också.

Förslag till fortsatt arbete är bland annat att frågan om gallring och bevarande behöver tas upp i arkivariegruppen.

En grundläggande kravspecifikation på filformat har skickats till systemutvecklarna som var med på mötet. Det handlar om tips inför utveckling av arkivexporten och är inte att se som en kravspecifikation.

Under våren 2025 tog Högsby kommun kontakt med Sydarkivera för leverans av handlingar i mappstruktur från Kultur och fritid. I kommunen används inget verksamhetssystem för Kultur och fritid. Anmälningar och avanmälningar med mera sparas ner till teams i mappstruktur enligt VerkSAM Plan. En testleverans gjordes med överföring via zippad mapp direkt från teams 2025-04-22. Ett skärmdelningsmöte hölls 2025-05-05 och det bestämdes då att testleveransen kunde gå över till att bli en skarp arkivleverans. Det här ärendet blev ett bra exempel på filer i mappstruktur.

Vad händer härnäst
Överföring av digital arkivleverans från systemet Stringendo är bokad till 2025-11-20. Sedan är tanken att det ska göras ett årligt uttag varje år.

Högsby kommun vill ha en årlig leverans från Kultur och fritid på samma sätt som den leverans som genomfördes under våren. Kontakt kommer att tas i början av 2026 för att sätta i gång processen.

En systeminventering inom området Kultur och fritid har påbörjats och beräknas vara klar i början av 2026.

Hinder och risker
Arbete med att förbereda inriktningsbeslut har ännu ej påbörjats.

Det är ännu inte någon förbundsmedlem som gått vidare med att starta upp en testleverans när det gäller StudyAlong.

Möjligheter och framsteg

En informationstypbeskrivning för StudyAlong har påbörjats. Fokus är arkiveringsuttag direkt från verksamhetssystemet utan mellanarkivering hos förbundsmedlem. Dokumentet sammanställer underlag för val av metod och strategi för att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande samt utredning avseende gallring och bevarande.

Både Östra Göinge och Högsby kommun vill göra årliga leveranser.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Stringendo	SIARD-export	Har endast funnits hos specifika regioner.
	Ärende- och dokumenthanteringssystem utvecklat i samverkan med andra regioner. Sydarkivera har slutarkivera den gamla databasen.	
Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Studyalong	Arkivexport	Finns ännu inte färdig funktion
	Ett första möte med systemleverantören har genomförts. Tips när det gäller format för arkiveringsuttag har skickats.	

Tillvägagångssätt bevakas		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Kommentar**
SpeedAdmin	Okänd	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Register	Event	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Inventeras	-	-	
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	**Årligt uttag**	**Årligt uttag**	2025	2025	Filer i mappar
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ronneby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	**Avböjt**	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Testleverans**	**Testleverans**	**2025**	**2025**	Skarp leverans planeras

Bokning och bidrag

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Resurser och bokningar • Ärenden om bidrag och beslut	10. Kultur och fritid
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Databaser, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 22 (dnr. SARK.2017.58)

Verksamhetssystem

Det finns ett antal äldre bokningssystem som inte har uppfyllt vare sig kommunernas eller föreningarnas behov. Det har skett ett stort samarbete med kravställning och ramavtalsupphandling via Inera som har inneburit att ett antal nya tjänster och leverantörer nu finns på marknaden. Många kommuner är i process att byta verksamhetssystem. I de nya systemen hanteras mycket mer information både om ärenden och beslut om bidrag samt dokumentation om enskilda personers aktiviteter och statistik om aktiviteter.

Standarder och specifikationer

- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0
- CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Arbetsmöte om Interbook Go/FRI ägde rum 2025-05-27. Deltagande förbundsmedlemmar var Östra Göinge, Trosa och Olofström. Status gällande systemet gicks igenom hos respektive medlem.

Östra Göinge uppgraderar etappvis. Innan hade de Interbook FRI på server, nu använder de det molnbaserade Interbook FRI. De har haft utbildningar om moduler, migrerat över viss information som exempelvis om föreningar, objekt, prislistor med mera. Kommunen ska börja använda modulerna som finns i det molnbaserade systemet mer aktivt från och med nu, exempelvis för närvaroregistrering och direktbokningar. Östra Göinge är intresserad av att göra ett testuttag, men först i början av 2026 då det kommer att finnas årsredovisningar som kan laddas ner och överföras. Det gamla Interbook finns just nu hos Unikom och kommer att finnas där ett par år innan det kan vara dags för slutarkivering av det som ska bevaras. Kontakt från kommunen har gjorts inför ett testuttag i början av januari 2026.

Trosa kommun använder Interbook Go för föreningsdokumentation sedan 2017/2018. De registrerar föreningars verksamhet, årsredovisningar, bokslut, budget, antal medlemmar, föreningsdata med mera. Kommunen planerar inte att byta system i dagsläget. Trosa är intresserade av att göra en testleverans från systemet. Trosa kommun har förmedlat kontaktuppgifter med leverantören Explizit och Sydarkivera har fått kontakt med leverantören som är intresserade av att få en av våra medlemmar att testa deras BETA-version av arkiveringsuttaget och exportfunktionen från systemet Interbook FRI. Trosa kommun har sagt ja till att göra ett testuttag.

Olofströms kommun är i uppbyggnadsfasen vad gäller systemet. De inför Interbook FRI under hösten 2025 och höll på att föra in information i systemet när arbetsmötet ägde rum. Det är tänkt att systemet ska kunna användas till att kunna börja boka lokaler och söka bidrag. Kommunen kommer att ha ett nytt utbildningstillfälle för de som ska använda systemet. Vid mötet var systemet ännu inte släppt för föreningarna.

Rådgivningsmöte med Lomma kommun angående slutarkivering av Interbook FRI ägde rum 2025-09-22. Vid mötet beslutades det att Lomma kommun skulle göra en testleverans ur systemet genom att göra en databasdump. Skärmbildsmöte bokades in och hölls 2025-10-03 för att kunna ta bilder av användargränssnittet. Överföringstid är ännu inte inbokad.

I slutet av juni månad hörde Östra Göinge av sig om att de ville göra en testleverans från systemet ApN, Aktivitetskort på Nätet. ApN hanterar information om föreningars bokningar och aktiviteter och förvaltas av Umeå kommun. Systemet används inte av någon kommun sedan september månad. Beslut om testleverans ur systemet togs och en överföring skedde 2025-09-16. Skärmdelningsmöte hölls 2025-09-29 där kontroller av leveransen visade att några XML-filer inte validerade på grund av för långa värden. Beslut om att Umeå, som förvaltare av systemet, skulle städa i applikationen togs så att ett nytt uttag skulle kunna göras. Frågan om testleveransen skulle kunna övergå till skarp kom upp. Kommunen ville fundera över om information är värd att långtidsbevaras. Tid för omleverans bokades till 2025-10-09, men ställdes sedan in. Östra Göinge ville bara göra ett test innan systemet avvecklas så att de vet att det går att lämna över allt till Sydarkivera framöver. Testrapport expedierades och radering av leveransen gjordes 2025-10-20 efter önskemål från kommunen.

Händer härnäst

Trosa kommun ska testa den nya BETA-versionen av Interbook FRI som leverantören Explizit tillhandahåller. Ett möte för att diskutera en testleverans är inbokad till 2025-12-02 med Trosa kommun, leverantören och Sydarkivera.

En systeminventering inom området Kultur och fritid har påbörjats och beräknas vara klar i början av 2026,

Hinder och risker

Många kommuner byter system och det kan innebära att viss information inte kommer med till det nya systemet vid migrering.

Möjligheter och framsteg

Efter att Trosa kommun har testat BETA-versionen av Interbook GO, dvs exportfunktionen, finns förhoppningsvis möjlighet för fler förbundsmedlemmar att göra testleveranser från systemet såsom Olofström och Östra Göinge.

