

Till
Socialnämnden
Kommunfullmäktige för kännedom

Granskning av arbetet mot ungdomskriminalitet och med avhopparverksamhet

Revisorerna i Vimmerby kommun har låtit genomföra en granskning om arbetet mot ungdomskriminalitet och med avhopparverksamhet.

Granskningens samlade bedömning är att socialnämnden i allt väsentligt har ett ändamålsenligt arbete med insatser till unga i kriminalitet och avhoppare för att bryta deras kriminella livsstil.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att ansvaret inom individ- och familjeomsorgen är tydligt samt att insatsutbudet och samverkan med andra aktörer är etablerat utifrån det behov som förelegat hos målgruppen i kommunen. Det finns både behovsanpassade och manualbaserade insatser och verksamheten har en beredskap för att möta unga som befinner sig i eller riskerar att hamna i kriminalitet. Granskningen visar samtidigt att det inte är fullt ut säkerställt att insatserna utvecklas i takt med förändrade behov hos målgruppen. Det saknas tydliga rutiner för arbetet med standardiserade bedömningsmetoder och det saknas samlad uppföljning av insatsers effekter på aggregerad nivå.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderas socialnämnden att:

- Säkerställa att det finns samsyn mellan befattning och det delegerade beslutfattandet.
- Tillse att det finns skriftliga rutiner som anger hur nämnden ska arbeta med standardiserade bedömningsmetoder i arbetet med unga i kriminalitet.
- Följa upp och utvärdera insatsers effekter systematiskt på insatsnivå enligt plan.

Resultatet av granskningen redovisas i sin helhet i bifogad revisionsrapport.

Vi emotser socialnämndens svar senast den 17 juni 2026 med uppgifter om vidtagna eller planerade åtgärder avseende ovanstående rekommendationer.

För kommunens revisorer

Magnus Gustafsson
Ordförande

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

NILS MAGNUS GUSTAFSSON

Undertecknare

Serienummer: 8625350264892a[...]029518660073a

IP: 94.255.xxx.xxx

2026-03-26 19:12:27 UTC



Detta dokument är undertecknat digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De signerade uppgifternas integritet är validerad med hjälp av ett beräknat hashvärde för originaldokumentet. Alla kryptografiska bevis är inbäddade i denna PDF, vilket säkerställer både autenticitet och möjlighet till framtida validering.

Detta dokument är försett med ett kvalificerat elektroniskt sigill. För mer information om Penneos kvalificerade betrodda tjänster, se <https://eutl.penneo.com>.

Så här verifierar du dokumentets äkthet:

När du öppnar dokumentet i Adobe Reader kan du se att det är certifierat av **Penneo A/S**. Detta bekräftar att dokumentets innehåll förblir oförändrat sedan tidpunkten för undertecknandet. Bevis för de enskilda undertecknarnas digitala signaturer bifogas dokumentet.

De kryptografiska bevisen kan kontrolleras med hjälp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andra validerings verktyg för digitala signaturer.

A decorative graphic on the left side of the page. It consists of a large blue triangle pointing right, followed by a series of overlapping triangles in shades of grey, green, and blue, creating a sense of movement and depth.

Granskning av arbetet mot ungdomskriminalitet och med avhopparverksamhet

Rapport

Vimmerby kommun

2026-03-20

Antal sidor 17

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	5
3	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	5
3.1	<i>Avgränsning och ansvarig nämnd</i>	6
4	Revisionskriterier	6
5	Metod	6
6	Resultat av granskningen	8
6.1	<i>Organisation</i>	8
6.1.1	Styrande förutsättningar	8
6.1.2	Socialtjänstens tydliggörande av ansvar och roller	8
6.1.3	Bedömning	9
6.2	<i>Bedömningsmetoder och insatser</i>	10
6.2.1	Styrande förutsättningar	10
6.2.2	Socialtjänstens arbete med ungdomar i kriminalitet	10
6.2.3	Bedömning	11
6.3	<i>Samverkan med andra myndigheter</i>	12
6.3.1	Styrande förutsättningar	12
6.3.2	Samverkan	12
6.3.3	Bedömning	13
6.4	<i>Följsamhet till gällande arbetssätt</i>	14
6.4.1	Styrande förutsättningar	14
6.4.2	Socialtjänstens arbete med egenkontroller	14
6.4.3	Bedömning	15
6.5	<i>Uppföljning och utvärdering</i>	16
6.5.1	Styrande förutsättningar	16
6.5.2	Uppföljning och utvärdering av genomförda insatser	16
6.5.3	Bedömning	16
7	Samlad bedömning och rekommendationer	17

1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har fått i uppdrag av Vimmerby kommuns revisorer att granska socialnämndens arbete med insatser för unga i kriminalitet och avhoppare.

Syftet med granskning har varit att bedöma om socialnämnden har ett ändamålsenligt arbete med insatser till unga i kriminalitet och avhoppare för att bryta deras kriminella livsstil.

Vår samlade bedömning är att socialnämnden i allt väsentligt har ett ändamålsenligt arbete med insatser till unga i kriminalitet och avhoppare för att bryta deras kriminella livsstil.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att ansvaret inom Individ- och familjeomsorgen är tydligt samt att insatsutbudet och samverkan med andra aktörer är etablerat utifrån det behov som förelegat hos målgruppen i kommunen. Det finns både behovsanpassade och manualbaserade insatser och verksamheten har en beredskap för att möta unga som befinner sig i eller riskerar att hamna i kriminalitet.

Granskningen visar samtidigt att det inte är fullt ut säkerställt att insatserna utvecklas i takt med förändrade behov hos målgruppen. Det saknas tydliga rutiner för arbetet med standardiserade bedömningsmetoder och det saknas samlad uppföljning av insatsers effekter på aggregerad nivå.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Revisionsfråga	Bedömning
Har nämnden säkerställt att arbetet är organiserat på ett tydligt sätt, vad gäller ansvar och roller?	I allt väsentligt
Använder nämnden strukturerade bedömningsmetoder i arbetet med ungdomar i kriminalitet?	Endast delvis
Finns det ändamålsenliga insatser i syfte att motverka nyrekrytering till eventuella gängmiljöer samt hjälpa och stötta avhoppare?	I allt väsentligt
Har nämnden säkerställt att det finns en etablerad och fungerande samverkan med andra myndigheter gällande arbetet med ungdomar i kriminalitet och avhoppare?	Ja
Finns det ett systematiskt arbete för att säkerställa att arbetet genomförs i enlighet med fastställda rutiner och arbetssätt?	I allt väsentligt
Har nämnden ett systematiskt arbete med uppföljning, utvärdering och utveckling insatserna?	Endast delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderas socialnämnden att:

- Säkerställa att det finns samsyn mellan befattning och det delegerade beslutfattandet.
- Tillse att det finns skriftliga rutiner som anger hur nämnden ska arbeta med standardiserade bedömningsmetoder i arbetet med unga i kriminalitet.
- Följa upp och utvärdera insatsers effekter systematiskt på insatsnivå enligt plan.

2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning har fått i uppdrag av Vimmerby kommuns revisorer att översiktligt granska socialnämndens arbete med insatser för unga i kriminalitet och avhoppare¹. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Brottsligheten är ett samhällsproblem med påverkan på såväl enskilda som samhället i stort. På senare tid har Sverige drabbats av allvarlig brottslighet med koppling till kriminella nätverk som präglas av bland annat dödligt skjutvapenvåld, narkotikahandel, angrepp på välfärdens utbetalningssystem och undandragande av skatter och avgifter. Därutöver finns det sedan länge omfattande problem med brottslighet som exempelvis avser våld i nära relationer, hedersrelaterat våld och förtryck och sexuellt våld mot kvinnor. Situationen har bidragit till att människors otrygghet över tid har ökat i stora delar av det svenska samhället.

Kommunen ska enligt socialtjänstlagen bistå med hjälp- och stödinsatser som inte faller inom någon annan myndighets ansvarsområde. En del av dessa insatser kan avse stöd till personer som vill lämna organiserad brottslighet. Insatser för dessa individer är förutom att vara återfallsförebyggande för individen också en del i det samhälleliga brottsförebyggande arbete. Personer som varit en del av en organiserad brottslighet kan även vara brottsoffer, vilka socialnämnden har ett särskilt ansvar för. Socialtjänsten har även ett särskilt ansvar för barn och unga där lagen gör gällande att kommunen ska verka för att barn och ungdomar växer upp under trygga och goda förhållanden. Kommunen ska med särskild uppmärksamhet följa utvecklingen hos unga som visar tecken på en ogynnsam utveckling. Kommunen har även ett ansvar för att uppmärksamma barn och ungdomar som begår brott och vid behov motivera dem och deras föräldrar att ta emot erbjudna insatser. Dessutom har socialnämnden ett ansvar för utdömda påföljder till unga lagöverträdare.

Tidigare granskning gällande missbruk och kriminalitet för unga visade på brister kopplat till det förebyggande arbete. I riskanalysen för verksamhetsåret 2025 har kommunens revisorer identifierat en risk vad gäller kommunens brottsförebyggande insatser samt arbete mot gängkriminalitet ser ut.

3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Granskningen syftade till att bedöma om socialnämnden har ett ändamålsenligt arbete med insatser till unga i kriminalitet och avhoppare för att bryta deras kriminella livsstil.

Granskningen avsåg att besvara följande revisionsfrågor:

- Har nämnden säkerställt att arbetet är organiserat på ett tydligt sätt, vad gäller ansvar och roller?
- Använder nämnden strukturerade bedömningsmetoder i arbetet med ungdomar i kriminalitet?
- Finns det ändamålsenliga insatser i syfte att motverka nyrekrytering till eventuella gängmiljöer samt hjälpa och stötta avhoppare?

¹ Individ som har valt att lämna organiserad brottslighet och som bedöms vara i behov av samhällets stöd och skydd för att fullfölja detta.

- Har nämnden säkerställt att det finns en etablerad och fungerande samverkan med andra myndigheter gällande arbetet med ungdomar i kriminalitet och avhoppare?
- Finns det ett systematiskt arbete för att säkerställa att arbetet genomförs i enlighet med fastställda rutiner och arbetssätt?
- Har nämnden ett systematiserat arbete med uppföljning, utvärdering och utveckling insatserna?

3.1 AVGRÄNSNING OCH ANSVARIG NÄMND

Granskningen avgränsas i enlighet med revisionsfrågorna och avser socialnämndens insatser enligt socialtjänstlag.

4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725), KL
 - Enligt kommunallagen har nämnderna ansvar för att var och en inom sitt område ser till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Likaså ska nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.
- Socialtjänstlag (2025:400)
 - Enligt socialtjänstlagen har socialtjänsten det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp som de behöver.
 - Vidare ska nämnden enligt 18 kap. 1 § arbeta för att barn och unga växer upp under trygga och goda förhållanden.
 - Därtill ska nämnden enligt 18 kap. 2 § tillsammans med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs uppmärksamma om barn och unga vistas i miljöer som är skadliga för dem och arbeta för att förhindra att de vistas i sådana miljöer.
 - Därtill framgår att verksamheten ska bedrivas i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet.
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
 - Av föreskriften framgår att den som bedriver socialtjänst ska utöva egenkontroll med den frekvens och omfattning som krävs för att kunna säkra kvaliteten.

5 METOD

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av bland annat reglemente för kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden, delegationsordning för socialnämnden,

arbetsgång för insatser med och utan individuell behovsprövning samt riktlinje för insatser till barn och familjer.

- Intervjuer har genomförts med socialnämndens ordförande, IFO-chef, enhetschef för familjeteamet, enhetschef för utredningsgruppen, enhetschef för placeringsgruppen, enhetschef enheten för vuxna, SSPF-koordinator och samordnare för det brottsförebyggande arbetet.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Samtliga intervjuade har givits möjlighet till att faktakontrollera rapporten.

6 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

6.1 ORGANISATION

6.1.1 Styrande förutsättningar

Det anges i socialnämndens reglemente² att nämnden är ansvarig för kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som anges i lag om socialnämnd. I nämndens ansvar ingår bland annat bistånd till enskilda och familjer, familjerådgivning, vård av unga samt stöd och vård av personer med beroende.

Kommunfullmäktige har beslutat om en handlingsplan för arbetet mot våldsbejakande extremism³ för perioden år 2018–2019, vilken gör gällande att säkerhetssamordnare och brottsförebyggande samordnare är ansvariga för att leda och samordna det förebyggande arbetet. Båda funktionerna arbetar på kommunstyrelseförvaltningen. I handlingsplanen finns det en aktivitetsplan som sträcker sig till år 2019. Vid intervju anges att revidering är planerad.

Socialnämndens förvaltning är socialförvaltningen. Förvaltningen består av ett flertal verksamhetsområden, däribland Individ- och familjeomsorgen (IFO). Verksamhetsområdet leds av en IFO-chef och består i sin tur av ett flertal enheter, varav vuxen samt barn och familj är två. Enheten barn och familj är uppdelad i tre arbetsgrupper:

- Familjeteamet
- Placeringsgruppen
- Utredningsgruppen

Arbetsgrupperna leds av chefer som benämns som enhetschefer. I familjeteamet ingår även en SSPF-koordinator.

6.1.2 Socialtjänstens tydliggörande av ansvar och roller

Vid intervju uppges det att enheten för vuxna inom IFO har det huvudsakliga ansvaret för vuxna avhoppare medan enheten barn och familj har ansvar för ungdomskriminalitet och avhoppare under 18 år.

Det anges i socialnämndens delegationsordning⁴ att myndighetsutskottet har delegation på beslut om insats till barn och ungdom i form av stadigvarande vård och fostran i familjehem samt var vården ska verkställas. Enhetschef för IFO har delegation på beslut om fortsatt insats i form av vård efter 18-årsdagen samt verkställighetsbeslut om i vilken form vården ska fortsätta. Andra delegationspunkter som inte primärt avser området för denna granskning har delegaten IFO-chef. Vid enstaka delegationspunkt finns även IFO-chef och verksamhetschef angivna på samma punkt. Av organisationsbeskrivningen framgår att Enhetschefer finns inom IFO med olika inriktningar samt att IFO-chef är verksamhetschef.

² Reglemente för kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden. Kommunfullmäktige 2022-12-19, § 149.

³ Handlingsplan mot våldsbejakande extremism 2018–2019. Kommunfullmäktige 2018-10-15, § 161.

⁴ Delegationsordning för socialnämnden. Socialnämnden 2025-09-18, § 82.

Enligt socialnämndens delegationsordning har socialsekreterare delegation på beslut om insatser som till exempel vård och behandling på hemmaplan för barn och ungdom, samtalskontakt med behandlingspedagog för vuxna och kontaktperson/kontaktfamilj.

Enligt rutin för arbetsgång vid insatser med och utan individuell behovsprövning⁵ kan en biståndsbedömd insats påbörjas under utredningstiden om det föreligger högre oro. Vid ett ärende av omfattande karaktär ska socialsekreterare kontakta enhetschef för familjeteamet för att samråda. Vid ärenden av normal karaktär ska socialsekreterare skicka en notis till enhetschefen för familjeteamet genom verksamhetssystemet. Ansvarig familjebehandlare ska sedan kontakta anvisande socialsekreterare för bokning av förmöte. Efter ett förmöte ska socialsekreterare boka in ett uppstartsmöte med både behandlaren och klienten.

Det anges i rutin för arbetsgång vid insatser att familjebehandlaren ska upprätta en genomförandeplan för klientens insats. Det framgår vidare att det är socialsekreterarens ansvar att tillse att det genomförs uppföljningsmöten minst var sjätte månad. Vid avslut av insats ska socialsekreterare och familjebehandlare, i regel, ha ett gemensamt avslutningsmöte med klienten. Enligt rutinen kan undantag göras efter professionellt samråd.

Rutin för arbetsgång vid insatser gör gällande att en socialsekreterare kan, efter förhandsbedömning och utredning, bedöma att klienten kan få sina behov tillgodosedda genom insats utan beslut om bistånd. I sådana ärenden ska socialsekreterare skicka en notis till enhetschef för familjeteamet och informera om klientens behov. Vid "nygamla" ärenden kan socialsekreteraren ta direktkontakt med en familjebehandlare och endast informera enhetschef om att detta har skett.

Vi har tagit del av en processkarta avseende familjeteamets hantering av insatser utan individuell behovsprövning.

6.1.3 Bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden **i allt väsentligt** säkerställt att arbetet är organiserat på ett tydligt sätt vad gäller ansvar och roller.