Verksamhetssystem

Välkänt tillvägagångssätt		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Interbook FRI	SIARD-export	Behöver kompletteras med skärmbilder
	Sydarkivera har tagit emot testleverans och genomför en databasexport i format för bevarande, SIARD. Äldre Windows-baserat system för bokningar med mera.	
Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Interbook GO	FGS-Uttag	Funktionen BETA-testas. Ett tillägg som medlemmarna kommer att behöva avtala om.
	Nyare webbaserad lösning. Sydarkivera har varit i kontakt med systemleverantören. En funktion för arkiveringsuttag har utvecklats. Överenskommelse har träffats angående testleverans.	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Äldre system	Nya tjänster	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Inventeras	-	-	
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	**Testleverans**	**Testleverans**	2025	2025	Filer i mappar
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lomma	**Planeras**	**Bevakas**	-	-	Testleverans planeras
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	**Planeras**	**Planeras**	-	-	Testleverans planeras
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ronneby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Testleverans**	**Bevakas**	**2025**	**2025**	Skarp arkivleverans planeras

Biblioteksinformation

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Biblioteksplaner • Förteckningar • Beståndsregister • Turlistor bokbuss	10. Kultur och fritid
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Inriktningsbeslut saknas

Standarder och specifikationer

- https://metadatabyran.kb.se/metadata/standarder

Verksamhetssystem

För att möjliggöra framtida forskning behöver data om bibliotekens bestånd, samlingar av böcker och andra medier som lånas ut, bevaras i något urval. Även utlåningsstatistik och förteckningar över prenumerationer bör bevaras i enlighet med de gallringsråd som Samrådsgruppen ger ut.

Information i bibliotekskatalogen är bland annat biblioteksbeståndet, besökare, datorer med flera. Det finns kopplingar till ekonomisystem för återlämning böcker. Biblioteken skickar data bland annat till författarfonden, KB och Libris. Rapport skickas till Kungliga biblioteket i KOHA angående information om antal utlån. Skolbiblioteken har ofta andra system för sina bibliotekskataloger.

Biblioteken har olika e-tjänster med hantering av ärenden, boka bibliotekarie, bibliotekarie-väska och så vidare. Information om ärenden som initieras via e-tjänster hanteras i förekommande fall endast i systemet som hanterar e-tjänster (det vill säga att inkomna handlingar inte skickas vidare in till ärende- och dokumenthanteringssystem/ motsvarande.

Vid sidan av bibliotekssystemen finns det olika sätt att hantera dokument och information om utbildningar med mera. Biblioteken har även olika sätt att hantera avtal om bibliotekskort. Det finns inbyggda funktioner i systemen de använder men det kan också finnas manuella rutiner med avtal på papper.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Det har inte varit några planerade aktiviteter sedan nätverksträffen 2022 som hade temat bibliotek och läget är fortfarande oförändrat.

Händer härnäst

En systeminventering för området Kultur och fritid har påbörjats och beräknas vara klar i början av 2026.

Hinder och risker

Läget är fortfarande oförändrat vad gäller arbetet med att förbereda inriktningsbeslut. Det innebär att det inte sker något planerat arbete med digitala arkivleveranser inom ämnesområdet.

Möjligheter och framsteg

Systeminventeringen inom området Kultur och fritid kan leda till att testleveranser kan komma i gång från de system som används inom biblioteksverksamheten. Biblioteksdata hanteras i standardiserade format för informationsutbyte.

Verksamhetssystem

Tillvägagångssätt bevakas		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Kommentar**
BOOK-IT		Kulturskolan
Bibliomatik		Skolbibliotek
KOHA		Open source
Netloan		Publika datorer

Samhällsservice

Gallringsråd	Skriftserien Bevara och gallra
Informationstyper	• Externa webbplatser • Inspelningar och sociala medier • Fotografier och bilddatabaser

Aktuellt inom ämnesområdet

Användningen av artificiell intelligens, AI och hur man kan använda detta verktyg för information och kommunikation är en aktuell fråga. En del förbundsmedlemmar har börjat använda sig av AI för att skriva platsannonser och liknande. Några av medlemmarna har tittat på att använda AI-kopplingar på intranätet när det kommer till att skriva texter. Andra medlemmar har testat att använda AI när de ska översätta texter från svenska till andra språk och därigenom funnit att det fungerar bättre än exempelvis translate-tjänsten från Google som tidigare använts. Omvärldsbevakning när det gäller användningen av AI fortsätter.

Viktigt att tänka på när det gäller AI-genererade är hur det blir med upphovsrätt. I dagsläget finns ingen egentlig upphovsrättsregel eller lag vad gäller just AI-genererade bilder, men eftersom det är så pass nytt inväntar man dokumentation och regler. Man vet med andra ord inte vad framtiden kommer att utvisa vad gäller sådan upphovsrätt. Förbundsmedlemmarna uppmanas att ange om en text, bild eller illustration är AI-genererad.

Förbundsmedlemmarna har börjat intressera sig mer för att leverera inspelat material, så som fullmäktigeinspelningar och liknande, samt bilder från bilddatabaser eller från mappar på server.

Under nästa år kommer Sydarkiveras årliga kommunikatörsträff att ersättas av kortare arbetsmöten på en timme vardera gällande sociala medier, inspelningar av fullmäktigesammanträden, extern webb, bilddatabaser/mediaarkiv samt intranät. Ett av syftena med de kortare arbetsmötena är möjligheten att hitta förbundsmedlemmar som är intresserade av att göra testleveranser och har behov av att förbereda inför framtida arkivleveranser för respektive område

Externa webbplatser

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Externa webbsidor • Publicerade dokument och bilder med mera som finns på webbplatsen	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig:	Annie Stille	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Inriktning för webbarkivering, förbundsstyrelsen 2017-06-02, § 20 (SARK.2016.27)

Information och verksamhetssystem

Kommuners offentliga webbplatser är i de flesta fall kommunens viktigaste kontaktyta mot allmänheten och innehåller information om de olika verksamheterna. Webbplatserna arkiveras fyra gånger om året och visar hur webben såg ut vid insamlingstillfället. Det är ett urval som följer praxis inom digitalt bevarande internationellt. De officiella webbplatserna (kommun.se) och de webbadresser som rapporteras in till Sydarkivera samlas in.

Förbundsmedlemmarna använder en lång rad olika webbpubliceringsverktyg. Publicerade webbar samlas in med hjälp av Crawlingverktyg som skapar filer i webbarkiveringsformatet WARC. Vilket webbpubliceringsverktyg som används kan ha viss betydelse för resultatet av insamlingen, men det mesta går att hantera med inställningar i verktyget som används för webbarkivering.

Förberedelser på hemmaplan

Förbundsmedlem behöver göra vissa förberedelser på hemmaplan. Framför allt handlar det om att informera berörda om att insamlingens sker. Förbundsmedlems kommunikatörskontakt gentemot Sydarkivera behöver informera it-funktion om att insamlingen sker så att Sydarkivera arkiveringsrobot (crawler) inte stoppas.
Förbundsmedlem behöver också informera ansvarig administratör för de olika webbplatserna som samlas in om vad som sker. Ibland kan det bli fel i insamlingarna som beror på hur webben är konstruerad. Förbundsmedlem får i det fallet information av Sydarkivera och förslag på hantering för att undvika problemen vid kommande insamlingar.

Standarder och specifikationer

- Information and documentation — WARC file format (ISO 28500:2009, standarden ersätts av ISO 28500:2017)

En samlad leveransutredning slutfördes 2016 för samtliga externa webbplatser. Det gick att göra eftersom det fanns färdiga verktyg och metoder för att samla in publicerade webbsidor. Insamlingsmetoden är i hög grad oberoende av webbpubliceringsverktyg. Metoden har dock begränsningar när det gäller sidor som inte skapas med traditionella webbpubliceringsverktyg.			
Produkt	**Utredning**	**Uttagsmetodik**	**Kommentar**
Artologik Webpublish	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Atlas CMS	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
DNN	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Drupal	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Elementor/Wordpress	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Episerver	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
ExpressionEngine	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
eZ Platform	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
imCMS	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
iWeb	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Joomla	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Liferay	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
MediaWiki	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Microsoft ASP.NET	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
PaxNovaCMS	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Ruby on Rails	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
SiteVision	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Sylius	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Typo3	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Umbraco	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
Vitec	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
WebbEdit	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb
WordPress	**Slutförd**	Crawling	Utredning: Extern webb

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Slutskedet av det fjärde kvartalets insamlingar av extern webb pågår och väntas gå klart i början av november. Inför och efter insamling lägger Sydarkivera ut information om detta på communityt.

Det nya utlämnandesystemet för arkiverad webb är på plats och har nu varit igång i ett år. Driften har fungerat väl och de allra flesta webbplatser som samlats in renderas upp på ett tillfredsställande sätt. Sydarkiveras wiki har kompletterats med information och instruktioner för hur webbarkivet ska användas samt med anvisningar för hur man söker och skaffar konto. En funktion för användarstatistik har lagts till och det går därmed att följa användningen av webbarkivet.

Ibland förekommer det att insamlingar blir väldigt små eller "tomma" vilket oftast beror på att webbplatsen som skulle samlas in är bortplockad eller flyttad utan att detta meddelats. Därför kommer nya insamlingar kontrolleras vad gäller storlek och kunna plockas bort eller undersökas vidare för att hitta anledningen till avvikelsen. Detta kommer att bidra till att kvalitén på det insamlade materialet i webbarkivet kommer bli ännu bättre.

Inloggningskonton har skapats för samtliga medlemmar och uppgifter har skickats ut via mejl. En dialog med arkiven har förts och resultatet har blivit att webb ska kunna lämnas ut på plats på arkiven. Användarkonton för detta har skapats och ska delas ut till respektive arkiv.

Sydarkivera har under året arbetat för att möta behovet av att kunna arkivera digitalt material bakom inlogg. Exempel på detta kan vara tex intranät. Då tekniken bakom dessa kan variera behövs ett brett tankesätt för att på bästa sätt fånga upp så mycket information som möjligt. I de fall det finns html-baserat innehåll finns eventuellt möjligheter att komma åt detta via crawlingteknik och därmed kunna dokumentera gränssnitt och annat innehåll som passar för insamling med crawler. Tester för att crawla låst innehåll har utförts i Sydarkiveras labb och resultatet är positivt. Sydarkivera medlemsskap i DPC ger ytterligare möjligheter att hitta vägar framåt.

Tester med alternativa insamlingsverktyg har också utförts. Anledningen till detta är att det finns ett fåtal webbplatser som inte renderas upp väl efter insamling. Orsaken är oftast att webbplatsen innehåller komplexa eller dynamiska delar som insamlingsverktyget inte kan hantera. Sydarkivera har hittat alternativa verktyg som ger ett bättre resultat just för dessa

webbplatser, då de är uppbyggda på ett annat sätt. Genom att kombinera flera verktyg kan komplexitet och dynamiskt innehåll hanteras på ett tillfredställande sätt.

Liknande verktyg finns även för sociala medier. Tills vidare så avvaktar Sydarkivera med att testa verktyg för att arkivera sociala medier på samma sätt som extern webb eftersom det finns ett annat regelverk att ta hänsyn till vad gäller informationsägandet och möjligheten att skapa överenskommelser med informationsägaren om insamling.

Vad händer härnäst

Vad gäller kontrollerna av insamlad webb så är planen att förbundsmedlemmarna ska kunna delta i arbetet med kontroller under kommande år. Kontrollerna bör utföras av person som ofta använder webbplatsen och därmed har god kunskap om hur den brukar se ut. Detta säkerställer att den arkiverade webbplatsen blir fortsatt så lik originalet som möjligt. Arbetsmöten för detta är inbokat i december 2025.

Fortsatta tester av verktyg för att kunna arkivera digitalt material som ligger bakom inlogg, till exempel intranät kommer att fortsätta. Sydarkivera har börjat titta på kompletterande alternativ till huvudverktyget för insamling. Tanken är att de insamlingar som inte fungerar så bra att samla in med huvudverktyget kan samlas in med kompletterande verktyg för att få så bra resultat som möjligt.

Kommunikatörsträffarna kommer att ersättas av kortare arbetsmöten för att bättre möta medlemmarnas behov.

Hinder och risker

Det finns ett visst personberoende hos Sydarkivera när det gäller slutarkivering av externa webbplatser. Hanteringen av insamlingen är delvis manuell vilket innebär att det finns risk för att insamlingar inte startas upp. Åtgärder har genomförts med bokning av resurser och schemaläggning.

Möjligheter och framsteg

Tester med den nya programvaran för att tillgängliggöra slutarkiverade webbplatser har visat att de problem som varit med visningen har med detta verktyg att göra och inte med insamlingsverktyget. Det är i dagsläget inte aktuellt att uppdatera miljön för insamling och arkivering av webbplatser.

Testerna med att samla in webbsidor bakom inlogg har börjat ge resultat.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Officiella	Övriga	Första	Senaste	
Alvesta	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Borgholm	**Insamling**	**Insamling**	2018	**2025**	
Boxholm	**Insamling**	Ej inrapporterat	2022	**2025**	
Bromölla	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Eslöv	**Insamling**	**Insamling**	2017	**2025**	
Flen	**Insamling**	**Insamling**	2021	**2025**	
Hultsfred	**Insamling**	**Insamling**	2025	**2025**	
Hässleholm	**Insamling**	**Insamling**	2017	**2025**	
Högsby	**Insamling**	Ej inrapporterat	2021	**2025**	
Höör	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Karlshamn	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Karlskrona	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Katrineholm	**Insamling**	**Insamling**	2021	**2025**	
Kinda	**Insamling**	**Insamling**	2021	**2025**	
Lessebo	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Ljungby	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Lomma	**Insamling**	**Insamling**	2019	**2025**	
Markaryd	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Mönsterås	**Insamling**	**Insamling**	2021	**2025**	
Mörbylånga	**Insamling**	**Insamling**	2019	**2025**	
Nybro	**Insamling**	**Insamling**	2019	**2025**	
Olofström	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Osby	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Oskarshamn	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Region Blekinge	**Insamling**	**Insamling**	2019	**2025**	
Ronneby	**Insamling**	Ej inrapporterat	2016	**2025**	
Staffanstorp	**Insamling**	Ej inrapporterat	2023	**2025**	
Sölvesborg	**Insamling**	**Insamling**	2022	**2025**	
Tingsryd	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Torsås	**Insamling**	**Insamling**	2021	**2025**	
Trosa	**Insamling**	**Insamling**	2021	**2025**	
Vadstena	**Insamling**	**Insamling**	2017	**2025**	
Valdemarsvik	**Insamling**	Ej inrapporterat	2024	**2025**	
Vellinge	**Insamling**	**Insamling**	2017	**2025**	
Vimmerby	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	
Vingåker	**Insamling**	Ej inrapporterat	2024	**2025**	
Ydre	**Insamling**	Ej inrapporterat	2022	**2025**	
Åtvidaberg	**Insamling**	**Insamling**	2017	**2025**	
Ödeshög	**Insamling**	**Insamling**	2021	**2025**	
Östra Göinge	**Insamling**	**Insamling**	2016	**2025**	

Inspelningar

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Sändningar från fullmäktiges sammanträden • Inspelade utbildningar eller pressträffar • Publicerade mediefiler	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig:	Annika Haugsöen	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Mediedatabaser, bilder och andra mediefiler i mappstruktur (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205)

Standarder och specifikationer

- Kompletteras senare

Information och verksamhetssystem

Många av Sydarkiveras medlemmar har webbsända och inspelade sammanträden, framför allt fullmäktigemöten. Det förekommer också inspelning av presskonferenser, interna möten och utbildningar. Sydarkivera har börjat ta emot digitala arkivleveranser av sådant inspelat material. Ett antal medlemmar har sina filmer på YouTube, andra medlemmar har andra tjänster där de har sparat sina inspelningar. I många fall behöver förbundsmedlemmarna spara ner filmer filmerna en och en eller beställa uttag.

Förberedelser på hemmaplan

Förbundsmedlem behöver göra förberedelser på hemmaplan. Till exempel genom att inventera vilka olika tjänster som används för att publicera. Informationen kan inte samlas in på samma sätt som webb-platserna. Det innebär att det kommer att krävas arbete i samband med arkiveringsuttag.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Leveranser av fullmäktigeinspelningar har börjat komma i gång alltmer. Staffanstorps kommun hade ett rådgivningsmöte 2025-06-02 gällande arkivering av inspelningar från fullmäktigesammanträden från systemet Quickchannel. Avtalet med Quickchannel sades upp för länge sedan. Beslut om testleverans för inspelningar från 2011–2016 togs och överföring skedde 2025-09-06. Skärmdelningsmöte hölls 2025-09-17 där det beslutades om att leveransen kunde övergå till skarp.