Vår bedömning baseras på att det finns en tydlig ansvars- och uppgiftsfördelning mellan enheter och grupper inom IFO kring hantering av vuxna avhoppare, minderåriga avhoppare och ungdomskriminalitet. Vår bedömning baseras vidare på att socialnämnden har delegerat rätten till att fatta beslut om ett flertal delar kopplat till områdena som ingår i denna granskning. Däremot är delegeringen enligt vår bedömning inte tydlig med hänvisning till hur delegater angivits. Detta då rollerna enhetschefer för IFO, IFO-chef, enhetschef och verksamhetschef inte används konsekvent.

⁵ Arbetsgång för insatser med och utan individuell behovsprövning. 2025-11-01.

6.2 BEDÖMNINGSMETODER OCH INSATSER

6.2.1 Styrande förutsättningar

Enligt socialtjänstlagen⁶ ska socialtjänstens verksamhet bedrivas i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet. Det innebär att socialtjänstens bedömningar, metoder och arbetssätt i det klientnära arbetet ska bygga på vetenskap och beprövad erfarenhet.

Det framgår i kommunfullmäktiges handlingsplan för arbetet mot våldsbejakande extremism att arbetet enligt handlingsplanen ska:

- stärka demokratin genom olika åtgärder,
- motverka att personer ansluter sig till våldsbejakande extremism, samt
- underlätta för personer att lämna våldsbejakande extremism.

6.2.2 Socialtjänstens arbete med ungdomar i kriminalitet

Vid intervju uppges det att ungdomskriminaliteten i kommunen inte är omfattande. Skadegörelse och missbruk uppges vara den kriminalitet som vanligast förekommer bland ungdomar. Det uppges att socialnämnden inte har blivit uppmärksammande på några indikationer om att ungdomar i kommunen blivit rekryterade till kriminella gäng.

6.2.2.1 Bedömningsmetoder

Socialnämnden har en riktlinje för insatser till barn och familjer⁷, vilken redogör för de olika typerna av insatser som kan erbjudas. Vi har även tagit del av en sammanställning⁸ av familjeteamets insatser och metoder, vilken anges ska ses över av verksamheten två gånger per år i syfte att säkerställa aktualitet.

Det framgår av sammanställning att familjeteamet arbetar med bedömningsmetoderna PATRIARK⁹. Vidare anges att familjeteamet i samverkan med beroendeenheten arbetar med bedömningsmetoder inom ramen för insatsen UngVux som beskrivits i tidigare avsnitt. Detta i form av ADAD¹⁰. Det uppges vid intervju att en medarbetare tidigare har genomgått utbildning för utförandet av bedömningsmetoden ESTER¹¹ och metoden kan användas.

6.2.2.2 Insatser

Av riktlinje för insatser till barn och familjer framgår att det är möjligt att erbjuda ett flertal insatser utan en individuell behovsprövning:

- Individuellt riktat stöd till barn, ungdomar och familjer via familjeteamet och familjecentralen.
- Föräldrautbildning via familjecentralen.
- SSPF - samverkan mellan socialtjänst, skola, polis och fritid.
- Ungvux - stöd till ungdomar vid skadligt bruk och beroende.
- Medling vid brott.
- Ungdomsmottagning.

⁶ 5 kap. 1 § Socialtjänstlag (2025:400).

⁷ Riktlinje för insatser till barn och familjer. Socialnämnden 2026-02-12, §

⁸ Insatser och metoder – Familjeteamet. 2025-11-06.

⁹ Vägledning och bedömning och hantering av risk för hedersrelaterat våld.

¹⁰ Adolescent drug abuse diagnosis, bedömningsmetod för unga missbrukare och unga med social problematik.

¹¹ Instrument för bedömning av unga med normbrytande beteende

- Informationssamtal familjerätt.
- Samarbetssamtal familjerätt.
- Gruppverksamheter.
- Anhörigstöd.

Enligt riktlinje för insatser till barn och unga behöver inte föräldrautbildning via familjecentralen, gruppverksamheter eller anhörigstöd dokumenteras. Det framgår även av riktlinjen att följande insatser kan beviljas med beslut och föregående utredning:

- Kontaktperson/kontaktfamilj.
- Alla typer av vård utanför det egna hemmet (jourhem, familjehem, HVB, stödboende, skyddat boende).
- Viss form av öppenvård.

Riktlinje för insatser till barn och familjer gör gällande att samtliga insatser som erbjuds ska vara av god kvalitet, bedrivs i enlighet med vetenskap och beprövad erfarenhet samt vara rekommenderade av Socialstyrelsen. Insatserna ska ha tydliga mål och följas upp regelbundet. Rutin för arbetsgång vid insatser med och utan individuell behovsprövning¹² beskriver vidare vilket ansvar och vilka uppgifter socialsekreterare och familjebehandlare har i arbetet med insatserna som nämns ovan.

I sammanställningen av familjeteamets insatser och metoder beskrivs skillnaden mellan insatser med eller utan individuell behovsprövning. Det framgår beskrivningar av ett flertal insatser däribland familjebehandling, föräldrastöd, individuella samtal, observationer, akuta insatser, placeringsnära insatser samt nätverksarbete.

Av ovan nämnd sammanställning framgår att det finns ett antal strukturerade insatser till ungdomar så som Ett nytt vägval¹³, ART¹⁴ och YAM¹⁵. Av sammanställningen framgår beskrivningar av respektive insats. Det anges även ett flertal åtgärdande insatser som till exempel krissamtal och anhörigstöd.

Vid intervju uppges det att samtliga ärenden som kommer till socialtjänsten handläggs enligt gällande rutiner. Det uppges att insatserna behovsanpassad oavsett om ärendet avser ungdomskriminalitet eller unga/vuxna avhoppare. Samtidigt beskrivs att verksamheten inte haft några avhoppare.

6.2.3 Bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden **endast delvis** använder strukturerade bedömningsmetoder i arbetet med ungdomar i kriminalitet.

Standardiserade bedömningsmetoder kan användas som stöd för att bedöma en persons situation, funktion eller behov av stöd. Socialstyrelsen anger i allmänna råd om handläggning av

¹² Arbetsgång för insatser med och utan individuell behovsprövning. 2025-11-01.

¹³ Program som syftar till att förebygga och minska återfall i brott hos ungdomar i riskzon för kriminalitet.

¹⁴ Aggression replacement training, manualbaserat preventionsprogram för ungdom som betar sig aggressivt.

¹⁵ Youth aware of mental health, program för skolelever som främjar diskussion och utvecklar färdigheter för att möta livets svårigheter och öka kunskapen om psykisk ohälsa.

ärenden som gäller unga lagöverträdare att nämnden bör använda standardiserade bedömningsmetoder vid riskbedömningen om det är lämpligt.

Det framkommer av granskningen att standardiserade bedömningsmetoder används för målgruppen i frågor rörande hedersrelaterat våld och beroende. Vad gäller specifikt ungdomar i kriminalitet framgår att verksamheten kan använda en bedömningsmetod men det framgår inte av sammanställda rutiner att metoden ska användas. Att använda strukturerade bedömningsmetoder kan bidra till att minska risken för felaktiga och otillräckliga bedömningar samt möjliggöra systematiska och likvärdiga bedömningar. Vidare ger användandet av strukturerade bedömningsmetoder ökade möjligheter till uppföljning på individ-, målgrupps- och verksamhetsnivå.

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns ändamålsenliga insatser i syfte att motverka nyrekryteringar till eventuella gängmiljöer samt hjälpa och stötta avhoppare.

Vår bedömning baseras på att nämnden har tillsett att det finns såväl behovsanpassade som manualbaserade insatser för målgruppen. Därtill genomförs en rad förebyggande insatser i den egna verksamheten och i samverkan med andra, se även avsnitt 6.3 om samverkan med andra myndigheter.

Vad gäller avhopparverksamheten framkommer det att verksamheten inte har tydligt upparbetade insatser för målgruppen då behov av stöd inte förelegat, däremot framgår att det finns en beredskap för individanpassat stöd.

Som beskrivs i avsnitt 6.5.3 bedöms uppföljning och utvärdering av samtliga insatser inte vara fullt ut systematiserat. Detta medför enligt vår bedömning att nämnden inte på ett strukturerat sätt kan säkerställa att insatserna som erbjuds är fullt ut ändamålsenliga utifrån behovet på en aggregerad nivå.

6.3 SAMVERKAN MED ANDRA MYNDIGHETER

6.3.1 Styrande förutsättningar

Det anges i socialtjänstlagen¹⁶ att socialnämnden ska, tillsammans med andra berörda, uppmärksamma om barn och unga vistas i miljöer som är skadliga för dem. Det ska även bedrivas ett arbete för att förhindra att de vistas i sådana miljöer.

6.3.2 Samverkan

Enligt handlingsplan för att motverka våldsbejakande extremism finns det en resursgrupp i kommunen, vilken består av rektorer, skolans kuratorer samt personal från socialtjänstens familjeteam och Polismyndigheten. Det beskrivs att gruppen ska fungera som ett första skyddsnät vid misstanke om radikalisering. Skolans kuratorer är sammankallande för gruppen. Vid intervju uppges att denna grupp numera är att likställa med samverkansgruppen mellan Skola, Socialtjänst, Polis och Fritid (SSPF).

¹⁶ 18 kap. 1 § Socialtjänstlag (2025:400).

Vi har tagit del av ett utkast till samverkansöverenskommelse¹⁷ kring trygga uppväxtvillkor för barn och unga. Överenskommelsen avser SSPF samt lokalt BOB-råd (barn och unga i organiserad brottslighet). SSPF syftar till att tidigt identifiera och stödja barn och unga i riskzonen för kriminalitet, missbruk eller annan social problematik genom samverkan. BOB-rådet ska ledas av Polismyndigheten och ärenden kan aktualiseras när ett barn eller ungdom befinner sig i grov kriminalitet eller efter avslutad placering. Enligt överenskommelsen ska det utses en styrgrupp bestående av representanter på chefsnivå från barn- och utbildningsförvaltningen, socialförvaltningen, Polismyndigheten samt fritid/utvecklingsavdelningen. Det uppges vid intervju att en sådan styrgrupp är utsedd under år 2024. Av samverkansöverenskommelsen framgår det vidare att styrgruppen är ansvarig för att skapa förutsättningar för arbetet, metodutveckling samt att identifiera framtida behov och resurser. Styrgruppen ska även utgöra kärnan i det lokala BOB-rådet.

Det uppges vid intervju att det inte förekommit ärenden under de senaste åren som föranlett att BOB-rådet har aktualiserats.

Vi har tagit del av en rutin¹⁸ för SSPF samt ett underlag¹⁹ som beskriver syfte, mål och arbetsgång för SSPF. Rutinen anger bland annat att vägen in till SSPF är då socialtjänsten eller SSPF-koordinator får information från skolan om oro för ett barn eller ungdom genom en konsultation eller en orosanmälan. Utifrån detta ska socialsekreterare eller koordinator göra en bedömning av om SSPF kan vara hjälpsamt.

Vid intervjuer beskrivs samverkan inom SSPF som positiv. Det uppges även vara vanligt att till exempel representanter från socialtjänsten och Polismyndigheten genomför gemensamma informationsinsatser på skolor eller fritidsgårdar.

6.3.3 Bedömning

Vår bedömning är att socialnämnden **har** säkerställt att det finns en formaliserad samverkan med andra myndigheter gällande arbetet med ungdomar i kriminalitet.

Vår bedömning baseras bland annat på att det finns skriftliga överenskommelser med andra myndigheter som har bäring på arbetet med ungdomar i kriminalitet. Utöver detta finns det även skriftliga rutiner för samverkansarbetet. Våra intervjuer indikerar även på att samverkan är god.

¹⁷ Överenskommelse om samverkan, SSPF och Lokalt BOB-råd. Ej undertecknad.

¹⁸ Rutin för SSPF och skolan. 2025-01-14.

¹⁹ SSPF Vimmerby kommun – syfte, mål och arbetsgång. Datering saknas.

6.4 FÖLJSAMHET TILL GÄLLANDE ARBETSSÄTT

6.4.1 Styrande förutsättningar

Enligt kommunallagen²⁰ ska nämnder tillse att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Det anges även i Socialstyrelsens föreskrifter²¹ att den som bedriver socialtjänst ska utöva egenkontroll med den frekvens och omfattning som krävs för att kunna säkra verksamhetens kvalitet.

6.4.2 Socialtjänstens arbete med egenkontroller

Det uppges vid intervju att det har lanserats ett arbete med egenkontroller under hösten/vintern år 2025. Bakgrunden till införandet av arbetssättet uppges bland annat vara en tidigare genomförd IVO-granskning inom området barn och unga. Med anledning av att egenkontrollerna nyligen har införts har det vid granskningens genomförande ännu inte skett någon övergripande sammanställning och uppföljning av arbetet.

Det anges i socialnämndens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete²² att respektive verksamhetsområde årligen ska besluta om vilka områden som ska omfattas av egenkontroller. Kontrollerna ska dokumenteras och genomföras systematiskt under året. Socialnämnden ska genomföra en årlig uppföljning av ledningssystemet i samband med upprättandet av kvalitetsberättelse och patientsäkerhetsberättelse. Kvalitetssamordnare och medicinskt ansvarig sjuksköterska uppges vara ansvariga för denna uppföljning. Uppföljningen ska rapporteras till socialnämnden i mars månad och i samband med detta ska det upprättas en åtgärdsplan för det kommande året.

Vi noterar att ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete är inkluderade i nämndens plan för intern kontroll för år 2026²³. Det anges att det ska ske en årlig kontroll genom egenkontroller.

Vi har tagit del av en plan för egenkontroller för år 2026²⁴, vilken innehåller sex kontrollmoment:

- 1) Granskning av journal, akter och annan dokumentation en gång per kvartal.
- 2) Granskning av förhållningssätt och attityder hos chefer och/eller personal. Kontrollen ska ske via dialog på varje gruppmöte samt vid enskilda avstämningar med medarbetare. Verksamhetschef och enhetschef är ansvarig för detta.
- 3) Kontroll och uppföljning av användningen av konsulter och kontroll av att de arbetar i enlighet med kommunens processer och rutiner. Kontrollen ska ske under och efter att konsulten har avslutat sitt uppdrag.
- 4) Kontroll av följsamhet i rutiner av att utredning inleds när nytt behov uppstår hos placerade barn ska ske två gånger per år.
- 5) Kontroll av uppföljning och delaktighet vid placering av barn ska ske två gånger per år.

²⁰ 6 kap. 6 § Kommunallag (2017:725).

²¹ 5 kap. 2 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9).

²² Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Socialnämnden 2026-02-12, § 4.

²³ Internkontrollplan för 2026. Socialnämnden 2025-12-11, § 4.

²⁴ Egenkontrollplan utifrån SOSFS 2011:9 och SOSFS 2012:11. 2025-10-17.

- 6) Aktivt arbete mot jäv och korruption ska ske genom kontroll vid placering på HVB samt stödboende eller konsulentstött familjehem. Det ska utarbetas en rutin för detta under våren år 2026.

Enligt rutin för egenkontroller av journaler, akter och annan dokumentation²⁵ ska enhetschef en gång per kvartal göra ett slumpmässigt urval av journaler, utredningar och överväganden och granska ett ärende per socialsekreterare. Mall för egenkontroll avseende saklighet och objektivitet i dokumentation²⁶ gör gällande att granskaren ska bedöma saklighet, objektivitet, relevans i innehållet samt struktur i utvalda underlag på en skala ett till fyra. Ett är helt otillfredsställande/ej uppfyllt och fyra är helt tillfredsställande/uppfyllt. I båda mallarna kan det anges förbättringsåtgärder.

Rutin för egenkontroll avseende förhållningssätt och attityder hos chefer och/eller personal²⁷ gör gällande att det ska föras diskussioner om lagstiftning, föreskrifter, etiska dilemman och direkta klientärenden vid gruppmöten och enskilda avstämningar. Vid träffarna ska chefen notera medarbetarnas förhållningssätt och attityder i syfte att fånga upp eventuella uppfattningar som inte är förenliga med till exempel lagens intentioner eller alla människors lika värde.

Av rutin för egenkontroll avseende placerade barn och unga²⁸ framgår att enhetschef ska två gånger per år göra ett slumpmässigt urval och granska ett ärende per socialsekreterare. I mall för egenkontroller avseende barn och unga²⁹ anges ett flertal kontrollområden med tillhörande kontrollfrågor, däribland om det framgår i dokumentationen vilka socialsekreterare som besökt enskilt barn under året fram till dagens datum. Vad gäller dokumentation anges det i mallen.

6.4.3 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns ett systematiskt arbete för att säkerställa att arbetet genomförs i enlighet med fastställda rutiner och arbetssätt.

Vår bedömning baseras på att det har lanserats ett arbete med egenkontroller under år 2025. Vi kan se att arbetet med kontrollerna tydliggörs i skriftliga rutiner. Däremot har vi inte kunnat granska hur arbetet har bedrivits med anledning av att det nyligen införts. Vi noterar att det finns rutiner för hur kontroller ska analyseras och rapporteras.

²⁵ Rutin avseende egenkontroller i enlighet med SOSFS 2011:9 och SOSFS 2012:11 – journaler, akter och annan dokumentation. 2025-10-17.

²⁶ Mall för egenkontroll gällande saklighet och objektivitet i dokumentation. 2025-10-17.

²⁷ Rutin avseende egenkontroll enligt SOSFS 2011:9 kap 5 § 2 – förhållningssätt och attityder hos chefer och/eller personal. 2025-10-17.

²⁸ Rutin avseende egenkontroller i enlighet med SOSFS 2012:11 kap 2. § 2 samt kap. 3 § 3 – Barn och unga som är placerade. 2025-10-15.

²⁹ Mall för egenkontroll utifrån SOSFS 2012:11 enligt kap 2 § 2 samt kap 3 § 3 Uppföljning och delaktighet barn och unga. 2025-10-17.

6.5 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

6.5.1 Styrande förutsättningar

Enligt kommunallagen³⁰ ska nämnder tillse att den egna verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Socialnämnden ska även, systematiskt och fortlöpande, följa upp, utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten.³¹

6.5.2 Uppföljning och utvärdering av genomförda insatser

Kommunstyrelsen har blivit informerade³² om att Polismyndigheten har informerat koncernledningsgruppen om avhopparverksamhet, myndighetssamverkan samt den organiserade brottsligheten i landet.

Det uppges vid intervju att det inte finns fastställda och dokumenterade former för uppföljning, utvärdering och utveckling av insatsers effekter och resultat på aggregerad nivå. Däremot framgår att verksamheten påbörjat ett arbete med individbaserad systematisk uppföljning. Det anges att insatserna ska följas upp på en aggregerad nivå inom verksamheten under våren 2026.

Utöver ovan sker det en uppföljning av verksamhetens generella arbete i ordinarie verksamhetsuppföljningar som delårsrapport och verksamhetsberättelse. Det sker även en uppföljning på individnivå i varje enskilt ärende.

Vid intervju påtalas att det inte har förekommit avhopparärenden i verksamheten samt att ungdomskriminaliteten inte är särskilt omfattande i kommunen.

6.5.3 Bedömning

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns ett systematiserat arbetet med uppföljning, utvärdering och utveckling av insatserna.

Vår bedömning baseras på att det inte har genomförts en uppföljning av insatserna på aggregerad nivå under granskad period. Däremot sker det en uppföljning av verksamheten i samband med ordinarie verksamhetsuppföljningar.

Det noteras att det pågår ett arbete med att följa upp insatser på aggregerad nivå inom ramen för arbete med individbaserad systematisk uppföljning (ISU) som planeras följas upp under våren år 2026.

³⁰ 6 kap. 6 § Kommunallag (2017:725).

³¹ 5 kap. 2 § Socialtjänstlag (2025:400).

³² Ställföreträdande kommundirektör informerar. 2025-01-14, § 3.

7 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskning har varit att bedöma om socialnämnden har ett ändamålsenligt arbete med insatser till unga i kriminalitet och avhoppare för att bryta deras kriminella livsstil.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden i allt väsentligt har ett ändamålsenligt arbete med insatser till unga i kriminalitet och avhoppare för att bryta deras kriminella livsstil.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi socialnämnden att:

- Säkerställa att det finns samsyn mellan befattning och det delegerade beslutfattandet.
- Tillse att det finns skriftliga rutiner som anger hur nämnden ska arbeta med standardiserade bedömningsmetoder i arbetet med unga i kriminalitet.
- Följa upp och utvärdera insatsers effekter systematiskt på insatsnivå enligt plan.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Joakim Hackström Larsson

Specialist/verksamhetsrevisor

Liam Alldén

Verksamhetsrevisor

Fredrik Ottosson

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Datum
2026-04-14

Socialförvaltningen
Anna Kindström

**Socialnämnden
Kommunens revisorer
Kommunfullmäktige**

Rapportering av förekomsten av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS kvartal 1 2026

Rapporteringen avser år 2026 kvartal: 1 (januari, februari, mars)

Ansvarig nämnd: Socialnämnden

Man/kvinna	Verksamhets- område	Insats	Beslutsdatum/datum för avbrott	Orsak till dröjsmål
K	SoL ÄO	Hemtjänst	2025-11-19	Hälsoskäl hos individen
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-12-09	Resursbrist
K	SoL ÄO	Parbo	2025-06-16	Resursbrist
M	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-08-04	Resursbrist
M	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-07-30	Resursbrist
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-06-03	Resursbrist
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-09-05	Resursbrist
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-07-07	Resursbrist
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-03-05	Resursbrist
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-06-25	Resursbrist
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-06-09	Resursbrist
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-09-24	Resursbrist
M	SoL ÄO	Särskilt boende	2024-12-05	Resursbrist
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-11-05	Resursbrist
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2024-09-24	Resursbrist
M	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-05-14	Resursbrist
K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-09-25	Resursbrist
M	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-02-05	Resursbrist

K	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-10-09	Resursbrist
M	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-12-09	Resursbrist
M	SoL ÄO	Särskilt boende	2025-09-25	Resursbrist
K	SoL IFO	Kontaktperson	2025-11-04	Resursbrist

Underskrift av ansvarig

Anna Kindström
Kvalitetssamordnare

Förbundsfullmäktige 2026-03-20

§ 4

Årsredovisning för verksamhetsåret 2025

SARK/2023:288

Beslut

Förbundsfullmäktige beslutar
att fastställa årsredovisningen för verksamhetsåret 2025.

Sammanfattning

Förvaltningen har upprättat förslag till årsredovisning avseende verksamhetsåret 2025.
Förvaltningen redovisar även resultatet från 2025 års kundnöjdhetsundersökning, som en del
av årsredovisningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Årsredovisning 2025
Målbilaga
Rapport om kundnöjdhet 2025

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmarna
Förbundets revisorer

Årsredovisning 2025

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2024

Fastställd av förbundsfullmäktige

2026-03-20, § 4

SARK/2023:288

Innehåll

1	ÅRSREDOVISNING 2025.....	2
1.1	Förvaltningsberättelse.....	2
1.1.1	Översikt över verksamhetens utveckling	2
1.1.2	Organisation.....	5
1.1.3	Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	5
1.1.4	Händelser av väsentlig betydelse	7
1.1.5	Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten	8
1.1.6	God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning.....	9
1.1.7	Balanskravsresultat.....	11
1.1.8	Väsentliga personalförhållanden	11
1.1.9	Förväntad utveckling	12
1.1.10	Anslutande tjänster	14
1.2	Resultaträkning	15
1.3	Balansräkning.....	15
1.4	Kassaflödesanalys.....	16
1.5	Noter till resultat- och balansräkning samt till kassaflödesanalysen	17
1.6	Investeringssammanställning	22
1.7	Resultaträkningar anslutande tjänster.....	22

1 Årsredovisning 2025

1.1 Förvaltningsberättelse

Styrelsen avlämnar härmed årsrapport för verksamheten i kommunalförbundet Sydarkivera 2025. Förvaltningsberättelsen ska undantaget avsnittet om investeringar, förstås som en driftsredovisning i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning då i stort sett all verksamhet ligger under arkivlagen. Siffror inom parentes avser motsvarande tidigare år.

Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med en målsättning att skapa förutsättningar för en rationell och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning. I de anslagsfinansierade bastjänsterna ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Utifrån förbundsmedlemmarnas behov och önskemål har förbundets verksamhet sedan dess utökats med anslutande tjänster för analoga arkiv (pappersarkiv) och dataskydd. Dessa tjänster avtalas särskilt med berörda förbundsmedlemmar och finansieras separat. 2025 samlade förbundet 40 medlemmar. Hultsfreds kommun anslöt vid årets ingång. Uppvidinge kommun och Älvkarleby kommun har tecknat anslutningsöverenskommelse och avser att ansluta till Sydarkivera 2026.

2025 startade fyra av medlemskommunerna ett nytt förbund – Kommunalförbundet Swearkivera med målsättningen att bygga och förvalta ett gemensamt arkivcentrum för pappersarkiv.

1.1.1 Översikt över verksamhetens utveckling

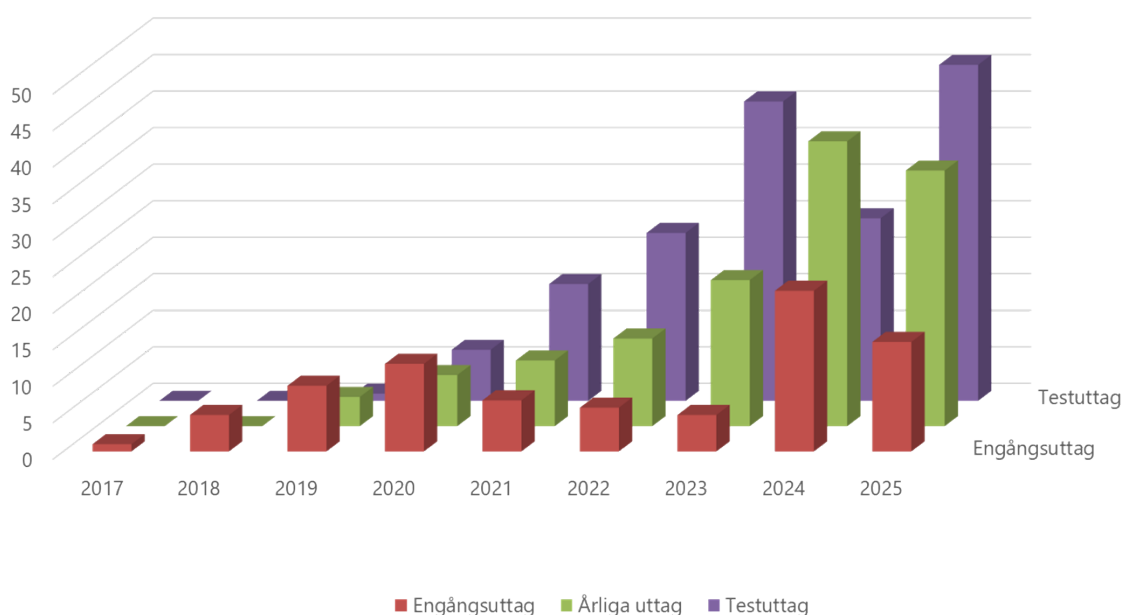
Verksamheten har bedrivits i enlighet med förbundsordningen och med stöd av de av mål som fastslagits i den budget som antagits i förbundsfullmäktige mars 2024. Målen har arbetats fram av en politiskt tillsatt målkommitté och fördelar sig mellan åtta olika kategorier där digitala arkivleveranser, tillsyn, kundnöjdhet och ekonomi är några, samtliga delområden har därefter brutits ner av förbundsstyrelsen och redovisas i sin helhet i "Målbilaga årsredovisning 2025".

Sydarkivera är gemensam arkivmyndighet för sina förbundsmedlemmar och ansvarar för långtidsbevarande av den digitala information som arkivmyndigheten övertagit. Under perioden har det varit i genomsnitt två överföringar i veckan av testleveranser eller digitala arkivleveranser. Det innebär en konstant verksamhet mot föregående år. Överföring har skett vid bokningsbara tillfällen två tillfällen i veckan vilket har varit tillräckligt under perioden. Mot slutet av året började det synas ett behov av att eventuellt utöka antalet överföringstillfällen.

Redovisningen av digitala arkivleveranser under året visade att det är större spridning än tidigare när det gäller antalet förbundsmedlemmar som genomfört digitala arkivleveranser. Bromölla, Hultsfred och Valdemarsvik gjort sina första leveranser under året.

Det har återigen varit fler testleveranser och exempelfiler med fingerad information (lila staplar i illustrationen). De årliga planerade arkivleveranserna har minskat något jämfört med föregående år (gröna staplar). Det beror delvis på att en del systemleverantörer uppdaterar system och tjänster för att uttagsformaten ska stämma med sina valideringsregler. Delvis beror det på förbundsmedlemmarnas prioriteringar. En förutsättning för att kunna slutarkivera digitalt på ett planerat sätt är att förvaltningarna är i fas med att avsluta akter och genomföra gallring. Det är fortsatt en hög andel engångsuttag (röda staplar) från äldre system utan inbyggt stöd för arkiveringsuttag. Dessa system fasas ut successivt och ersätts av nya webbaserade lösningar.

Överföring e-arkiv – information från verksamhetssystem



Årliga rutinleveranser av journaler och personakter har varit på en stabil nivå sett till hela perioden. Det har inte skett den ökning som tidigare var förväntad. Detta beror framför allt på förvaltningarnas prioriteringar och det är vanligt att det dröjer några år mellan en första stor leverans till att rutiner för årliga leveranser kommer igång. Ett stort antal förbundsmedlemmar har slutarkiverat sina äldre elevadministrativa databaser. De första testleveranserna har kommit från verksamheter inom kultur och fritid. Öppna programvaror

för att titta på vanligt förekommande filformat för ritningar i 3D-format och GIS (geografisk information) har utvärderats och införts i Sydarkiveras mottagningsmiljö. Detta möjliggör även att exportera information i standardformat för utlämnande.

Sydarkiveras bevarandefunktion har löst problemet med stora inläsningar till bevarandesystemet som identifierades 2024. Lösningen var en ny teknisk miljö som är kompatibel med de bakomliggande systemen som bevarandesystemet behöver för att kunna fungera fullt ut. Inläsning av arkivleveranser har efter uppdateringen skett utan hinder. Hälften av arkivleveranserna mottagna 2024–2025 har lästs in i bevarandesystemet under året. Samtidigt har nästan en tredjedel av arkivpaketen från perioden 2015–2023 har arkivvårdats och lästs in i bevarandesystemet.

Sydarkivera har under året fördjupat ett samarbete med den norska organisationen *Kommunearkivinstitutionenes Digitale RessursSenter SA* (KDRS) som tillhandahåller olika resurser till kommunala arkivorganisationer i Norge. KDRS är en samverkan som täcker 61 % av de norska kommunerna. Samarbetet mellan KDRS och Sydarkivera centreras kring en programvara som KDRS har utvecklat för att stödja arbetet med att ta fram användarvänliga visningsmallar för information som slutarkiveras i databasformat för långtidsbevarande. Det kommer fortsatt in relativt få förfrågningar om utlämnande från Sydarkiveras digitala slutarkiv. Det har under året varit i genomsnitt en förfrågan i veckan som handläggs för utlämnande. Förfrågningarna har framför allt varit sökningar i diaries, därefter elevhälsans journaler och akter och slutligen uppgifter om betyg.

Arkivtillsyn är en etablerad bastjänst som genomförs med stöd av digitala verktyg. 2025 var det tillsyn inom verksamhetsområdena miljö och hälsoskydd samt samhällsbyggnad. Området tillsynades tidigare 2017 vilket innebär att det finns förbättrade möjligheter att dra slutsatser av resultat över tiden. Återkoppling sker både till ansvarig nämnd eller styrelse samt till berörda förvaltningar. Sydarkiveras förtroendevalda bjuds även in till tillsynstillfällena via webben med möjlighet till både information och insyn i hur det fungerar med arkiv- och informationsförvaltningen inom det aktuella området. Utbildningar, som är en annan del av bastjänsterna består främst av förinspelade utbildningar som förbundsmedlemmar kan boka och genomföra när det passar samt handbok på webben (Sydarkiveras Wiki). Rådgivningsverksamheten med bokningsbara tillfällen används i hög utsträckning av förbundsmedlemmarna och antalet tillfällen behöver utökas för att möta behovet.