Olofströms kommun kontaktade Sydarkivera efter sommaren för en årlig leverans av inspelningar från kommunfullmäktiges sammanträden 2025. Överföring kommer att ske 2025-02-05.

Efter leverans av fullmäktigesinspelningar i juni månad beslutade Vimmerby kommun att de vill göra en årlig digital arkivleverans av sina inspelningar. Kontakt om leverans för 2025 års inspelningar har tagits.

Kontakt med Lessebo kommun har tagits för en årlig leverans av deras fullmäktigesinspelningar 2025 enligt överenskommelse efter föregående arkivleverans.

Alvesta kommun hade rådgivningsmöte med Sydarkivera 2025-09-15 för att diskutera arkivering av deras fullmäktigeinspelningar. Alvesta har bytt leverantör för sina inspelningar av kommunfullmäktiges sammanträden. Nuvarande är Digitalstudion och innan dess Solidtango och Öppna kanalen. De har ställt krav på att leverantörerna ska tillgängliggöra filer för arkivering i sina avtal efter råd om upphandling av Sydarkivera för några år sedan. En överenskommelse gjordes om att göra en testleverans av inspelningar med hjälp av Digitalstudion som är nuvarande leverantör för att så småningom kunna göra årliga leveranser. Det har skapats ärenden för det övriga äldre materialet från Solidtango och Öppna kanalen för digital arkivleverans då det kommer att bli engångsuttag för dessa. Ett ärende för att skicka en exempelfil (MP4-fil) till Bevarandefunktionen på Sydarkivera har påbörjats och exempelfil har skickats från kommunen för kontroll.

Vad händer härnäst

Ny digital arkivleverans för Staffanstorps inspelningar av fullmäktiges sammanträden 2015–2023 (även här från Quickchannel) är i gång och överföring planeras att ske antingen i december eller januari 2026. Tanken är sedan att det ska bli en årlig leverans av dessa inspelningar. Även digitala arkivleveranser från Lessebo och Alvesta kommun är på gång.

Förhoppningsvis fortsätter leveransprocessen gällande arkivering av Nybros och Kinas Instagramsidor.

Arbetsmöte om inspelningar av fullmäktigesammanträden kommer att hållas 2025-11-25.

Under nästa år kommer Sydarkiveras årliga kommunikatörsträff att ersättas av kortare arbetsmöten på en timme vardera gällande sociala medier, inspelningar av fullmäktigesammanträden, extern webb, bilddatabaser/mediaarkiv samt intranät. Ett av syftena med de kortare arbetsmötena är möjligheten att hitta förbundsmedlemmar som är intresserade av att göra testleveranser och har behov av att förbereda inför framtida arkivleveranser för respektive område

De förbundsmedlemmar som har behov av att slutarkivera inspelningar eller sociala medier kan kontakta Sydarkivera via e-post eller genom att boka rådgivningsmöte via kalendern på sydarkivera.se. Sydarkivera har erfarenheter av flera olika användningsfall när det gäller slutarkivering av inspelningar och sociala medier. Arbetet fortsätter med rutiner och mallar för slutarkivering av inspelningar och sociala medier.

Hinder och risker
Validering av fullmäktigeinspelningar kan ta lång tid. Vi behöver poängtera det vid arbetsmötet som ska hållas 2025-11-25.

Möjligheter och framsteg
Efter arbetsmöte om fullmäktigeinspelningar 2025-11-25 är förhoppningen att fler av våra förbundsmedlemmar kommer att ta kontakt med Sydarkivera för att komma i gång med digitala arkivleveranser.

Sydarkivera hoppas få kontakt med MediaFlows leverantör för att kunna diskutera exportfunktionen i systemet och därmed kunna få i gång leveranser med förbundsmedlemmar som använder systemet.

Medlem	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
	Inspelningar	Första	Senaste	
Alvesta	**Exempelfil**	**2025**	**2025**	Planeras
Borgholm	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	-	-	
Flen	**Engångsuttag**	2024	2024	
Hultsfred	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	**Engångsuttag**	2023	2023	
Karlskrona	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	-	-	
Lessebo	**Exempelfil**	2024	2024	Årlig arkivleverans planeras
Ljungby	**Planeras**	-	-	
Lomma	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	-	-	
Nybro	**Planeras**	-	-	
Olofström	**Uttag årligen**	2024	**2024**	
Osby	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	**Engångsuttag**	2020	2023	Fullmäktiges sändningar
Ronneby	Inventeras	-	-	
Staffanstorp	**Engångsuttag**	**2025**	**2025**	Ny arkivleverans planeras
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras			Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	**Filer i mappar**	**2025**	**2025**	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras			Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	-	-	(Unikom)

Sociala medier

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Konton på sociala medier som Facebook, Instagram och X •	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig:	Annika Haugsöen	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Inriktningsbeslut förbereds

Standarder och specifikationer

- Kompletteras senare

Information och verksamhetssystem

Sydarkiveras förbundsmedlemmar använder olika typer av sociala medier. De vanligaste sociala medier som används hos våra medlemmar idag är Facebook och Instagram. Användande av X (tidigare Twitter), Snapchat, TikTok och LinkedIn förekommer också. Det förekommer också via de egna webbplatserna som kan ha stöd av olika moduler eller tilläggstjänster för socialt innehåll på webben. Slutarkivering blir aktuellt när förbundsmedlemmarna vill byta plattformar eller förändra sin närvaro på sociala medier. Arkivering sker genom att ladda ner innehållet via administratörsfunktioner och överföra filerna till Sydarkivera för slutarkivering.

Förberedelser på hemmaplan

Förbundsmedlem behöver göra förberedelser på hemmaplan. Till exempel genom att inventera vilka olika tjänster som används för att publicera inspelningar, fotografier eller för närvaro på sociala medier. Informationen kan inte samlas in på samma sätt som webb-platserna. Det innebär att det kommer att krävas arbete i samband med arkiveringsuttag.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

En ny mall för leveransöverenskommelse för arkivering av sociala medier har arbetats fram och har börjats användas under hösten, bland annat i en leverans från Kinda kommun som ska göra ett omtag av sin Instagramsida. Förbundsmedlemmen kontaktade Sydarkivera för arkivering av densamma under sommaren 2024. Nu har ärendet kommit så långt att en överföring är bokad för leverans 2025-12-02.

Nybro kommun hade ett rådgivningsmöte 2025-06-26 gällande slutarkivering av sociala medier. De vill liksom Kinda kommun göra ett omtag vad gäller deras Instagramsida och skapa ett nytt Instagramkonto och därmed slutarkivera den gamla sidan. En leveransframställan är skickad, men eftersom Nybro kommun just nu är inne i stora processer i verksamheten ligger ärendet på paus. Ny kontakt tas i slutet av året för att förhoppningsvis kunna gå vidare i processen.

Efter nätverksträffen för kommunikatörer som hölls 2025-04-09 skickades en enkät ut till deltagarna och en länk till enkäten lades även ut på Sydarkiveras Community i gruppen för Kommunikatörer. I enkäten hade vi bland annat en fråga om våra förbundsmedlemmar har någon rutin kring upphovsrätten vid inspelningar av fullmäktigeinspelningar. Tolv svar deltagare svarade på enkäten. Svaren visade att kommunerna antingen inte har några rutiner eller inte vet om de har några rutiner vad gäller upphovsrätt.

Vad händer härnäst

Förhoppningsvis fortsätter leveransprocessen gällande arkivering av Nybros och Kinas Instagramsidor. De förbundsmedlemmar som har behov av att slutarkivera sociala medier kan kontakta Sydarkivera via e-post eller genom att boka rådgivningsmöte via kalendern på sydarkivera.se.