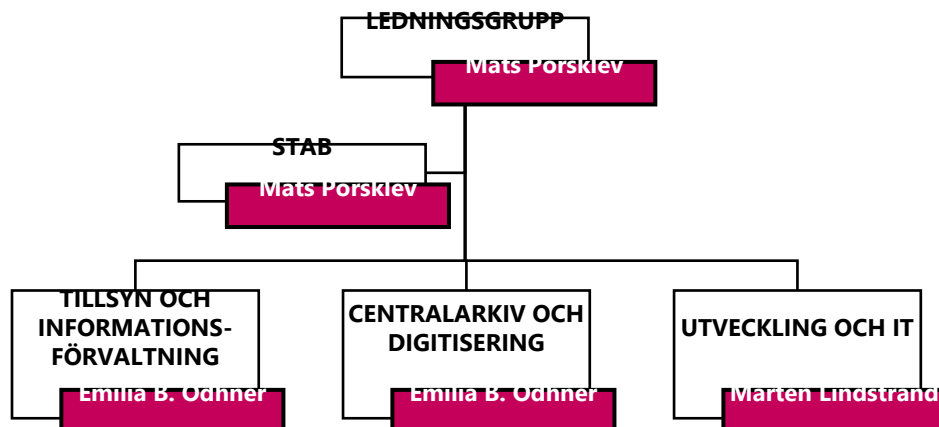
Från och med 2017 har Sydarkivera genom anslutande tjänsten analoga arkiv erbjudit möjlighet att överta arkiv på papper och ansvaret som hel arkivmyndighet. Ärendet med mål att etablera gemensamt arkivcentrum har under 2025 återupptagits i ett eget förbund, Kommunalförbundet Swearkivera som samlar 4 medlemmar. Tjänsten analogt arkiv i

Sydarkiveras regi minskar samtidigt i omfattning i och med att några kommuner avslutat samarbetet med Sydarkivera gällande pappersarkiven.

Sydarkivera fortsätter att leverera ett mervärde vad gäller tjänsten Gemensamt dataskyddsombud och tjänsten växer. 2025 har Uppvidinge kommun samt Karlshamns hamnar AB har anslutit sig och per bokslutsdagen samlar tjänsten 43 organisationer.

1.1.2 Organisation

Underliggande förbundsstyrelsen delas Sydarkiveras förvaltning in i en stab och tre enheter. Staben leds av förbundschefen medan respektive enhet har en enhetschef. Funktionen som bedriver verksamheten inom digitalt slutarkiv inryms under staben. Verksamheten utgår från arkivlagen samt dataskyddsförordningen i fråga om den anslutande tjänsten dataskyddsombud.



1.1.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Det ekonomiska utfallet för perioden är 4 820 tkr vilket är en större än prognosen från delåret (4 354 tkr) samt är avsevärt högre än de budgeterade årsresultatet på 638 tkr. Anledningen beror i huvudsak på följande:

- **Karlskrona, Vadstena samt Vimmerby kommuners återtagande av drift för pappersarkiv**

Vid årsskiftet övergick driften av Karlskrona kommuns pappersarkiv i kommunens egen regi och sedermera även Vadstenas och Vimmerbys pappersarkiv vilket har påverkat intäkterna för den anslutande tjänsten med -2 712 tkr.

I samband med detta försvann ett antal tjänster. Personalrotation redan under hösten 2024 förde även med sig att Sydarkivera från och med då övergick från tre till två enhetschefer något som har medfört en betydande minskning av personalkostnaderna 2025. Främst noteras detta på kostnaderna för premiepensioner som minskat med 1,6 mkr jämfört med tidigare år. Tjänsten analoga arkiv (Pappersarkiv) lämnar emellertid ett fortsatt negativt avtryck i verksamheten jämfört med tidigare år.

- **Besparingar vad gäller övergripande förbundsadministration**

Under 2024 minskades staben med två tjänster och den löpande ekonomiredovisningen lades ut externt. 2025 har detta fått genomslag ekonomiskt och de administrativa kostnaderna minskar. Förändringen har emellertid till del drabbat bastjänsterna som fått minskat stöd inom framförallt extern kommunikation och chefer och ekonom har fått en högre arbetsbelastning. Resultateffekt på de avslutade tjänsterna helåret 2025 är ca 1 200 tkr.

- **Fortsatta vakanser**

Till följd av personalrotation på arkivariesidan samt svårigheten att rekrytera kvalificerad personal finns det fortfarande en vakant arkivarietjänst. En anställning för att möta behovet av ämnesansvarig arkivarie inom samhällsbyggnad har avbrutits på grund av för få kvalificerade sökande. Resultateffekt under året ca + 725 tkr med hänsyn till detta. Succesivt kommer förbundet behöva återanställa för att kunna fullgöra sitt uppdrag gentemot medlemmarna för att inte tappa i kvalitet när medlemskretsen vidgas. Ett nytt försök till rekrytering kommer ske under 2026. På grund av personalomsättningar har arbetet med att ta fram en ny uppdaterad version av Verksam plan (mall för informationshanteringsplan) försenats ungefär 1,5 år. Ny version av Verksam plan fastställdes under kvartal 4 2025.

Flera verksamhetsområden, som till exempel Bygg, miljö och teknik, samt administrativa system (så som personal och ekonomi) saknar utpekad ämnesansvarig arkivarie vilket påverkar både rådgivning och digitala arkivleveranser. Även DSO-tjänsten har en vakans och lämnar i och med detta ett positivt resultat till verksamheten på nästan 1 mkr. III

Samtliga av förbundets resterande egna medel är placerade i svensk bank på räntebärande konton i enlighet med av fullmäktige fastställda riktlinjer. Medelsförvaltningen är i och med detta bedömd som behäftad med låg risk.

Alvesta Utvecklingsbolag AB som 2024 gjorde ett anspråk i storleksordningen 9 miljoner kronor kopplad till avsiktsförklaringen för ett arkivcentrum har inte riktat några nya krav

gentemot Sydarkivera. Kommunalförbundet har tidigare bestridit alla fordringar kopplade till det förvärv av fastighet som Alvesta Utvecklingsbolag gjorde. Summan ligger kvar som en evantualförpliktelse i den ekonomiska redovisningen.

1.1.4 Händelser av väsentlig betydelse

2025 fyllde kommunalförbundet Sydarkivera 10 år och för att uppmärksamma detta har representanter för verksamheten deltagit i prioriterade konferenser för att synliggöra verksamheten. Det har även genomförts en mindre jubileumsdag för Sydarkiveras förtroendevalda och tjänstepersoner för att uppmärksamma jubiléet. En sammanfattning av jubileumsåret publicerades i samband med nyåret.

En översyn av avgiftsmodellen, Differentierad medlemsavgift, har genomförts av en arbetsgrupp som har utsetts av förbundsstyrelsen. Ett resultat att presentera för förbundsstyrelsen har under början av 2026 tagits fram av arbetsgruppen.

EU kommissionen har beslutat att det inte blir något fjärde år med finansiering av initiativet eArchiving. Den sista utbetalningen ägde rum i september 2025. EU stödjer fortfarande satsningen och avser att finansiera den igen när det finns medel att avsätta. Befintliga organisationer som Sydarkivera redan är medlemmar i DLM-forum, *Open Preservation Foundation* OPF och DILCIS-board har återigen tagit över förvaltningen av specifikationer och kod. Användningen av öppna standarder, specifikationer och programvaror innebär att det inte blir kostnader för licenser utan i stället för medlemskap i de olika initiativ som förvaltar och utvecklar de öppna resurserna och tid för att bidra till utvecklingen. Det finns fortsatt en stabil grund framför allt för de europeiska samarbetsinitiativen och resurserna för E-arkiv förvaltas och utvecklas fortlöpande. Samtidigt finns tendenser till att internationella grupper påverkas i högre grad av händelser i omvärlden framför allt vad det gäller att kunna publicera deras arbete.

I början av verksamhetsåret 2026 är Sydarkivera i allt väsentligt i fas när det gäller att läsa in planerade rutinleveranser av journaler och akter i bevarandesystemet. Inläsning sker fortlöpande efter leveransgodkännande. Det är viktigt för att kunna garantera att informationen bevaras är äkta och oförändrad.

Sydarkivera har startat upp dialogen med KDRS om processerna kring att överlämna de visningsmallar som Sydarkivera har vidareutvecklat eller nyutvecklat för att göra dessa tillgängliga för andra användare av KDRS Search and View i enlighet med avtalet från 2025.

Sydarkiveras externa tjänst för att logga in och titta på slutarkiverade webbplatser har uppdaterats och det finns uppdaterade rutiner och mallar. Nya leveransöverenskommelser tecknas med förbundsmedlemmarna för att klargöra förändringarna.

En systeminventering riktad till de kommunala bolagen genomfördes 2025 mot bakgrund av att Sydarkivera har fått indikationer som tyder på att även de stora affärssystemen börjar fasas ut och ersättas av modernare tjänster. Arbetet fortsätter under 2026 med att samla in underlag och sammanställa rapport. Det har också genomförts en systeminventering riktad till kultur och fritidsområdet. Även här ser vi att ett generationsskifte är på gång. Mer analys och rapportskrivning kommer under 2026. Förvaltningen har bokat upp tider för arbetsmöten riktade mot system inom området.

1.1.5 Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten

Verksamheten har under 2025 fortlöpt utifrån den av fullmäktige fastställda verksamhetsplanen med mål samt budget. Verksamhetsplanen fastställs i mars/april året innan den träder i kraft och grundar sig på ett mer omfattande handlingsprogram som fastställts tidigare. Styrelsen har därefter brutit ner de av fullmäktige flerårigt fastställda verksamhetsmålen i konkreta årliga mål som följs upp i utifrån ett antal fastställda indikatorer (mätmetoder). Bedömning av måluppfyllelsen görs årligen vid delår (8 månader) samt vid årsslut baserat på utfallet av verksamheten som sammanfattas och vägs samman med de finansiella målen och hur de uppfylls.

I syfte att säkerställa en tillfredsställande intern kontroll inom Sydarkivera fastställer förbundsstyrelsen årligen en intern kontrollplan, vanligen under juni, som återspeglar rapporteras under hösten. För de kontrollerade områdena 2025 har förbättringsområden identifierats gällande ekonomiska redovisningen som till del lades ut på extern drift vid ingången av året. Ett kontrollområde, informationssäkerhet kommer redovisas först under vinter/vår 2026.

1.1.6 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Sydarkivera har arbetat utifrån de av förbundsfullmäktige fastställda målen i verksamhetsplan 2025 med budget och flerårsöversikt.

Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala.

- Kundnöjdheten avseende utbildningar och nätverksträffar är 4.2 för bastjänsterna och 4.1 för anslutande tjänster. Medlemsundersökning har genomförts och gav en nöjdhet på 4,1 på en 5-gradig skala.

Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper införs successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande.

- Förbundsstyrelsen har beslutat om inriktning för leveranstypen internwebbar och sociala medier.
- För elevhälsan har 25 % av kommunerna genomfört testleverans eller skarp arkivleverans under verksamhetsåret. Motsvarande siffror för individ- och familjeomsorg och kommunal vård och omsorg är 42 %. Detta är en stabil nivå jämfört med föregående år. Under året har 28 % av förbundsmedlemmarna slutarkiverat äldre elevadministrativa register, vilket är en kraftig ökning.

Sydarkiveras arkivsystem ska senast vid utgången av 2027 uppfylla minst 75 % av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering.

- Totalt är 67 % av kontrollpunkterna uppfyllda vid den årliga uppföljningen som genomfördes i januari 2026. Det är en viss sänkning i förhållande till uppföljningen i januari 2025 då 70 % av kraven bedömdes vara uppfyllda. Bedömningen är att det övergripande målet med 75 % kan vara uppfyllt förutsatt att planerade åtgärder genomförs 2026.

Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna uppgifter.

- Under 2025 har alla förbundsmedlemmar tillsynats. Inom kommunerna är det miljö- och hälsoskydd samt samhällsbyggnads som är i fokus. Hos Region Blekinge ligger fokus istället på diarieföring och hantering av allmänna handlingar.

- Det är högt tryck på förbundets bokningsbara rådgivningstillfällen för att försöka fånga upp det behov som finns inom medlemskretsen.

Måluppfyllelsen är god vid upprättande av årsrapporten. Förbundet beräknas på helårsbasis nå upp till överskottsmålet på 2 % av medlemsintäkter och statsbidrag. Sydarkivera kommer därför nå en god ekonomisk hushållning i verksamheten för helåret 2025.

Sammanställning av måluppfyllelse, helåret 2025*:

Område	Notering måluppfyllelse
Kundnöjdhet	Målet uppfylls baserat på att 4 v 4 indikatorer visar så
Digitala arkivleveranser	Målet uppfylls baserat på att 4 av 4 indikatorer visar så
Arkiv värt att lita på	Målet uppfylls delvis baserat på att 4 mål uppfylls delvis och ett av dem uppfylls ej
Tillsyn	Målet uppfylls till övervägande del baserat på att 3 av 4 mål har uppfyllts (3 har uppfyllts helt och 1 har delvis uppfyllts)
Utbildningar	Målet uppfylls delvis baserat på att 2 av 3 mål har uppfyllts
Anslutande tjänster	Målet uppfylls delvis. 1 av tre indikatorer visar på uppfyllnad. 1 ytterligare visa delvis uppfyllande.
Administrativa overheadkostnader	Målet uppfylls.

*Närmare redovisning av uppmätta mål och använda indikatorer återfinns i målbilaga.

Målavstämning ekonomiska mål	Utfall	Mål	Notering
Balanserad budget utan höjning av avgifterna, minst 2% överskott Av verksamheten*	4 820 tkr*	2% 658 tkr	Positiv budgetavvikelse. Målet uppfylls
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	2 %	<10%	Ca 1 %, Målet uppfylls
Likviditet motsvarande 2 månaders löpande utgifter	12 666 tkr	4 277 tkr**	Målet uppfylls
Soliditeten*** ska inte understiga 30 %	54 %	30 %	Målet uppfylls

*efter balanskravsjustering. **genomsnittliga kostnader för 2 månader aktuell period

***bokslutsdagen. Ej inräknat eventualförpliktelse. I händelse av att eventualförpliktelsen infaller uppfylls ej soliditetsmålet.

1.1.7 Balanskravsresultat

Sydarkivera har inga oåterställda underskott från tidigare år och uppfyller därmed balanskravet.

(tkr)		
Avstämning mot balanskravet	Innevarande år	Fg år
Periodens resultat enligt resultaträkning	4 820	3 687
Avgår balanskravsjusteringar	0	0
Balanskravsresultat	4 820	3 687

*helår

1.1.8 Väsentliga personalförhållanden

Under året som börjat med en hög personalomsättning har personalsituationen successivt stabiliserat sig. Sydarkivera hade vid periodslut 29 (34) anställda fördelat på 24,4 heltidstjänster (28,4). Vid årsskiftet 2025/2026 minskade antalet anställda till följd av att Karlskrona återtog driften av sitt pappersarkiv samt att delar av ekonomistöd lades ut på extern drift. Vid halvårsskiftet minskade personalen ytterligare på grund av pensionsavgång och att Vadstena och Vimmerby kommun återtog hanteringen av sina analoga arkiv.

Under året har det gjorts en satsning på ledarskapsutbildning för enhetscheferna som ett led i att bli en attraktivare arbetsgivare och där med få personal att trivas och stanna kvar, samt underlätta rekrytering.

Sjukfrånvaro totalt	Innevarande år*	Fg år
Totalt	4,88 %	5,17 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	62,10 %	44,38 %
Kvinnor i % av total	6,06 %	6,27 %
Män i % av total	2,72%	3,25 %

Förbundet lämnar pga. det begränsade antalet anställda inte detaljerad redovisning (per ålderskategori) eftersom uppgifterna kan härledas till enskilda anställda.

1.1.9 Förväntad utveckling

Förbundsmedlemmarna använder Sydarkiveras tjänster för utbildning, rådgivning och erfarenhetsutbyte i allt större och kundnöjdheten är fortsatt god. Särskilt noteras att den anslutande tjänsten dataskyddsombud fortsätter att öka över tiden.

Många verksamheter behöver ha sin information direkt tillgänglig under mycket lång tid, vilket innebär att dessa verksamheter behöver fokusera på de verksamhetsnära arkiven med råd och stöd från Sydarkivera. Det är förväntat att efterfrågan på kvalificerad rådgivning kommer att fortsätta att öka över tid.

Det finns indikationer på att antalet digitala arkivleveranser kommer att öka under de kommande åren. Flera systemleverantörer inför stöd för arkiveringsuttag i de nya webbaserade tjänsterna. Det är flera verksamhetsområden där det kommer att dröja innan det blir aktuella att överlämna information till arkivmyndighet eftersom informationen behöver finnas direkt åtkomlig i verksamheten under mycket lång tid.

Insamling av äldre elevadministrativa register har intensifierats och kommer att i hög grad prägla det kommande verksamhetsåret. Rutiner för att ta emot och slutarkivera inspelningar från exempel kommunfullmäktige och regionfullmäktige har kommit på plats och det finns möjlighet för förbundsmedlemmarna att börja med årliga uttag för slutarkivering.

Det finns inriktningsbeslut som täcker in en stor del av de centrala stora systemen hos förbundsmedlemmarna. Kommande inriktningsbeslut kommer därför att omfatta mer specialiserade områden. Olika aktiviteter med utgångspunkt från inriktningsbeslut för digitala kartor, ritningar och teknisk dokumentation planeras och startar hösten 2026 med temadagar för digitala kartor samt dokumentering i stora projekt inom samhällsbyggnad. Rekrytering av ingenjör inom samhällsbyggnad pågår och förväntas stärka upp verksamheten inom rådgivning, vägledning och digitala arkivleveranser.

Förväntad utveckling är att förfrågningarna om utlämnande av handlingar kommer att öka över tid och i takt med att mer information slutarkiveras. På längre sikt kommer Sydarkivera att behöva införa utlämnandesystem för att systematisera den hanteringen. Det som planeras närmast i tid är utlämnandesystem för register och databaser tillgängligt för Sydarkiveras personal på plats i Alvesta. Målsättningen i ett första skede är att arkivarie ansvarig för att hantera utlämnande självständigt ska kunna söka och ta fram handlingar.

Utlämnandesystemet baseras på programvaran KDRS Search and View som Sydarkivera får tillgång till i utbyte mot samarbete när det gäller vidareutveckling av visningsmallar men också programvaran. Många verksamhetssystem finns både i Sverige och Norge vilket

innebär att det finns ett ömsesidigt intresse för samarbete. Samverkansavtalet mellan KDRS och Sydarkivera öppnar upp för att förbundsmedlemmar att vända sig till KDRS och köpa licens för att använda programvaran som mellanarkiv för databaser lagrade i ett databasformat för långtidsbevaring med direktåtkomst.

För att uppnå målet att Sydarkiveras inom 5 år (från antagandet av målen – läs vid utvärdering i januari 2027) ska uppfylla minst 75 % av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering behöver insatser ske vad avser både organisering och styrning samt teknik och säkerhet.

Sydarkiveras bevarandeplattform baseras på internationella öppna standarder, kod och hårdvara. Det innebär att samtliga komponenter är utbytbara över tiden och Sydarkivera blir inte bunden till någon specifik leverantör. Det sker ett utbyte med både nationella och internationella användargrupper utöver medlemskapen i olika samarbetsorganisationer kring öppna standarder, specifikationer och programvaror. Långsiktigt digitalt bevarande är ett omfattande åtagande som kräver fullständig kunskap om system, verktyg och arbetsmetoder. Samverkan med andra aktörer och deltagande i projekt och satsningar är en fortsatt viktig möjliggörare och förutsättning för den fortsatta utvecklingen inom digitalt bevarande för både Sydarkivera och omvärlden.

Det återstår en hel del arbete som inte kunde ske tidigare på grund av begränsningar när det gäller stora inläsningar, men arbetet löper på bra.

Tillväxten av mängden lagrade data fortsätter öka kraftigt i och med arkiveringsuttag från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem. Sydarkivera behöver därför ta fortsatt höjd för kraftig tillväxt för att kunna fortsätta ta emot digitala arkivleveranser och även öka takten i överföringarna. Den nuvarande miljön beräknas att fylla behoven för de kommande 2–3 åren och därefter behöver de tekniska miljöerna både skalas upp och moderniseras.

Allt fler produkter och tjänster på marknaden stödjer digitalt bevarande, arkiveringsuttag och öppna specifikationer. Sydarkiveras arbete med rådgivning i samband med kravställning samt utbildning och information om öppna standarder och specifikationer fortsätter ge resultat. För de nya verksamhetssystem som förbundsmedlemmarna upphandlar kan testleverans genomföras redan i samband med införandet. Detta kommer långsiktigt att göra att de digitala arkivleveranserna blir mer förutsägbara och effektiva.

Sydarkivera följer utvecklingen när det gäller användning av olika typer av artificiell intelligens AI, som till exempel stora språkmodeller och automatiserade processer. Utmaningen när det gäller arkiv och digitalt bevarande är bland annat att säkerställa

informationssäkerhet och att kunna köra jobb i isolerade miljöer. Utmaningen är också att arkiv och digitalt bevarande är ett smalt område, vilket innebär att det kommer att dröja innan AI-baserade verktyg byggs in i de olika plattformar och öppna programvaror som används inom sektorn. Det är ännu inte klarlagt om och hur AI-verktyg kan användas för att effektivisera processer inom digitalt bevarande men området bevakas noga och ett internt AI-lab har under året satts upp för ändamålet.

Det finns en stabil personalgrupp specialiserad på digitalt bevarande vilket ger goda förutsättningar för att vidareutveckla tjänsterna för att möta förbundsmedlemmarnas behov av slutarkivering, tillsyn och rådgivning.

1.1.10 Anslutande tjänster

De anslutande tjänsterna fortsätter att utvecklas i samma trend som tidigare år, tjänsten dataskyddsombud (DSO) fortsätter att öka medan de analoga arkiven minskar. Under 2024 har vi arbetat med att avveckla Karlskrona analoga kommunarkiv, som vid årsskiftet 2024/2025 återgick i Karlskrona kommuns regi. Vid halvårsskiftet återtog Vimmerby och Vadstena hanteringen av sina analoga kommunarkiv. Ekonomiskt ser den översiktliga utvecklingen ut enligt nedan.

Anslutande tjänster, resultatutveckling över tiden

	Analogt slutarkiv*	DSO
2019	63	187
2020	580	-43
2021	-34	289
2022	-7	687
2023	-754	358
2024	-237	615
2025	-1 018	1 384
Tot. ack	-1 407	3 477

1.2 Resultaträkning

TKR	Noter	Utfall 2025	Utfall 2024	Hållårsprognos* 2025	Budget Helår 2025
Medlemsintäkter	2	22 183	21 874	21 987	21 985
Övriga intäkter	2	8 643	11 301	8 286	10 189
Kostnader	3,13	-25 662	-29 729	-25 536	-31 081
Avskrivningar	4	-503	-520	-534	-675
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		4 661	2 926	4 203	418
Finansiella intäkter		178	788	186	260
Finansiella kostnader	5	-19	-27	-35	-40
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT		4 820	3 687	4 354	638

*från fastställd delårsrapport jan-aug 2025

1.3 Balansräkning

TKR	Noter	2025-12-31	2024-12-31
TILLGÅNGAR			
<u>Tillgångar</u>			
<i>Immateriella anläggningstillgångar</i>			
Dataprogramvaror	6	0	0
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Möbler och inventarier	7	267	383
Data- och kommunikationsutrustning	8	657	284
Bilar- och transportmedel	9	172	293
<u>Omsättningstillgångar</u>			
Kortfristiga fordringar	10	9 878	2 401
Bank		12 666	8 409
SUMMA TILLGÅNGAR		23 640	11 770

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Eget kapital	12 690	7 870
-varav periodens/årets resultat	4 820	3 687

Avsättningar

Pensioner	11	126	140
-----------	----	-----	-----

Skulder

Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	12	10 824	3 760

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER		23 640	11 770
---------------------------------------	--	---------------	---------------

1.4 Kassaflödesanalys

	Noter	innevarande år	fg år
--	-------	----------------	-------

Den löpande verksamheten

Rörelseresultat efter avskrivningar		4 820	3 687
Justering för avskrivningar		503	520
Förändring av rörelsefordringar	10	-7 477	8 980
Förändring av avsättningar	11	-14	-40
Förändring av rörelseskulder	12	7 064	-9 650
Justeringspost			6

KASSAFLÖDE FRÅN DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN		4 896	3 503
---	--	--------------	--------------

Investeringsverksamheten

Försäljning av anläggningstillgångar	6, 7, 8, 9	0	263
Förvärvande av anläggningstillgångar	6, 7, 8, 9	-639	-406

KASSAFLÖDE FRÅN INVESTERINGSVERKSAMHETEN		-639	-143
---	--	-------------	-------------

Finansieringsverksamheten

0	-12 548*
---	----------

KASSAFLÖDE FRÅN FINANSIERINGSVERKSAMHETEN	0	-12 548
--	----------	----------------

ÅRETS KASSAFLÖDE	4 257	-9 188
-------------------------	--------------	---------------

Likvida medel vid årets början (ingående kassa)	8 409	17 597
---	-------	--------

LIKVIDA MEDEL VID PERIODENS SLUT	12 666	8 409
---	---------------	--------------

*återföring av eget kapital till medlemmar

1.5 Noter till resultat- och balansräkning samt till kassaflödesanalysen

Not 1. Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal redovisning och bokföring samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) vilket bland annat innebär att:

- Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunalförbundet och kan beräknas på ett tillförlitligt sätt. Eftersom medlemsavgifterna är till för att finansiera kommunalförbundets ordinarie bastjänster redovisas medlemsavgifterna som intäkter från och med delårsbokslutet 2017.
- Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta.
- Semesterlöneskuld och upplupen pensionsavgift har beräknats.
- Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde.
- Periodiseringar av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.
- Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod om minst 3 år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde.

Gränsen för mindre värde har satts till ett prisbasbelopp och gäller som gemensam gräns för materiella- och immateriella tillgångar. Kommunalförbundet har inga finansiella leasingavtal. Utöver vad som anges ovan om medlemsintäkterna har kommunalförbundet inte ändrat några redovisningsprinciper sedan årsredovisningen 2017.

Not 2	Verksamhetens intäkter	2025	2024
Medlemsintäkter*		22 183	21 874
Anslutande tjänster		7 239	9 364
Lönebidrag		641	1 202
Övriga intäkter		763	735
SUMMA INTÄKTER		30 826	33 175

*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna

Alvesta	2,4 %	Katrineholm	4,2 %
Boxholm	0,7 %	Högsby	0,7 %
Karlshamn	3,9 %	Flen	1,9 %
Karlskrona	8,1 %	Kinda	1,2 %
Ljungby	3,5 %	Torsås	0,9 %
Lessebo	1,0 %	Ödeshög	0,6 %
Lomma	3,0 %	Trosa	1,8 %

Markaryds	1,2 %	Borgholm	1,3 %
Mörbylånga	2,0 %	Vadstena	0,9 %
Ronneby	3,5 %	Åtvidaberg	1,4 %
Nybro	2,5 %	Östra Göinge	1,7 %
Tingsryd	1,5 %	Oskarshamn	3,3 %
Region Blekinge	11,3 %	Höör	2,1 %
Olofströms	1,6 %	Vellinge	4,7 %
Hässleholm	6,4 %	Osby	1,6 %
Eslöv	4,3 %	Bromölla	1,5 %
Mönsterås	1,6 %	Ydre	0,4 %
Vimmerby	1,9 %	Staffanstorps	3,3 %
Vingåker	1,1 %	Sölvesborg	2,1 %
Valdemarsvik	0,9 %	Hultsfred	1,7 %

Not 3	Verksamhetens kostnader	2025	2024
Huvudverksamhet		-114	-444
Löner, arvoden och personalomkostnader		-18 498	-20 094
Pensionskostnader inkl. löneskatt-		-1 254	-3 400
Lokalkostnader		-1 719	-1 680
Konsultkostnader (inkl. kostnader för revision)		-1 420	-756
Övriga kostnader*		-2 657	-3 355
(Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning)		(-883)	(-479)
(Varav leasingkostnader)		(0)	(-18)
SUMMA KOSTNADER		25 662	29 729

Not 4	Avskrivningar	2025	2024
-------	---------------	------	------

Avskrivningstider

Möbler och inredning* (linjär avskrivning)	5–10 år	5–10 år
Programvara och IT-utrustning (linjär avskrivning)	3–5 år	3–5 år

*förbundet tillämpade vid uppstarten en längre avskrivningstid för möbler och inredning än vad som är brukligt. Tillämpningen har därefter principiellt fortsatt.

Not 5	Finansiella kostnader	2025	2024
Bankkostnader		0	-9
Räntekostnader		-19	-18
SUMMA FINANSIELLA KOSTNADER		-19	-27

Not 6	Dataprogramvaror	2025	2024
	Ingående anskaffningsvärde	124	603
	Nyanskaffning	0	0
	Utrangeringar & avyttringar	0	-479
	Summa anskaffningsvärde	124	124
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-124	-603
	Årets avskrivningar	0	0
	Återläggning utrangeringar	0	479
	Summa avskrivningar	-124	-124
	BOKFÖRT VÄRDE	0	0

Not 7	Möbler och inventarier	2025-12-31	2024-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	1 157	1 183
	Nyanskaffning	0	0
	Utrangeringar & avyttringar	0	-26
	Summa anskaffningsvärde	1 157	1 157
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-774	-658
	Årets avskrivningar	-116	-142
	Återläggning utrangeringar	0	26
	Summa avskrivningar	-890	-774
	BOKFÖRT VÄRDE	267	383

Not 8	Data- och kommunikationsutrustning	2025-12-31	2024-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	1 713	2 385
	Nyanskaffning	639	0
	Utrangeringar & avyttringar	0	-672
	Summa anskaffningsvärde	2 352	1 713
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-1 429	-1 829
	Årets avskrivningar	-266	-272
	Återläggning pga. försäljningar och utrangeringar	0	672
	Summa avskrivningar	-1 695	-1 429
	BOKFÖRT VÄRDE	657	284

Not 9	Bilar och transportmedel	2025-12-31	2024-12-31
-------	--------------------------	------------	------------

Ingående anskaffningsvärde	395	333
Utrangering	0	0
Nyanskaffning	0	325
Försäljning	0	-263
Summa anskaffningsvärde	395	395
Ingående ackumulerade avskrivningar	-102	-152
Återläggning pga. försäljningar och utrangeringar	0	156
Årets avskrivningar	-122	-105
Avrundningspost	1	-1
Summa avskrivningar	-223	-102
BOKFÖRT VÄRDE	172	293

Not 10	Kortfristiga fordringar	2025-12-31	2024-12-31
Kundfordringar		7 470	95
Överskottsfond pensioner		1 253	866
Förutbetalda kostnader/upplupna intäkter		563	864
Momsfordran		539	407
Övriga kortfristiga fordringar		53	169
SUMMA FORDRINGAR		9 878	2 401

Not 11	Avsättningar	2025-12-31	2024-12-31
Avsatt till pensioner förtroendevalda enl OPF/KL		101	113
Särskild löneskatt		25	27
SUMMA AVSÄTTNINGAR		126	140

Not 12	Kortfristiga skulder	2025-12-31	2024-12-31
Leverantörsskulder		1 201	157
Förutbetalda intäkter/upplupna kostnader		6 828	280
Semesterlöneskuld inkl soc. avgifter		677	760
Arbetsgivaravgift		346	390
Personalens skatter		306	320
Pensioner, avgiftsbestämd del inkl löneskatt		751	643
Övriga upplupna kostnader		715	1 210
SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER		10 824	3 760

Not 13	Revision	2025	2024
--------	----------	------	------

Kostnader för räkenskapsrevision		165	130
----------------------------------	--	-----	-----

Not 14	Eventualförpliktelser
--------	-----------------------

Alvesta Utvecklings Aktiebolag (AUAB) gör per årsredovisningens upprättande gällande att det finns en orealiserad fordran på cirka 9 miljoner kronor kopplad till avsiktsförklaring "Projekt för att ordna lokaler till ett arkivcentrum samt långsiktig uthyrning av lokalerna till Sydarkivera".

Avsiktsförklaringen mellan Sydarkivera och AUAB är daterad den 2022-01-26.