Hinder och risker

Validering av fullmäktigeinspelningar kan ta lång tid. Vi behöver poängtera det vid arbetsmötet som ska hållas 2025-11-25.

Möjligheter och framsteg

Sydarkivera har erfarenheter av flera olika användningsfall när det gäller slutarkivering av inspelningar och sociala medier. Arbetet fortsätter med rutiner och mallar för slutarkivering av inspelningar och sociala medier.

Medlem	Aktuell status	Överföringar		Kommentar
	Sociala medier	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	-	-	Planeras
Borgholm	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	-	-	
Karlskrona	**Engångsuttag**	2024	2024	
Katrineholm	Inventeras	-	-	
Kinda	**Planeras**	-	-	Överföring bokad
Lessebo	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	-	**-**	
Osby	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	**Engångsuttag**	2020	2020	Twitter
Ronneby	Inventeras	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	-	-	
Tingsryd	**Planeras**	-	-	
Torsås	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	**-**	**-**	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	**Engångsuttag**	2024	2024	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	-	-	(Unikom)

Fotografier och bilddatabaser

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Digitala fotografier • Andra digitala bilder • Bilddatabaser • Mediearkiv	3. Samhällsservice
Ämnesansvarig arkivarie:	Annika Haugsöen	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Mediedatabaser, bilder och andra mediefiler i mappstruktur (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205)

Information och verksamhetssystem

Det finns fotografier och bilder inom många olika verksamhetsområden. Till exempel för kommunikation, information och webbpublicering. Vissa verksamheter dokumenteras med hjälp av fotografier, framför allt förskolan och skolans verksamheter. Det finns även digitala bilddatabaser som har sammanställts för kulturhistoriska ändamål. Sydarkivera har börjat ta emot digitala arkivleveranser av äldre bilddatabaser.

Det finns möjlighet att slutarkivera digitala fotografier i katalogstruktur förutsett att de är rensade och gallrade samt rimligtvis väl sorterade och beskrivna för att säkerställa grundläggande sökbarhet.

Förberedelser på hemmaplan

Förbundsmedlem behöver göra förberedelser på hemmaplan. Till exempel genom att inventera var digitala fotografier och bilder förvaras och hur bilderna är organiserade och dokumenterade.

Standarder och specifikationer

- Kompletteras senare

VERKSAMHETSSYSTEM

Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
iCatServer	**Pågår**		
Imagevault	**Pågår**		
MediaFlow	**Pågår**		
Photoweb	**Pågår**		

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Ett arbetsmöte om mediasystemet MediaFlow hölls 2025-06-03 med Östra Göinge och Bromölla som deltagande förbundsmedlemmar. Bromölla har använt MediaFlow sedan 2018 och använder systemet som en bildbank. De har en bildvisningsportal som är kopplad till Intranätet och har tankar på att kunna dela den externt om det går att behovsanpassa tillgången till portalen. Kommunen funderar även på att skaffa videoportalen. Innan kommunen började använda MediaFlow sparades bilder lokalt på server. En del av materialet flyttades över till MediaFlow, en del rensades ut. Bromölla använder inte MediaFlow för sina kommunfullmäktigeinspelningar just nu, men har planer på det framöver. De spelar in ljud från sina fullmäktigesammanträden som kan lyssnas på via Youtube. Ljudinspelningar från 2010–2025 finns sparade på server. När kommunen går över till att använda MediaFlow kommer det att bli aktuellt för en digital arkivleverans för ljudinspelningarna.

Deltagare från Bromölla visade att det är möjligt att dra och släppa filer från MediaFlows server till kommunens egen server. Frågan är hur det blir med sökbarhet och metadata. Kommunen har haft och har avstämningsmöten med systemleverantören när det är dags för nytt avtal och nya moduler. Bromölla lovade under mötet att kontakta systemleverantören och fråga om det går att ordna ett möte där Sydarkivera kan närvara och diskutera frågan om exportfunktion med mera.

Östra Göinge kommun har nyligen börjat använda MediaFlow men just nu är användningen begränsad och används mest centralt för kommunikation. Medarbetare kan ha läsbehörighet till Press, men det är oklart om det används än. Innan använde kommunen Q-bank. Informationen därifrån har överförts till Sydarkivera för slutarkivering.

Östra Göinge har ett Plugin till kommunens nya hemsida. Detta har även Bromölla. Östra Göinge använder även videointergration; Amberscript, för sina videos.

Händer härnäst

Kontakt med MediaFlows leverantör via förbundsmedlem för att kunna komma i gång med testleveranser.

Hinder och risker

Frågan om upphovsrätten kopplat till bilder är fortfarande inte klarlagd. Arbetet fortsätter med att samla in information om upphovsrätt.

Vad som ska slutarkiveras av bilder och videos är en bedömningsfråga och det är viktigt att registrera noggrant så att det går att söka på ett bra sätt samt att ange rättigheter för materialet. Detta behöver tas upp på arbetsmötet om bilddatabaser/mediaarkiv som är planerat till 2026-03-03.

Möjligheter och framsteg

Förhoppningen är att Sydarkivera har fått mer kunskap om exportfunktionen i MediaFlow vid arbetsmötet om bilddatabaser/mediaarkiv 2026-03-03 och att några av våra förbundsmedlemmar kan börja med testleveranser efter det.

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Bilddatabaser	Bilder i mappar	Första	Senaste	
Alvesta	Inventeras	Inventeras	-	-	
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Eslöv	Inventeras	Inventeras	-	-	
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ljungby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	**Engångsuttag**	Inventeras	2020	2024	
Ronneby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	Inventeras	Inventeras	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Engångsuttag**	**CD-skivor**	2022	2024	(Unikom)

Trygghet och säkerhet

Informationstyp	• Räddningstjänstens ärenden och dokument
Inriktningsbeslut	• Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33 (dnr SARK/2019:205)
Gallringsråd	• Riksarkivets allmänna råd om bevarande och gallring av handlingar hos räddningstjänsten, RA-FS 2005:3. • Skriftserien Bevara och gallra Nr. 10. Råd om bevarande och gallring av handlingar hos räddningstjänsten (1:a upplagan, 2004) • VerkSAM Plan 1.6. Trygghet och säkerhet, 5.1.

Räddningstjänstens ärenden och dokument

Information	Innehåll	VerkSAM Plan
	Information kopplad till räddningsinsatser vid alla typer av olyckshändelser och fara för olyckshändelser samt förebyggande arbete och tillsyn för att förhindra och begränsa skador på människor, miljö och egendom	5. Trygghet och säkerhet
Ämnesansvarig arkivarie:	Johan Sahlin	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Ärende- och dokumenthantering, förbundsstyrelsen 2019-12-06, § 33

Verksamhetssystem

Inom förbundskretsen finns ett antal räddningstjänstförbund och även kommunala nämnder och förvaltningar som bedriver räddningstjänst. I samband med tidigare systeminventeringar och genomförda nätverksträffar har det framkommit att i princip alla förbundsmedlemmar och gemensamma kommunalförbund använder samma verksamhetssystem. Systemet tillhandahålls som tjänst hos leverantören. Leverantören äger produkten och hanterar utveckling.

En del räddningstjänster använder kommunernas diariesystem för registrering av handlingar som ska till nämnd för beslut. Räddningstjänstförbunden använder i flera fall Daedalos för motsvarande typ av ärenden.

Standarder och specifikationer

- FGS Paketstruktur: Förvaltningsgemensam specifikation för paketstruktur för e-arkiv (Specifikation)
- METS *Metadata Encoding and Transmission Standard*

Produkt	Utredning	Uttagsmetodik	Kommentar
Daedalos	**Pågår**	FGS-uttag	Tester har genomförts i samarbete med Räddningstjänsten Västra Blekinge.
CORE	**Planeras**	Okänt	

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Mottagningsansvariga tekniker har gått igenom och kontrollera att de engångsuttag som tagits emot är hanterade och att SIARD-exporterna validerar.

En ny ämnesansvarig arkivarie har utsetts.

Vad händer härnäst

Arbetet har återupptagits med att teckna leveransöverenskommelser med berörda kommuner som bildat Räddningstjänsten Sydost. Leveransöverenskommelser har skrivits med en kommun och arbetet kommer fortsätta med övriga kommuner.

Försök till inledande kontakter med de förbundsmedlemmar som använder verksamhetssystemet CORE har gjorts, men utan resultat hittills.

Korta arbetsmöten via webben har genomförts under hösten för Daedalos. Sydarkivera bjöd även in till ett arbetsmöte om CORE, men ingen anmälde sig till mötet.

Fler kommuner har kontaktat Sydarkivera för att börja inleda testleveranser från Daedalos. Först ut är Ljungby kommun som under hösten kommer börja arbeta med att göra exporter med Daedalos arkivmodul, för att sedan göra en testleverans till Sydarkivera.

Hinder och risker

De flesta medlemmar har inte arkiveringsmodulen till Daedalos och behöver arkivera sin information via uttag genom beställning till systemleverantör. Alternativet är engångsuttag genom databasexport i SIARD-format.

Möjligheter och framsteg

Det finns en väl fungerande funktion för arkiveringsuttag från Daedalos och de olika förekommande rapporterna samt ärenden och handlingar som registrerats. De räddningstjänster som använder Daedalos kan genomföra testuttag i de fall som man skaffar modulen för arkiveringsuttag.

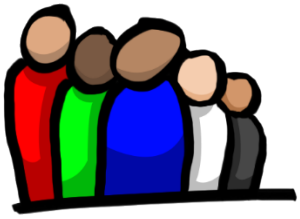
Räddningstjänsten Sydost har migrerat med sig sin data så den finns sökbar. Förfrågningar om utlämnande av handling kan ställas direkt till dem.

Medlem	Status	Överföringar		Kommentar
		Första	Senaste	
Alvesta	Slutarkiv Växjö			Ingår i Värends räddningstjänstförbund
Borgholm	**Engångsuttag**	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Boxholm	Slutarkiv Mjölby			Räddningstjänsten Mjölby Boxholm
Bromölla	**Förarbete**	-	-	
Eslöv	Slutarkiv Malmö			Räddningstjänsten Syd
Flen	**Förarbete**	-	-	
Hultsfred	Inventeras	-		
Hässleholm	**Förarbete**	-	-	Samverkan med Osby
Högsby	**Engångsuttag**	2023	2023	Leveransöverenskommelse är klar.
Höör	**Förarbete**	-	-	Räddningstjänsten Skånemitt
Karlshamn	**Testleverans**	2022	2022	Räddningstjänsten Västra Blekinge
Karlskrona	**Förarbete**	-	-	Räddningstjänsten Östra Blekinge
Katrineholm	**Förarbete**	-	-	Västra Sörmlands Räddningstjänst
Kinda	**Förarbete**	-	-	
Lessebo	**Förarbete**	-	-	Räddningstjänsten Östra Kronoberg
Ljungby	**Förarbete**	-	-	Ska inom kort göra en första testleverans.
Lomma	**Förarbete**	-	-	Räddningstjänsten Lomma-Staffanstorp
Markaryd	**Förarbete**	-	-	
Mönsterås	**Engångsuttag**	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Mörbylånga	**Engångsuttag**	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Nybro	**Engångsuttag**	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Olofström	**Testleverans**	2022	2022	Räddningstjänsten Västra Blekinge
Osby	**Förarbete**	-	-	Samverkan med Hässleholm
Oskarshamn	**Engångsuttag**	2023	2023	Leveransöverenskommelse ska tas fram
Ronneby	**Förarbete**	-	-	Räddningstjänsten Östra Blekinge
Staffanstorp	**Förarbete**	2023	-	Räddningstjänsten Lomma-Staffanstorp
Sölvesborg	**Testleverans**	2022	2022	Räddningstjänsten Västra Blekinge
Tingsryd	**Förarbete**	-	-	Räddningstjänsten Östra Kronoberg
Torsås	Slutarkiv Emmaboda			
Trosa	Slutarkiv Nyköping			Sörmlandskustens räddningstjänst
Vadstena	Slutarkiv Motala			Räddningstjänsten Motala-Vadstena
Valdemarsvik	**Inventeras**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	**Förarbete**	-	-	
Vimmerby	**Förarbete**	-	-	
Vingåker	**Inventeras**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	**Förarbete**	-	-	
Åtvidaberg	Slutarkiv Norrköping			Räddningstjänsten Östra Götaland
Ödeshög	**Förarbete**	-	-	
Östra Göinge	Slutarkiv Kristianstad			Räddningstjänsten Kristianstad/Östra Göinge

Ekonomi och personal

Informationstyper	• Löneadministration • Personalarkiv och personalhälsa • Ekonomiadministration
Gallringsråd	Bevara eller gallra Nr. 1 Råd för lednings- och stödprocesser hos kommuner, landsting och regioner (4:e upplagan, 2010)
Aktuellt inom ämnesområdet	

Löneadministration

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Uppgifter om anställda (matrikelkort) • Uppgifter om anställningar • Utbetald lön (lönelistor) • Databaser med lönedata	2. Intern service
Ämnesansvarig arkivarie:	Magdalena Salomonsson	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Personalinformation (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205)
- Databaser (§ 22, förbundsstyrelsen 2017-06-02, dnr SARK/2017:58)

Information och verksamhetssystem

Vissa grunddata om anställda och anställningar behövs för att säkerställa sökning i det digitala slutarkivet hos Sydarkivera. Uppgifter om utbetald lön som behövs i samband med pensionsberäkningar behöver bevaras under lång tid (tills de personer som arbetar eller har arbetat har gått i pension). Lönesystemen kan till exempel producera lönelistor för lagring som digitala dokument eller utskrift på papper eller möjliggöra exporter för filöverföring,

Standarder och specifikationer

- FGS Personal 1.0: Förvaltningsgemensam specifikation för Personalinformation (Specifikation), RAFGS2V1.0
- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD, RAFGS6V1.0
- CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Ett arbetsmöte för Heroma genomfördes dem 28 oktober 2025. Genomfört arbete hittills gicks igenom gemensam och deltagarna tittade på de rapporter som överförts för analys. Bestämdes att Sydarkivera kontaktar CGI angående möjligheter att genomföra arkiveringsuttag. Framkom även att det fanns inaktiv instans av Heroma hos förbundsmedlem.

Vad händer härnäst

Kontakt med CGI angående arkiveringsuttag från Heroma.

Förnyad kontakt med region Blekinge angående testleverans av historikdatabaser.

Hinder och risker

Informationen behöver finnas tillgänglig i verksamheten under mycket lång tid. Det innebär att det blir det i de flesta fall ännu inte blivit aktuellt med slutarkivering av data, och det finns därför ännu inte beprövade funktioner för arkiveringsuttag.

Många kommuner har hållit liv i äldre databaser och gjort uttag på exempelvis mikrofische. Detta medför dock att det idag finns ett stort behov av att kunna migrera och bevara denna information. Detta är i många fall förenat med en ganska stor kostnad och arbetsinsats. Få kommuner har resurser till detta.

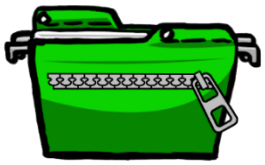
Möjligheter och framsteg

Verksamheterna har en hög grad av kontroll över och kunskap om sin data.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	**Utredning**	**Uttagsmetodik**	**Kommentar**
Capella/Itella	**Bevakas**	Utreds	Lönelistor
eCompanion	**Planeras**	Exportfiler	
Heroma	**Planeras**	Exportfiler	Testöverföring
Hogia Lön	**Pågår**	SIARD-export (inaktiv databas)	Testöverföring och analys. Skärmdelnings-möte genomfört med Hässleholm
Hogia Personal	**Planeras**	Utreds	
HR+	**Planeras**	Utreds	
Personec P	**Planeras**	Exportfiler	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Personaldata	Löneuppgifter	Första	Senaste	
Alvesta	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Borgholm	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Boxholm	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	(ITSAM)
Bromölla	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	(Unikom)
Eslöv	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Flen	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Hultsfred	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	**Engångsuttag**	**Engångsuttag**	2020	2022	Upphört bolag
Högsby	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	HUL lönesamverkan
Höör	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	(Unikom)
Karlshamn	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Karlskrona	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Katrineholm	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Kinda	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Lessebo	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	HUL lönesamverkan
Ljungby	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Lomma	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Markaryd	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Mönsterås	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Mörbylånga	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Nybro	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Olofström	**Testleverans**	**Testleverans**	2024	2024	
Osby	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Region Blekinge	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Ronneby	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Staffanstorp	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Sölvesborg	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Tingsryd	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Torsås	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Trosa	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Vadstena	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Valdemarsvik	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Vellinge	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	
Vimmerby	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	(ITSAM)
Vingåker	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	Ny förbundsmedlem 2024
Ydre	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Förbereds**	**Förbereds**	-	-	(Unikom)