1.6 Investeringssammanställning

	Utfall	Budget	Prognos från delåret
Lagring digitalt bevarande	177	300	163
Servermiljö	81	150	481
Kontors-IT	-	300	-
AI labb & produktion	381	-	-
SUMMA INVESTERINGAR	639	750	644

1.7 Resultaträkningar anslutande tjänster

Resultatrapport anslutande tjänst ANALOGA ARKIV	2025	2024
Intäkter anslutande tjänst	2 522	5 264
Lönebidrag/anställningsstöd	253	963
Övriga intäkter	2	152
SUMMA INTÄKTER	2 777	6 379
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	0	-53
Kostnader för personal	-2 737	-4 927
Övriga verksamhetskostnader	-39	-293
Avskrivningar på maskiner och andra tekniska anläggningar	-11	-21
Summa direkta verksamhetskostnader	-2 787	-5 294
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-112	-230
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-15	-59
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-881	-1 033
Summa indirekta verksamhetskostnader	-1 008	-1 322
SUMMA KOSTNADER	-3 795	-6 616
PERIODENS RESULTAT	-1 018	-237

Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD	2025	2024
Intäkter anslutande tjänst	4 688	4 082
SUMMA INTÄKTER	4 688	4 082
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	0	-46
Kostnader för personal	-2 102	-2 607
Övriga verksamhetskostnader	-170	-108
Summa direkta verksamhetskostnader	-2 272	-2 761
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-91	-96
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-227	-177
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-714	-433
Summa indirekta verksamhetskostnader	-1 032	-706
SUMMA KOSTNADER	-3 304	-3 467
PERIODENS RESULTAT	1 384	615

Målbilaga till Årsredovisning 2025

Budget, ekonomiska rapporter och
bokslut 2025

**Fastställd av förbundsfullmäktige,
§ 4, 2026-03-20**

SARK/2023:288

1 Inledning

Detta dokument innehåller redovisning av de mål som fastställts av fullmäktige i verksamhetsplan 2025 med översikt för 2026-2027 såsom de uttolkats av förbundsstyrelsen i beslut daterat 2025-05-23. Mätning sker i form av indikatorer där så är tillämpligt.

1.1 Kundnöjdhet

Fullmäktigemål: Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala.

Indikator:

Mätning görs nästa gång 2025. Generell medlemsundersökning samt statistik ur bokningssystem.

Mål	Resultat delår	Måluppfyllelse
Kundnöjdhet minst 4/5	-	Målet uppfylls Uppmättes till 4,1

Styrelsemål:

Område	Resultat delår	Måluppfyllelse
Generell medlemsundersökning	-	Målet uppfylls 4,1
Utbildningar och nätverksträffar bastjänster	4.2	Målet uppfylls 4,2
Utbildningar och nätverksträffar anslutande tjänster	4.3	Målet uppfylls 4,1

1.2 Digitala arkivleveranser

Fullmäktigemål:

Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper införs successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande.

Indikator:

Status avseende identifierade leveranstyper och inrapporterade inaktiva system redovisas årligen. Avstämning i samband med förbundets årsredovisning ska visa på successivt införande av nya leveranstyper.

Mål	Resultat delår	Måluppfyllelse
Nytt inriktningsbeslut för leveranstypen sociala medier	-	Målet uppfylls Ny leveranstyp för interna webbar och sociala medier beslutades av FS §44, 2025-12-05
Medverka till att fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom vård och omsorg samt individ och familjeomsorg (IFO) .	8 förbundsmedlemmar har genomfört 13 testleveranser eller skarpa arkivleveranser.	Målet uppfylls 17 förbundsmedlemmar har genomfört 30 testleveranser eller skarpa arkivleveranser. 9 har genomfört sina årliga leveranser 8 har genomfört testleveranser Sydarkivera har medverkat till att det finns godkända fingerade exempelfiler eller testfiler för Treserva och Viva. Sydarkivera deltar även i dialogen kring ny gallringsprocess för Lifecare. Lösningförslag för Combine är under utredning.

Medverka till att allt fler förbundsmedlemmar kommer i gång med leveranstypen digitala patientjournaler och personakter inom elevhälsan och elevhälsovården	8 förbundsmedlemmar har genomfört 10 testleveranser eller skarpa arkivleveranser. Det är hittills i år fyra nya kommuner.	Målet uppfylls Det är 10 förbundsmedlemmar som genomfört 12 testleveranser eller skarpa arkivleveranser. 8 har genomfört sina årliga leveranser 2 har genomfört testleveranser Flera har upphandlat nytt systemstöd för elevhälsan med funktion för arkivuttag.
Medverkar till att fler förbundsmedlemmar som har inaktiva instanser av äldre elevadministrativa system påbörjar processen med slutarkivering.	Engångsuttag för 5 förbundsmedlemmar	Målet uppfylls Engångsuttag för 11 förbundsmedlemmar 3 överföringar bokade första kvartalet 2026

1.3 Arkiv värt att lita på

Fullmäktigemål:

- Sydarkiveras arkivsystem ska vid uppföljning 2027 uppfylla minst 75% av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering.

Indikator:

Högre uppfyllnadsgrad i samband med årlig självvärdering med hjälp av framtagna checklistor baserade på internationell standard.

En självvärdering genomförs årligen enligt checklistor som Sydarkivera tagit fram med stöd av den internationella standarden ISO 16363:2012 *Audit and certification of trustworthy digital repositories* (TDR). I utvärderingsstandarden är det tre olika områden som granskas:

- De organisatoriska förutsättningarna för arkivet
- Hantering av digitala objekt som ska bevaras av arkivet
- Teknisk infrastruktur och hantering av risker

På en grundläggande nivå så tar definitionen av ett e-arkiv värt att lita (*trustworthy digital repository*) på sin utgångspunkt från ett uppdrag att tillhandha pålitlig, långsiktig åtkomst till digitala resurser för sina användare, nu och i framtiden.

Mål	Resultat delår	Måluppfyllelse
Vid självvärdering februari 2025 uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 9 av totalt 15 kontrollpunkter (60 %). Målsättning är att upprätthålla nivån och att grundkraven årligen uppfylls på ytterligare 1 av de kontrollpunkter som avser organisering och styrning.	-	Målet uppfylls delvis Nivån har bibehållits men ingen ytterligare kontrollpunkt har uppfyllts
Vid självvärdering januari 2025 uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 23 av totalt 29 kontrollpunkter (79 %). Målsättning är att upprätthålla nivån och att grundkraven årligen uppfylls på ytterligare 1 av de kontrollpunkter som avser hantering av digitala objekt.	-	Målet uppfylls delvis En ny kontrollpunkt som tillkommit uppfylls. Samtidigt uppfyller Sydarkivera inte längre kraven angående en kontrollpunkt.
Vid självvärdering februari 2025 uppfyllde Sydarkivera grundkraven för 3 de totalt 6 kontrollpunkterna (50 %). Målsättning är att upprätthålla nivån och att grundkraven årligen uppfylls på minst 1–2 kontrollpunkter som avser teknik och säkerhet	-	Målet uppfylls ej Arbetet som planerades 2025 har inte slutförts utan flyttas fram till 2026.

Mål	Resultat delår	Måluppfyllelse
Hantera utlämnande av överlämnad allmän handling (digitalt) inom 48 timmar/genomsnitt. I utlämnande ingår menprövning, handläggning och kommunikation med de som begär utlämnande.	De flesta har kunnat besvaras samma dag eller följande arbetsdag. Vid ett par tillfällen har inläsning av en databas tagit längre än två arbetsdagar och då har inte begäran kunnat besvaras inom 48 timmar.	Målet uppfylls delvis De flesta har kunnat besvaras samma dag eller följande arbetsdag. Vid ett par tillfällen har inläsning av en databas tagit längre än två arbetsdagar och då har inte begäran kunnat besvaras inom 48 timmar.
Hantera utlämnande av överlämnad allmän handling (analogt) inom 48 timmar/genomsnitt. I utlämnande ingår menprövning, handläggning och kommunikation med de som begär utlämnande.	-	Målet uppfylls delvis

*Sydarkiveras förfrågningsenkät

1.4 Tillsyn

Fullmäktigemål:

- Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.

Indikator:

Uppföljning i samband med årlig sammanställd tillsynsrapport, samlat resultat av tillsynsenkäter och rapporter från tillsynstillfällen.

Mål	Resultat delår	Måluppfyllelse
Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad	-	Målet uppfylls Alla medlemsorganisationer som omfattas av tillsynsområdet som fastställts genom tillsynsplanen har tillsynats.

hantering av allmänna handlingar.		
Genomföra minst 85 % av de planerade tillsynstillfällena under året.	-	Målet uppfylls 100 % av de planerade tillsynerna genomfördes.
Fyra temainriktade träffar genomförs och nätverksträffarna inom resterande områden genomförs i form av arbetsmöten.	-	Målet uppfylls delvis Vi har genomfört 3 riktade träffar varav en temadag.
Rådgivningstillfällen erbjuds via bokningskalender för förbundsmedlemmarna. Erbjudna tider ska svara upp mot förbundsmedlemmarnas behov av rådgivning. Minst 80 % av erbjudna rådgivningstillfällen/korta webbmöten bokas	-	Målet uppfylls, 94 % har bokats.

1.5 Utbildningar

Fullmäktigemål:

Erbjuda grundläggande utbildning och specialistutbildningar om arkiv och informationsförvaltning till förbundsmedlemmarna i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.

Indikator: Statistik bokningssystem

Mål	Resultat delår	Måluppfyllelse
Sydarkivera erbjuder e-lärandeutbildningar inom ett antal utvalda områden utifrån behov.	-	Målet uppfylls En utbildning har dragits in pga att den behöver göras om. Förväntas bli klar under 2025-2026.

Sydarkivera erbjuder fördjupningsutbildningar via webben paketerade för olika målgrupper.	-	Målet uppfylls ej På grund av att personal behövt prioritera annat pga personalomsättning (inom DSO-teamet)
Kostnadstäckning till 100 % för specialistutbildningar	-	Målet uppfylls

1.6 Anslutande tjänster

Fullmäktigemål: Anslutningsgraden ska öka över tiden avseende anslutande tjänster

Indikator: Genomgång upprättade avtal

Mål	Resultat delår	Måluppfyllelse
Antalet medlemmar som överlämnar helt arkiv till Sydarkivera ska öka över tid	Ingen ökning under perioden.	Målet uppfylls ej. Ingen ökning 2025. Två kommuner har lämnat tjänsten 2025.
Antalet organisationer som utser Sydarkivera till dataskyddsombud ska öka över tid	Fler ansluter.	Målet uppfylls.
Antalet övriga tjänster som medlemsorganisationerna köper över tid ska öka	Ett antal expertutbildningar har genomförts under perioden med gott resultat. En ny tjänst, backupfixering, har körts på prov men prioriteras inte just nu.	Målet uppfylls delvis.

1.7 Administrativa overheadkostnader

Fullmäktigemål: Administrativa overheadkostnader per medlem minskar i takt med att nya medlemmar ansluts eller att flera utnyttjar våra anslutande tjänster.

Indikator: Mätning över den förbundsgemensamma administrationens kostnader i förhållande till de totala medlemsintäkterna.

Mål	Resultat delår	Måluppfyllelse
Administrativa overheadkostnader per medlem minskar i takt med att nya medlemmar ansluts eller att fler utnyttjar våra anslutande tjänster.	Målet uppfylldes	Basvärde 4,2 mkr i totala OH kostnader för gemensam förbundsadministration helåret 2021 (20% av anslag) OH-kostnader uppgår till 4,2 mkr 2025 vilket är 19,1 % av medlemsintäkterna.

1.8 Ekonomiska mål

De ekonomiska målen redovisas i delårsrapporten direkt.

Förbundsfullmäktige 2026-03-20

§ 5

Prövning av ansvarsfrihet för förbundsstyrelsen

SARK/2023:288

Beslut

Förbundsfullmäktige beslutar
att bevilja förbundsstyrelsens ledamöter ansvarsfrihet för verksamhetsåret 2025.

Sammanfattning

Förbundsfullmäktiges andre vice ordförande Marcus Dackling (M) tjänstgör som ordförande under denna paragraf.

De sakkunniga biträdena har inkommit med en rapport och ett yttrande över årsredovisningen för verksamhetsåret 2025.

Jäv

Ledamot och ersättare i förbundsstyrelsen deltar inte i överläggning eller beslut avseende frågan om ansvarsfrihet för styrelsen där berörd ledamot eller ersättare har tjänstgjort.

I beslut om ansvarsfrihet för förbundsstyrelsen 2025 deltar inte Joel Schäfer (S), Henrik Nilsson Bokor (S), Gustav Schyllert (M), Johan Svahnberg (M), Catharina Malmberg (M), Börje Dovstad (L), Ronnie Nilsson (SD), Per Ribacke (S), Martin Edgélius (M), Nina Vissing (C), Göran Ulvan (S), Håkan Thudén (M), Claes Dufmats (M), Stefan Pettersson (M), Lars Johansson (V), Eva Bendz Johansson (C), Erling Emsfors (M), Christer Caesar (KD), Kith Mårtensson (M), Magnus Arvidsson (M), Rut Björkström (KD) och Ann Larson (M).

Beslutsunderlag

Yttrande från de sakkunniga biträdena
Revisionsrapport 2025

Beslut ska skickas till

Förbundsmedlemmarna
Förbundets revisorer

Till revisorerna i Kommunalförbundet Sydarkivera (Org.nr 222000-3103)

Vi har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kommunalförbundet Sydarkivera utfört revision och granskning av årsredovisningen enligt *Standard för kommunal räkenskapsrevision* för år 2025-01-01–2025-12-31.

Våra uttalanden i detta yttrande är förenliga med innehållet i den revisionsrapport som har överlämnats till förbundets förtroendevalda revisorer 2026-03-04.

Yttrande om årsredovisningens resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, drift- och investeringsredovisning samt noter

Uttalande

Vi har utfört en revision av årsredovisningen enligt Standard för kommunal räkenskapsrevision för Kommunalförbundet Sydarkivera för år 2025-01-01–2025-12-31 angiven av förbundsstyrelsen 2026-02-27.

Vi har granskat förvaltningsberättelsen samt drift- och investeringsredovisningen enligt särskilda instruktioner i Standard för kommunal räkenskapsrevision.

Enligt vår bedömning har årsredovisningens resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, drift- och investeringsredovisning samt noter upprättats i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av kommunalförbundets finansiella ställning per den 31 december 2025 och av dess finansiella resultat och kassaflöde för året.

Förvaltningsberättelsens lagstadgade delar [1] är förenliga med årsredovisningens övriga delar.

Grund för uttalanden

Vi har utfört uppdraget enligt *Standard för kommunal räkenskapsrevision*. Vårt ansvar enligt denna standard beskrivs närmare i avsnittet *Det sakkunniga biträdets ansvar*. Uppdraget är utfört utifrån opartiskhet och självständighet i förhållande till kommunalförbundet.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Annan information

Årsredovisningen innehåller också annan information än resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, drift- och investeringsredovisning samt noter och denna andra information återfinns på sidorna 22-23. Det är förbundsstyrelsen som har ansvaret för denna andra information.

Vårt uttalande avseende årsredovisningen omfattar inte denna andra information och i vårt uppdrag ingår inte att genomföra en revision av denna information, men det är vårt ansvar

att läsa den och överväga om den i väsentlig utsträckning är oförenlig med årsredovisningens resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, drift- och investeringsredovisning samt noter. Vid denna genomgång beaktar vi även den kunskap vi i övrigt inhämtat under revisionen och bedömer om den andra informationen verkar innehålla väsentliga felaktigheter.

Om vi drar slutsatsen att den andra informationen innehåller en väsentlig felaktighet, är vi skyldig att rapportera detta. Vi har inget att rapportera i det avseendet.

Styrelsens ansvar

Det är förbundsstyrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt LKBR. Förbundsstyrelsen ansvarar även för den interna kontroll som den bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag.

Det sakkunniga biträdets ansvar

Vårt mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningens resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, drift- och investeringsredovisning samt noter inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, och att lämna ett yttrande som en del av en revisionsrapport till de förtroendevalda revisorerna. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt *Standard för kommunal räkenskapsrevision* alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i ovan nämnda delar.

Som del av en revision enligt *Standard för kommunal räkenskapsrevision* använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

1. Identifierar och bedömer vi riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningens resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, drift- och investeringsredovisning samt noter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för våra uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på misstag,
2. Skaffar vi oss en förståelse av den del av kommunalförbundets interna kontroll som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala oss om effektiviteten i den interna kontrollen.
3. Utvärderar vi lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i förbundsstyrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
4. Utvärderar vi den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningens resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, drift- och investeringsredovisning samt noter, däribland upplysningarna, och om

årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

5. Måste vi informera de förtroendevalda revisorerna om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Vi måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som vi identifierat.

Det sakkunniga bitrådets granskning av förvaltningsberättelsen

Det är förbundsstyrelsen som har ansvaret för förvaltningsberättelsen och att denna upprättas i enlighet med LKBR. Vår granskning har skett enligt "Instruktion för granskning av förvaltningsberättelse" i *Standard för kommunal räkenskapsrevision*. Detta innebär att vår granskning av förvaltningsberättelsen har en annan inriktning och mindre omfattning jämfört med den inriktning och omfattning som en revision enligt *Standard för kommunal räkenskapsrevision* har. Vi anser att denna granskning ger oss tillräcklig grund för våra uttalanden.

Förvaltningsberättelse har upprättats i enlighet med LKBR.

Datum den dag som framgår av vår elektroniska signatur

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB

Mattias Johansson

Auktoriserad revisor /Ansvarigt sakkunnigt biträde

Deltagare

ÖHRLINGS PRICEWATERHOUSECOOPERS AB 556029-6740 Sverige

ÖHRLINGS PRICEWATERHOUSECOOPERS AB 556029-6740 Sverige

Signerat med Svenskt BankID

2026-03-12 09:14:07 UTC

Undertecknare

Datum

Namn returnerat från Svenskt BankID: MATTIAS SIMON JOHNNY JOHANSSON

Mattias Johansson
Auktoriserad revisor

Leveranskanal: E-post

Grundläggande granskning 2025

Kommunalförbundet Sydarkivera

Mars 2026



Inledning

Bakgrund

Av lagstiftning och god revisionssed följer att kommunens revisorer årligen ska granska alla verkställande organ som bedriver kommunal verksamhet.

Förbundsstyrelsen ska förvalta och genomföra verksamheten i enlighet med tilldelade uppdrag, lagar och föreskrifter. För att fullgöra uppdraget måste styrelsen bygga upp system och verktyg för ledning, styrning, uppföljning, kontroll och rapportering samt säkerställa att dessa verktyg tillämpas på avsett sätt. En bristfällig styrning och kontroll kan riskera att verksamheten inte bedrivs och utvecklas på avsett sätt.

Revisionsobjekt i granskningen är förbundsstyrelsen Kommunalförbundet Sydarkivera.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med den översiktliga granskningen är att ge förbundets revisorer ett underlag till uttalande i revisionsberättelsen. I revisionens uppdrag ingår att pröva om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt om den interna kontrollen är tillräcklig.

Följande övergripande revisionsfrågor ska besvaras:

1. Utövar och vidtar styrelsen tillräcklig styrning, kontroll och åtgärder inom sina ansvarsområden?
2. Är redovisat resultat för verksamheten förenligt med beslutade mål?
3. Är redovisat resultat för ekonomin förenligt med beslutade mål?

I bilaga redovisas underliggande revisionsfrågor.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar. Följande revisionskriterier används i granskningen:

- Kommunallagen 6:6, 9:5
- Följsamhet till mål och budget för år 2025
- I övrigt se avsnitt "syfte och revisionsfrågor".

Avgränsning

I tid avgränsas granskningen i huvudsak till år 2025. I övrigt se avsnitt "syfte och revisionsfrågor".

Metod

Analys för granskningen relevant dokumentation, främst mötesprotokoll, delårsrapport samt årsredovisning.

Revisionell bedömning av respektive revisionsfråga sker utifrån en tregradig skala: ja/uppfyllt (grön); delvis uppfyllt (gul); nej/ej uppfyllt (röd).

Rapportens innehåll har faktakontrollerats av företrädare för granskade organ. Rapporten har faktakontrollerats av ekonom.

Rapporten har kvalitetssäkrats i enlighet med PwC:s interna rutiner och checklistor för kvalitetssäkring.

Granskningsresultat

Iakttagelser

Styrelsen beslutade om verksamhetsplan med budget vid sammanträdet den 1 mars 2024. Fullmäktige fastställde verksamhetsplanen den 15 mars 2024. Styrelsen beslutade om mål för sin verksamhet den 23 maj 2025 (§ 26). Det noteras att styrelsen fattar beslut om sina mål relativt långt in på verksamhetsåret.

Styrelsen har beslutat om mål för förbundets ekonomi och till varje mål kopplat indikatorer som följs upp i samband med årsredovisningen. Vissa indikatorer ska mätas två gånger per år. Av förbundspolicyn, daterad den 15 mars 2024, framgår att efterlevnad och uppföljning av policyn med tillhörande riktlinjer ska följas upp årligen av förvaltningen i samband med årsredovisningen. Policyn innehåller även ett avsnitt om god ekonomisk hushållning.

Rapporteringen fokuserar på måluppfyllelse i delårsrapport och årsredovisning. Styrelsen får redovisning av måluppfyllelse avseende ekonomi i samband med både delårsrapport och årsredovisning. Därutöver får styrelsen vid samtliga sammanträden löpande ekonomisk uppföljning redovisad till sig.

Av delårsrapporten, beslutad den 26 september 2025 (§ 34), framgår att av 22 mål prognostiserades 14 mål bli uppfyllda, 5 mål delvis uppfyllda och 3 mål inte uppfyllda. Prognosen för helåret visade att samtliga finansiella mål kommer uppfyllas.

Vid bedömningen av måluppfyllelsen i årsredovisningen konstateras att av 22 mål bedöms 13 vara uppfyllda, 6 delvis uppfyllda och 3 inte uppfyllda. Måluppfyllelsen har därmed försämrats i årsredovisningen jämfört med prognos vid delåret. Styrelsen vidtar inte tillräckliga åtgärder med anledning av att måluppfyllelsen inte är förbättrad vid årsredovisning.

Samtliga fyra finansiella mål bedöms som uppfyllda. Det ekonomiska utfallet för perioden uppgår till 4 820 tkr, vilket är högre än prognosen i delårsrapporten (4 354 tkr) och högre än det budgeterade årsresultatet om 638 tkr.

I bilaga redovisas underliggande revisionsfrågor.

Bedömning

Revisionsfråga: 1. Utövar och vidtar styrelsen tillräcklig styrning, kontroll och åtgärder inom sina ansvarsområden?

Styrning, kontroll och åtgärder

Ja.



Revisionsfråga: 2. Är redovisat resultat för verksamheten förenligt med beslutade mål?

Måluppfyllelse verksamhet

Delvis.



Revisionsfråga: 3. Är redovisat resultat för ekonomin förenligt med beslutade mål?

Måluppfyllelse ekonomi

Ja.



Rekommendationer

För framtiden lämnas följande rekommendationer:

- Vidta tillräckliga åtgärder för att uppnå verksamhetsmålen
- Att fastställa styrelsens mål i ett tidigare skede

2026-03-04

Rebecca Lindström

Uppdragsledare

Isabelle Panasco

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Kommunalförbundet Sydarkivera enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Bilagor

Delfrågor		
1	Har styrelsen antagit en plan för verksamheten?	Grön
2	Har styrelsen antagit en budget för verksamheten?	Grön
3	Finns mål formulerade för förbundets verksamhet?	Grön
4	Finns mål formulerade för förbundets ekonomi?	Grön
5	Är målen uppföljningsbara (mätbara)?	Grön
6	Har styrelsen upprättat instruktion för rapportering till styrelsen?	Grön
7	Fokuserar rapportering på måluppfyllelse för verksamhet?	Grön
8	Fokuserar rapportering på måluppfyllelse för ekonomi?	Grön
9	Vidtar styrelsen tydliga åtgärder för att nå mål för verksamheten?	Gul

10	Vidtar styrelsen tydliga åtgärder för att nå mål för ekonomin?	Grön
11	Når förbundet uppsatta mål för verksamheten?	Gul
12	Når förbundet uppsatta mål för ekonomin?	Grön

God ekonomisk hushållning 2025 12-31

Sydarkivera kommunalförbund

Mars 2026



Inledning

Bakgrund

Enligt kommunallagen ska kommunal verksamhet kännetecknas av god ekonomisk hushållning. En del i den ekonomiska förvaltningen är att fullmäktige ska besluta om verksamhetsmässiga och finansiella mål för god ekonomisk hushållning. Dessa mål ska sedan följas upp i årsredovisning. Årsredovisning ska lämna information om följsamhet till det lagstadgade balanskravet.

Revisorerna ska enligt kommunallagen 12 kap. 2 § bedöma om resultaten i årsredovisning är förenligt med beslutade mål inom området. Uppdraget ingår som en obligatorisk del i årets revisionsplan. Förbundsstyrelsen är ansvarig för upprättandet av årsredovisning. Revisionsobjekt i granskningen är förbundsstyrelsen.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att ge förbundets revisorer ett underlag för sin skriftliga bedömning, vilken skall biläggas årsredovisning i samband med fullmäktiges behandling av rapporten. Granskningen ska besvara följande revisionsfrågor:

1. Är resultat i årsredovisning förenligt med beslutade mål för god ekonomisk hushållning?
2. Är redovisat balanskravsresultat förenligt med balanskravet?

Det sker även en översiktlig granskning av årsredovisning som primärt fokuserar på följande delar:

- a) Tidpunkt för överlämning av årsredovisning till revisorer,
- b) Följsamhet till driftbudget,
- c) Följsamhet till investeringsbudget,
- d) Finansiell ställning samt
- e) Sjukfrånvaro

Revisionskriterier

Revisionskriterier i granskningen utgörs av:

- Lag om kommunal bokföring och redovisning (LKBR), kap 11:8, 11:10, 13:2
- Kommunallag (KL), kap 11:1, 11:20
- Rådet för kommunal redovisnings rekommendation 15, Förvaltningsberättelse
- Fullmäktiges beslut avseende god ekonomisk hushållning

Avgränsning

Granskningen avser årsredovisning som upprättats per 2025-12-31 och som behandlats av förbundsstyrelsen 2026-02-27. Övrig avgränsning, se avsnitt "Syfte och revisionsfrågor".

Metod

Granskningen har skett genom analys av för granskningen relevant dokumentation.

Granskningsresultatet har bedömts med hjälp av signalsystem: grön (uppfyllt), gult (delvis) och röd (ej uppfyllt). Rapportens innehåll har faktakontrollerats av ekonom.

Granskningsresultat

God ekonomisk hushållning

Iakttagelser

Förbundsfullmäktige har 2024-03-15 fastställt riktlinjer för god ekonomisk hushållning. Riktlinjerna omfattar mål av finansiell och verksamhetsmässig karaktär.

I mål och budget 2025 med plan för 2026–2027, fastställt av förbundsfullmäktige 2024-03-15, finns 4 finansiella mål och 7 verksamhetsmål.

- Finansiella mål:
 - Balanserad budget utan höjning av avgifterna som innebär ett 2 % överskottsmål samt bibehållen medlemsavgift.
 - Förbundet ska ha en likviditet som inte understiger utbetalningar av 2 månaders löpande utgifter.
 - Soliditeten ska inte understiga 30 %.
 - Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %.
- Verksamhetsmål:
 - Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala. Med årliga medlemsundersökningar i samband med årsredovisning.
 - Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande.
 - Sydarkiveras arkivsystem ska uppfylla minst 75 % av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering senast 2027.
 - Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.

- Erbjuder grundläggande utbildning och specialistutbildningar om arkiv- och informationsförvaltning till förbundsmedlemmarna i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.
- Anslutningsgraden ska öka över tid avseende anslutande tjänster.
- Administrativa overheadkostnader per medlem minskar i takt med att nya medlemmar ansluts eller att flera utnyttjar våra anslutande tjänster.

I årsredovisningen återfinns samtliga av dessa mål under ett särskilt avsnitt i förvaltningsberättelsen om god ekonomisk hushållning.

I årsredovisningen bedöms 4 av 4 finansiella mål att uppnås per helår.

I årsredovisningen görs utvärdering av fullmäktigemålen. 3 av 7 fullmäktigemål bedöms att uppnås och 4 uppfylls delvis.

Av fullmäktiges sju målområden görs nedan bedömning:

- Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala. Med årliga medlemsundersökningar i samband med årsredovisning. Målet uppfylls.
- Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande. Målet uppfylls.
- Sydarkiveras arkivsystem ska uppfylla minst 75 % av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering senast 2027. Målet uppfylls delvis.
- Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar. Målet uppfylls till övervägande del.
- Erbjuder grundläggande utbildning och specialistutbildningar om arkiv- och informationsförvaltning till förbundsmedlemmarna i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar. Målet uppfylls delvis.

- Anslutningsgraden ska öka över tid avseende anslutande tjänster. Målet uppfylls delvis.
- Administrativa overheadkostnader per medlem minskar i takt med att nya medlemmar ansluts eller att flera utnyttjar våra anslutande tjänster. Målet uppfylls.

Förbundsstyrelsen bedömer att måluppfyllelsen är god vid upprättande av årsrapporten. Förbundet beräknas på helårsbasis nå upp till överskottsmålet på 2% av medlemsintäkter och statsbidrag. Sydarkivera kommunalförbund kommer nå en god ekonomisk hushållning i verksamheten för helåret 2025. Vi noterar i årsredovisningen att det inte är tydligt vilka kriterier som ska användas för att bedöma om förbundsfullmäktiges mål uppfylls baserat på indikatorerna. Vi noterar att för vissa av fullmäktiges mål redovisas endast styrelsens indikatorer medan för vissa av fullmäktiges mål redovisas både fullmäktiges och styrelsens indikatorer.

Balanskravsresultatet

Iakttagelser

Det finns ett särskilt avsnitt i förvaltningsberättelsen om balanskravsresultatet.

I årsredovisningen prognostiseras balanskravsresultatet per helår uppgå till 4 820 tkr. Förbundet har inga tidigare underskott att reglera.

Övrigt

Iakttagelser

Granskningen avser årsredovisning som upprättats för år 2025 och som behandlats av styrelsen 2026-02-27. Styrelsen har därmed överlämnat årsredovisningen till revisorer inom föreskriven tid enligt kommunallagen (senast 15 april).

Årsredovisningen ska innehålla upplysningar om förhållande som är viktiga för styrelsens verksamhet, resultat och ekonomiska ställning. Granskning av årsredovisning 2025 visar följande:

- Den innehåller en investeringsredovisning. Investeringarna för år 2025 har uppgått till 639 tkr.
- Den innehåller redovisning av ett antal finansiella nyckeltal, däribland soliditet. Soliditet ger en indikation om styrelsens finansiella stabilitet. Det framgår att soliditeten har ökat jämfört med föregående år. Soliditet (inklusive pensionsåtagande) per 2025-12-31 uppgår till 54 procent.

- Den innehåller upplysningar avseende väsentliga personalförhållanden. Av redovisningen framgår att den totala sjukfrånvaron bland anställda uppgått till 4,88 procent under året. Här lämnas även information hur sjukfrånvaron förändrats jämfört med föregående år.

Samlad bedömning

Revisionsfråga 1: Är resultat i årsredovisning förenligt med beslutade mål för god ekonomisk hushållning?

Finansiella mål:

Ja



Verksamhetsmål:

Delvis



Revisionsfråga 2: Är redovisat balanskravresultat förenligt med balanskravet?

Följsamhet till balanskravsresultatet: **Ja**



Rekommendationer

För att utveckla granskningsområdet lämnas följande rekommendationer:

- Tydliggöra vilka kriterier som ska användas för att bedöma om förbundsfullmäktiges mål uppfylls, baserat på indikatorerna. Beskrivningen av grunden till bedömning av förbundsfullmäktiges mål behöver utvecklas.

2026-03-04

Rebecca Lindström

Isabelle Panasco

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sydarkivera kommunalförbund enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Verksamhetsplan 2027 med budget

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2027

Fastställd av förbundsfullmäktige

2026-03-20, § 6

SARK/2026:72

Innehåll

1	VERKSAMHETSPLAN 2027 MED BUDGET	2
1.1	Vision	2
1.2	God ekonomisk hushållning	3
1.3	Personalmål	4
1.4	Ekonomisk budget	4
1.5	Investeringar	6
2	FÖRVALTNINGSORGANISATION	7
2.1	Bastjänster	7
2.1.1	Gemensam arkivmyndighet	8
2.1.2	Digitala arkiv	8
2.1.3	Råd och stöd	8
2.1.4	Utbildning	9
2.2	Anslutande tjänster	9
2.2.1	Analoga arkiv	9
2.2.2	Gemensamt dataskyddsbud (DSO)	9
2.2.3	Nya anslutande tjänster	9

1 Verksamhetsplan 2027 med budget

Detta dokument innehåller övergripande verksamhetsmål för Kommunalförbundet Sydarkivera 2027 med ekonomisk budget och översikt för 2028 och 2029.

I Sydarkiveras bastjänster ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Anslutande tjänster erbjuds därutöver i fråga om gemensamt dataskyddsombud (DSO) samt analoga arkiv (pappersarkiv). Det finns en plan att avveckla det sistnämnda över tiden till förmån för hantering av pappersarkiven i ett annat förbund.