Personalarkiv och personalhälsa

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	• Personalakter/löneakter med anställningar, beslut angående den anställde, tjänstledigheter, sjukfrånvaro med mera.	2. Intern service
Ämnesansvarig arkivarie:	Magdalena Salomonsson	

Förbundsstyrelsens inriktningsbeslut

- Personalinformation (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205)
- Ärende- och dokumenthanteringssystem (§ 33 förbundsstyrelsen 2019-12-06 dnr SARK/2019:205)

Information och verksamhetssystem

Det finns flera olika verksamhetssystem inom personal och HR. Vissa verksamhetssystem eller tjänster stödjer flera olika processer, medan andra lösningar är modulbaserade där användaren kan välja att använda olika programvaror eller tjänster för att stödja de olika processerna. Flera av verksamhetsprocesserna resulterar i olika typer av dokument som avtal eller rapporter. Flera förbundsmedlemmar har valt att införa särskilda personalarkiv för att både skanna befintliga handlingar på papper och samla in digitala dokument som rör enskilda anställda.

Det är i de personaladministrativa systemen som data om anställningar, anställda och löner hanteras. Dokumenten lagras i ett separat dokumentarkiv med vissa registrerade data om dokumenten. Det är dokumentarkivet som i befintliga lösningar kallas för personalarkiv. Hanteringen liknar därigenom hur det fungerar med arkivering på papper. I slutarkiven för papper finns matrikelkort för sig, lönelistor för sig, personal/löneakter för sig och rehabiliteringsakter för sig. Hanteringen skiljer sig från andra typer av lösningar för personakter, journaler eller ärenden. I dessa lösningar hanteras och förvaras data och dokument tillsammans och exporteras i en samlad struktur

Standarder och specifikationer

- FGS Personal 1.0: Förvaltningsgemensam specifikation för Personalinformation (Specifikation), RAFGS2V1.0

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Inget nytt har hänt sedan sist.

Vad händer härnäst

Information ska meddelas till berörda förbundsmedlemmar om resultatet när det gäller format för arkiveringsuttag från Microweb personalarkiv. Utskick kommer att ske via Communityt och e-post till de systemförvaltare som rapporterats in vid systeminventeringen. Överenskommelsen är att samtliga förbundsmedlemmar ska kunna använda samma uttagsformat. Testuttag behöver beställas från systemleverantören eftersom det in dagsläget inte finns någon färdig funktion för att genomföra ett arkiveringsuttag via administratörs-gränssnitt. Leverantören tillhandahåller maskingränssnitt (API) för de förbundsmedlemmar som hellre vill skapa egna exporter, integrera mot mellanarkiv eller liknande.

Hinder och risker

I de fall det inte finns inbyggt stöd för arkiveringsuttag kan det tillkomma kostnader för export för slutarkivering. Det beror på de olika förekommande avtalen vad som ingår och ej. De förbundsmedlemmar som planerar att upphandla digitalt personalarkiv rekommenderas att ställa krav på funktioner för arkiveringsuttag samt stöd i form av manualer, utbildning och konsulting som behövs för att komma i gång med att slutarkivera digitalt.

Olika tjänster och processer kan anslutas mot det digitala personalarkivet. Det är viktigt att förbundsmedlem kontrollerar att digitala dokument som skapas av anslutande tjänster är i bevarandeformat. Det gäller till exempel skannade handlingar på papper eller elektroniskt underskrivna anställningsavtal.

Möjligheter och framsteg

De digitala personalarkiven har väl fungerande funktioner för att läsa in skannade dokument och göra dem tillgängliga för verksamheten med liten manuell insats.

Exportformatet för Microweb personalarkiv har uppdaterats så att ingående filer validerar mot sina respektive regler. Förutsättningarna är därigenom goda för att vidareutveckla funktioner och tjänster för arkiveringsuttag för långsiktigt digitalt bevarande hos arkivmyndighet.

Documaster har befintligt stöd för arkiveringsuttag av dokument tillsammans med antingen en textfil med metadata eller med FGS Paketstruktur.

De flesta dokument som sparas i personalarkiven är i PDF-format. Det finns öppen programvara som kallas veraPDF fritt tillgänglig för att kontrollera att filerna som skapas följer de olika profilerna som finns för PDF som är till för bevarande (PDF/A). Förbundsmedlemmarna kan få hjälp av Sydarkivera att analysera felmeddelanden och få underlag för att göra de olika leverantörerna uppmärksamma på de avvikelser som upptäcks.

VERKSAMHETSSYSTEM			
Produkt	**Utredning**	**Uttagsmetodik**	**Kommentar**
Adato	**Planeras**	Utreds	
Documaster E-arkiv	**Planeras**	FGS-export	Inledande dialog
MicroData Personalarkiv	**Planeras**	FGS-export	Utveckling av uttagsformat pågår
WinLas	**Bevakas**	Utreds	Även intyg och avtal
Arbetsgivarintyg.nu	**Bevakas**	Via personalarkiv?	
Jobmatch	**Bevakas**	Via personalarkiv?	
ReachMee	**Bevakas**	Via personalarkiv?	
Vikariebanken	**Bevakas**	Via personalarkiv?	
Varbi	**Bevakas**	Via personalarkiv?	
Visma Recruit	**Bevakas**	Via personalarkiv?	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Personalakt	Rehab. Akt	Första	Senaste	
Alvesta	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Borgholm	Inventeras	**Förarbete**	-	-	
Boxholm	Inventeras	**Förarbete**	-	-	(ITSAM)
Bromölla	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	(Unikom)
Eslöv	Pappersakter	**Förarbete**	-	-	
Flen	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	Pappersakter	**Förarbete**	-	-	
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Höör	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Katrineholm	Inventeras	**Förarbete**	-	-	
Kinda	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Lessebo	Inventeras	**Förarbete**	-	-	
Ljungby	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	Meddelat önskemål om att starta upp arbetet
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	Inventeras	**Förarbete**	-	-	
Mönsterås	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Inventeras			
Ronneby	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	**Förarbete**	-	-	Ny förbundsmedlem 2023
Sölvesborg	Inventeras	**Förarbete**	-	-	
Tingsryd	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	
Torsås	Inventeras	**Förarbete**	-	-	
Trosa	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Vadstena	Pappersakter	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	**Avböjt**	-	-	Avböjt testleverans
Vimmerby	Inventeras	**Förarbete**	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	**Förarbete**	-	-	
Ydre	Inventeras	**Förarbete**	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	**Förarbete**	**Förarbete**	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	**Förarbete**	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	**Testleverans**	Inventeras	2023	2024	Uttagsformat godkänt (Unikom)

Ekonomiadministration

Information	Handlingsslag	Mall VerkSAM Plan
	Räkenskapsinformation i form av: • Bokföringsposter • Ekonomiska rapporter • Systemdokumentation och behandlingshistorik • Upphandlingar • Avtalsregister	2. Intern service
Ämnesansvarig arkivarie:	Emilia Bergvall Odhner/Johan Sahlin	

Inriktningsbeslut

- Inriktningsbeslut ekonomiinformation (§ 5, Förbundsstyrelsen 2022-03-04, dnr SARK/2020:171)

Information och verksamhetssystem

Kommuner och regioner är bokföringsskyldiga enligt lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning. Varje ekonomisk händelse (transaktion) ska bokföras i en grund- och huvudbok och för varje ekonomisk händelse ska det finnas en verifikation. När sedan ett årsbokslut/årsredovisning har upprättats anses bokföringsskyldigheten vara fullgjord. Samtliga kommuner och Region Blekinge använder sig av ekonomisystem för att fullgöra de krav som anges i lagstiftningen. Ekonomiinformation är allmänna handlingar vilket betyder att den information som ska bevaras ska slutarkiveras enligt arkivlagen (1990:782) och enligt beslutade informationshanteringsplaner hos förbundsmedlemmarna.

Upphandlingar och avtal hanteras antingen i separata upphandlingsstöd och avtalsdatabaser eller ingår som en del i mer omfattande affärssystem.

Standarder och specifikationer

- SIE: Format för överföring av bokförings- och redovisningsdata
- XBRL: Format för lagring, överföring och presentation av ekonomisk information
- FGS Databas: Relationsdatabaser baserad på SIARD
- CITS SIARD: E-ARK Content Information Type Specification for Relational Databases using SIARD.
- PDF/A (Portable Document Format) ISO-standard (ISO 19005).

Lägesrapport

Hänt sedan sist

Kommunerna i Kronobergs län har upphandlat nytt verksamhetssystem för ekonomiadministration. En del av kommunerna har sina databaser hos Växjö kommun och en del hos Ljungby kommun. En av kommunerna har vänt sig till Sydarkivera för rådgivning om vad som ska hända med informationen i de gamla databaserna. Nuvarande inriktningsbeslut är att Sydarkivera kan ta emot databaser för långtidslagring, men inte gallringsarkiv för fakturor och liknande som endast ska bevaras 7 år. Kommunen har fått råd om möjliga handlingsalternativ. Medskick från Sydarkivera var också att samordna sig mellan samverkanskommunerna och ta en kontakt samlat för rådgivning och planering av slutarkivering. Kommunerna har inte varit i kontakt med Sydarkivera för rådgivning i samband med upphandling.

De korta arbetsmötena via webben som var planerade fick ställas in. Samtidigt har kommuner kontaktat Sydarkivera för rådgivning när det gäller arkiveringsuttag från upphandlingsstöden. Dels när det gäller krav kring filformat, integrationer mot ärende- och dokumenthanterings-system med mera, dels kring slutarkivering, gallring och migrering av den information som finns i nuvarande upphandlingsstöd. Sydarkivera har återkopplat med kommentarer och råd när det gäller krav som handlar om arkivering.

Händer härnäst

Återkoppling från arbetsgrupperna i Kronobergs län som har upphandlat ekonomisystem.

Testleveranser planeras för två kommuner som önskar starta upp med att slutarkivera avslutade upphandlingar. Ytterligare kontakt med de kommuner som eventuellt kommer att upphandla nya upphandlingsstöd.

Hinder och risker

Upphandlingar kan innehålla många olika typer av information beroende på vad det är som upphandlas. Det kan till exempel vara olika typer av ritningar eller teknisk dokumentation. Detta framgår av genomförd testleverans men även av tidigare testuttag och exempelfiler i samband med införande av upphandlingsstöd.

Det är i dagsläget inte känt hur rensning, gallring och avslutande av upphandlingar hanteras i praktiken. En del förbundsmedlemmar hanterar upphandlingar endast med upphandlingsstöden och en del registrerar urval av dokumentation även i ärende- och dokumenthanteringssystem.

Kommunerna som deltar i samordnade upphandlingar tar kontakt var för sig för rådgivning. Det hade varit en fördel om arbetsgrupperna hade samordnat sig och tagit kontakt gemensamt för en effektivare rådgivning.

Möjligheter och framsteg

Vad gäller ekonomiadministrativ information har verksamheterna en hög grad av kontroll över och kunskap om sin data. Det finns en rapport från slutförd utredning.

Den första slutarkiveringen av upphandlingar och avtal har slutförts. Sydarkivera har kunnat identifiera de olika filformaten som förekommer och har säkerställt att det finns programvaror för att kunna öppna upp filerna för att hantera utlämnande.

VERKSAMHETSSYSTEM EKONOMIADMINISTRATION			
Produkt	**Utredning**	**Uttagsmetodik**	**Kommentar**
Aditro	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	Slutarkivering genomförd, engångsuttag databasexport i SIARD-format
Agresso	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	
Economa	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	Slutarkivering genomförd, engångsuttag databasexport i SIARD-format
Fortnox Bokföring	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	
Hogia Affärssystem	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	Testexport genomförd, SIE-format
INFOFLEX	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	
Personec	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	Testexport genomförd, SIE-format
Pyramid	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	
Raindance	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	
SPCS (flera varianter)	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	
Unit 4	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	
Visma (flera varianter)	**Slutförd**	SIE/SIARD/PDF	Testexport genomförd, SIE-format

Välkänt tillvägagångssätt

Produkt	Uttagsmetodik	Att observera
TendSign	Produktspecifikt uttagsformat	Det finns en funktion för att spara ner arkiv. Varje upphandling sparas ner för sig manuellt.
	Sydarkivera har tagit emot en oplanerad arkivleverans innehållande information om upphandlingar och avtalsregister. Det är en export som förbundsmedlem beställt från leverantören och är en total dump av data och dokument. Det vill säga att det inte har skett någon arkiveringsprocess med rensning, gallring och strukturering för arkiveringsuttag med stöd av verksamhetssystemet. Den inbyggda funktionen fungerar så att inloggad användare sparar ner varje upphandling eller avtal för sig. För att göra större samlade uttag behöver det ske en beställning till systemleverantören. Det följer inte med någon dokumentation av uttagsformatet som även innehåller strukturerade dokument med metadata.	

Tillvägagångssätt under utredning		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Att observera**
Kommers	Produktspecifikt uttagsformat	Det har ännu ej skett någon testleverans med skarp information eller slutarkivering.
	Sydarkivera har tagit emot en exempelfil i samband med upphandling och införande upphandlingsstöd. Systemleverantören har fått återkoppling angående det strukturerade formatet.	

Tillvägagångssätt bevakas		
Produkt	**Uttagsmetodik**	**Kommentar**
eSource	Okänd	

Medlem	Aktuell status		Överföringar		Kommentar
	Ekonomi	Upphandling	Första	Senaste	
Alvesta	**Bevakas**	**Bevakas**	-	-	
Borgholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Boxholm	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Bromölla	**Inaktivt system**	Inventeras	-	-	Avböjt slutarkivering (Unikom)
Eslöv	Inventeras	**Planeras**	-	-	
Flen	Inventeras	Inventeras	-	-	
Hultsfred	Inventeras	Inventeras	-	-	Ny medlem 2025
Hässleholm	**Exempelfil**	Inventeras	2021	2021	SIE-export
Högsby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Höör	**Engångsuttag**	Inventeras	2020	2021	(Unikom)
Karlshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Karlskrona	Inventeras	**Testleverans**	2025	2025	Upphandlingar och avtalsregister
Katrineholm	Inventeras	Inventeras	-	-	
Kinda	Inventeras	Inventeras	-	-	
Lessebo	**Testleverans**	**Bevakas**	2019	2019	
Ljungby	**Bevakas**	**Planeras**	-	-	
Lomma	Inventeras	Inventeras	-	-	
Markaryd	**Engångsuttag**	**Bevakas**	2022	2022	
Mönsterås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Mörbylånga	Inventeras	Inventeras	-	-	
Nybro	Inventeras	Inventeras	-	-	
Olofström	Inventeras	Inventeras	-	-	
Osby	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)
Oskarshamn	Inventeras	Inventeras	-	-	
Region Blekinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ronneby	Inventeras	Inventeras	-	-	
Staffanstorp	Inventeras	Inventeras	-	-	
Sölvesborg	Inventeras	Inventeras	-	-	
Tingsryd	**Bevakas**	**Bevakas**	-	-	
Torsås	Inventeras	Inventeras	-	-	
Trosa	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vadstena	Inventeras	Inventeras	-	-	
Valdemarsvik	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vellinge	Inventeras	Inventeras	-	-	
Vimmerby	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Vingåker	Inventeras	Inventeras	-	-	
Ydre	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Åtvidaberg	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Ödeshög	Inventeras	Inventeras	-	-	(ITSAM)
Östra Göinge	Inventeras	Inventeras	-	-	(Unikom)