Förbundet erbjuder en gemensam arkivorganisation som förvaltar digitalt slutarkiv och hanterar digitala arkivleveranser. De digitala arkivleveranserna hanteras i samarbete med förbundsmedlemmarnas systemförvaltningsorganisationer. För att säkerställa en hållbar informationsförvaltning är det förebyggande arbetet med förbättrade rutiner i den löpande verksamheten hos förbundsmedlemmarna en avgörande förutsättning. Sydarkivera erbjuder därför utbildning, råd och stöd när det gäller informationshantering och arkiv vilket på sikt kommer att göra arbetet med digitala arkivleveranser och digitalt bevarande enklare och mer kostnadseffektivt. Arkivtillsynen är det verktyg som Sydarkivera som arkivmyndighet använder för att kontrollera och följa upp förbundsmedlemmarnas arkiv- och informationsförvaltning. Syftet är att åstadkomma en effektiv och ändamålsenlig organisation för förvaltning av arkiv som är hållbar på lång sikt.

Sydarkiveras utökade bevarandepattform baseras på internationella öppna standarder, kod och hårdvara. Det innebär att samtliga komponenter är utbytbara över tiden och Sydarkivera blir inte bunden till någon specifik leverantör. Samverkan med andra aktörer och deltagande i projekt och satsningar är en viktig möjliggörare och förutsättning för den fortsatta utvecklingen inom digitalt bevarande för både Sydarkivera och omvärlden.

1.1 Vision

Sydarkivera - ett arkiv värt att lita på.

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

1.2 God ekonomisk hushållning

Enligt Kommunallagen ska kommunalförbundet Sydarkivera ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. En god ekonomisk hushållning innebär inte enbart att räkenskaperna går ihop, utan innefattar även ett krav på att pengarna används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt.

Digital arkivering av information är ett område inom offentlig förvaltning som kräver långsiktig planering. För att på lång sikt kunna uppnå en god ekonomisk hushållning är det därför av stor vikt att arbetet sker långsiktigt och bygger på vedertagna och internationellt fastställda standarder. Sydarkivera har med anledning av detta arbetat med handlingsprogram, det senaste fastställt av förbundsfullmäktige 2022-11-11, § 9 för åren 2023-2026 (dnr SARK/2022:108). 2027 upprättas budget för första gången utanför det arbetet som tidigare gjorts inom ramen för arbete utifrån handlingsprogram men med fortsatt mål att utveckla en kostnadseffektiv, långsiktigt uthållig och samtidigt fortsatt teknikoberoende e-arkivfunktion.

Medlemsavgiften på 27 kr per invånare och medlem (exkl. Region Blekinge som har särskilt avtal) ligger kvar som en utgångspunkt men med anledning av att 27-kronan inte tar hänsyn till den generella prisutvecklingen i samhället innebär den de facto en kontinuerlig minskning av anslagen för arkivverksamheten. Det arbete som pågår med översyn av medlemsavgifterna bedöms inte vara aktuellt förrän tidigast 2028 men har inte beaktats i flerårsöversikten.

För 2027 gäller följande övergripande av fullmäktige fastställda verksamhetsmål:

- Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala. Med årliga medlemsundersökningar i samband med årsredovisning.
- Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper införs successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande.
- Sydarkiveras arkivsystem ska uppfylla minst 75% av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering senast 2027.
- Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.
- Erbjuda grundläggande utbildning och specialistutbildningar om arkiv- och informationsförvaltning till förbundsmedlemmarna i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna handlingar.
- Anslutningsgraden ska öka över tid avseende anslutande tjänster.
- Administrativa overheadkostnader per medlem minskar i takt med att nya medlemmar ansluts eller att flera utnyttjar våra anslutande tjänster.
- Balanserad budget utan höjning av avgifterna som innebär ett 2% överskottsmål samt bibehållen medlemsavgift.
- Förbundet ska ha en likviditet som inte understiger utbetalningar av 2 månaders löpande utgifter.

- Soliditeten ska inte understiga 30 %.
- Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %.

1.3 Personalmål

Sydarkivera har målsättningen om låga sjukskrivningstal och en god personalpolitik. Sydarkivera strävar efter att vara en attraktiv arbetsgivare för att kunna trygga personalförsörjningen inom Sydarkiveras verksamhetsområden långsiktigt.

1.4 Ekonomisk budget

RESULTATBUDGET, TKR	2027	2028	2029
Intäkter			
Avgifter från medlemskommuner	22 876	*22 221	**21 779
Inträdesavgifter nya medlemmar	443	0	0
Anslutande tjänst Dataskyddsombud	4 992	5 167	5 322
Anslutande tjänst Analoga arkiv	2 296	2 376	2 447
Övriga intäkter	335	347	359
SUMMA INTÄKTER	30 942	30 111	29 907
Kostnader			
Kostnader för huvudverksamhet	-980	-1 005	-1 035
Kostnader för personal	-24 237	-25 085	-25 962
Varav kostnader för förtroendevalda exkl. revisorer	(-720)	(-745)	(-771)
Övriga verksamhetskostnader	- 4 701	-5 323***	-5 461
(varav ofördelade medel)	(-300)	(308)	(317)
Besparings-/effektiviseringskrav		2 300	3 550
SUMMA KOSTNADER	29 918	29 113	28 908
RESULTAT FÖRE AVSKRIVNINGAR	1 024	998	999

Avskrivningar	-556	-556	-556
RESULTAT EFTER AVSKRIVNINGAR	468	442	443
Finansiella kostnader	-31	-31	-31
Finansiella intäkter	188	188	188
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT	625	599	600

*Hässleholm utträde 2028, Tibro, Karlsborg och Hjo ansluter **Mörbylånga utträde 2029

Intäkterna är beräknade på den över tiden oförändrade medlemsavgiften på 27 kr/kommuninvånare för de befintliga medlemmarna samt att Finspångs kommun ansluter. Några generella uppräknings eller förändringar i anslaget för att möta generella kostnadsökningar, inflation etcetera har sedan starten 2015 inte varit aktuella vad medlemsavgiften beträffar. 2024 beslutade styrelsen om ett uppdrag att se över medlemsavgifterna med avseende på möjligheten till differentiering, ett uppdrag som pågår. Intäkterna för översiktsåren 2028-2029 förändras i och med att Hässleholm utträder 2028 samt Mörbylånga utträdet 2029. 2028 tillkommer i stället kommunerna Hjo, Karlsborg och Tibro vars medlemsavgifter uppgår till ungefär hälften av den minskning som inträffar till följd av Hässleholms utträde.

Kostnader för revision ingår i budgeten 2027 i form av ofördelade medel med totalt 300 tkr.

Omfattningen på anslutande tjänster har beräknats utifrån de avtal som gäller idag med kända avtalade förändringar och har liksom övriga intäkter räknats upp i med 3,5 % i enlighet med SKR Cirkulär 25:59 som prognosticerar motsvarande utveckling av arbetskraftskostnader (tabell 16, Prisindex för kommunal verksamhet). Motsvarande index har använts för uppräknings av tjänsterna för översiktsåren 2028 och 2029.

På kostnadssidan är omfattar budgeten 29,8 tjänster.

Kostnaderna avseende huvudverksamhet har att göra med fullgörande av uppdraget i enlighet med förbundsordningen och avser den del av verksamheten där förbundet använder sig av konsulter eller liknande för till exempel inleveranser av arkivmaterial eller vid anordnandet av utbildningar. Denna del har under de senaste åren minskat till förmån för övergång till digitala utbildningar och möten. Uppräknings av dessa kostnader har gjorts för översikten 2028-2029 i enlighet med priskostnad för kommunal verksamhet (SKR Cirkulär 25:59) liksom kostnaderna för personal samt övriga verksamhetskostnader. En tillkommande kostnad på 500 tkr ligger med 2028 för byte av huvudkontor. Kostnader för avskrivningar liksom finansiella intäkter och kostnader visas i översikten som konstanta.

Följden av att kostnaderna generellt ökar i högre grad än intäkterna visar sig 2028 samt 2029 i form av ett sparbetting för att klara ett positivt nettoresultat med ett fortsatt 2 % överskott.

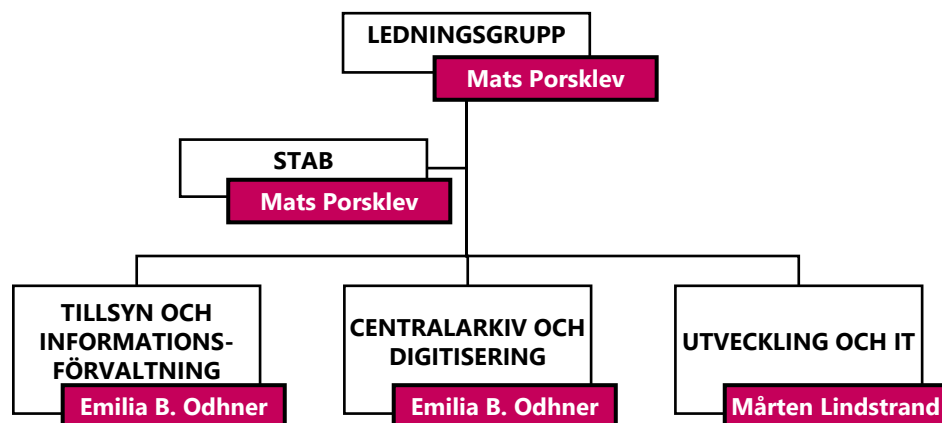
1.5 Investeringar

Förbundet fortsätter kontinuerligt att bygga ut med lagringsmedia för det digitala bevarandet. Miljön behöver även stärkas för att bättre tåla oförutsedd strömförlust.

INVESTERINGSBUDGET (tkr)	2027	2028	2029
Lagring dig. bevarande	300	700	1 000
Servermiljö dig. bevarande		2 000	
Kontors-IT	300	300	300
Avbrottsfri kraft	500		
Summa investeringar	1 100	3 000	1 300

2 Förvaltningsorganisation

Sydarkiveras förvaltning är sedan 2020 indelad i stab och enheter. Staben leds av förbundschefen och respektive enhet har en enhetschef. Det strategiska arbetet leds från ledningsgruppen.



Sydarkiveras tjänster är indelade i bastjänster och anslutande tjänster. Bastjänster ingår i medlemsavgiften. Anslutande tjänster avtalas och finansieras separat. Enheterna är tjänsteägare och enhetschefen tjänsteansvarig för de olika tjänstepaketerna.

2.1 Bastjänster

Bastjänsterna ingår i medlemsavgiften som förbundsmedlemmarna betalar. De övergripande ramarna för bastjänsterna finns i förbundsordningen samt Sydarkiveras handlingsprogram som pekar ut de strategiska utvecklingslinjerna för perioden 2023-2026.

Handlingsprogrammet har fastställts av förbundsfullmäktige efter remiss hos samtliga medlemmar och har definierat ett antal övergripande utvecklingslinjer vilka också utgör grund för det fortsatta arbetet efter planperioden:

- Förstärka och förbättra
- Möta medlemmarna
- Kommunicera och förankra
- Samarbeta digitalt och på plats
- Stödja digitalisering
- Leda utveckling i öppna forum
- Bygga arkivcentrum
- Växa för att bli starkare

När det gäller hel eller delad arkivmyndighet fattar varje förbundsmedlem eget beslut genom sitt arkivreglemente.

2.1.1 Gemensam arkivmyndighet

Som gemensam arkivmyndighet har Sydarkivera två centrala uppdrag, nämligen att ansvara för överlämnade digitala arkiv och att utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas informationshantering och arkiv. Sydarkiveras tillsyn omfattar både den digitala och analoga informationshanteringen. Tillsyn är ett uppdrag som arkivmyndigheten har genom

bestämmelser i arkivlagen. Förbundets tillsynsverksamhet bedrivs i enlighet med tillsynsplan antagen av Sydarkiveras förbundsstyrelse.

2.1.2 Digitala arkiv

Sydarkivera tillhandahåller gemensamt slutarkiv och långsiktigt digitalt bevarande avseende de elektroniska handlingar som överlämnas till Sydarkivera som gemensam arkivmyndighet. Sydarkivera stödjer förbundsmedlemmarna i arbetet med digitala arkivleveranser. Detta sker genom samordning, utredning, metodutveckling och praktisk handledning.

2.1.3 Råd och stöd

Varje myndighet, nämnd eller styrelse, ansvarar fullt ut för sin information fram till informationen överlämnas till Sydarkivera som gemensam arkivmyndighet. Informationen hanteras av förvaltningar och bolag i verksamheten med hjälp av de verksamhetssystem eller mellanarkiv (verksamhetsnära arkiv) som förbundsmedlemmarna har valt att använda. För att stödja förbundsmedlemmarna med expertkunskap om arkiv och digitalt bevarande erbjuder Sydarkivera rådgivning och forum för erfarenhetsutbyte.

2.1.4 Utbildning

Sydarkivera erbjuder utbildningar för olika målgrupper, inriktningar och kunskapsnivåer. Utbildningarna anpassas löpande efter förbundsmedlemmars identifierade behov. Utbildningarna är en grundläggande förutsättning för förbundsmedlemmarna att på ett fungerande sätt delta i arbetet med digitala arkivleveranser, tillsyn, rådgivning och erfarenhetsutbyte.

2.2 Anslutande tjänster

Anslutande tjänster faller utanför ramen för medlemsavgiften. Målsättningen är att samtliga anslutande tjänster ska kännetecknas av hög kvalitet och bedrivs med full kostnadstäckning där särskilda avtal tecknas med respektive intressent.

2.2.1 Analoga arkiv

Sydarkivera erbjuder möjligheten att åta sig rollen som arkivmyndighet för överlämnade arkiv på papper eller andra analoga medier (hel arkivmyndighet). I den anslutande tjänsten ingår

förvaltning av kommunarkiv/centralarkiv och långsiktigt bevarande av de handlingar på papper och andra analoga medier som överlämnats till arkivmyndighet.

2.2.2 Gemensamt dataskyddsombud (DSO)

Sydarkivera erbjuder sina medlemskommuner att som anslutande tjänst ta del av verksamheten gemensamt dataskyddsombud vilken utförs av ett team med kompetens inom juridik, IT och informationssäkerhet samt arkiv. Dataskyddsombudets primära uppgift är rådgivning i dataskyddslagstiftning och övervakning av efterlevnaden av dataskyddsförordningen.

2.2.3 Nya anslutande tjänster

För att utveckla Sydarkivera och de tjänster som tillhandahålls inom Sydarkivera har förbundsfullmäktige i tidigare beslut fastställt att 1 % av budget bör reserveras för att utreda nya anslutande tjänster. Aktiviteter för 2027 i syfte att utreda nya anslutande tjänster har inte kvantifierats.

Skrivelse från fastighetsägarna norr om småspårsjärnvägen i Tuna
Samhälle

VIMMERBY KOMMUN Kommunstyrelseförvaltningen Administrativa avdelningen	
2026 -03- 27	
Dnr	KS 2024/435
Id nr	KS 2026.1135

Lagen om vatten och avlopp ger kommunen stora rättigheter att tvinga kommuninvånarna att ansluta sig till kommunens vatten- och avloppsnät. Det är av yttersta vikt att kommunen ser till kommuninvånarnas bästa i och med införandet. Vi skulle därför vilja peka på vissa saker som borde klargöras innan invånarnas självbestämmande begränsas av ett förhastat tvångsinförande av kommunalt vatten och avlopp.

Det finns stora skillnader i invånarnas förutsättningar för införandet av kommunalt vatten och avlopp. Vissa ser det som positivt att kommunen äntligen tar ansvar för VA i Tuna samhälle. Något som har efterlysts sedan flera år tillbaka av de Ortsbor vars vatten har varit av dålig kvalitet. Vissa har, då kommunen för ett antal år sedan sa nej till att bygga ut kommunalt vatten och avlopp i Tuna samhälle fått ordna saken själva. De boende som tvingades till det känner sig givetvis inte så intresserade att nu när kommunen kommit i kapp ännu en gång tvingas betala för att koppla in vatten till sin fastighet.

För det första handlar det om oklarheter kring de ekonomiska förutsättningarna. Både vad gäller kostnaden för inkoppling och eventuell kompensation för det vatten som redan finns på vissa av fastigheterna, men också vad gäller de boendes finansiering av inkopplingen. Kommer de boende som tvingades ordna sitt eget vatten få rimlig kompensation för den dubbla kostnaden det innebär att först borra en privat brunn och sedan få betala en gång till för det vattensystem som kommunen kommer att anlägga? Och vad kommer i så fall den kompensationen att bli?

Vidare finns som sagt frågetecken kring finansieringen av hushållens påkoppling. Vissa av de boende har svårt att se hur man ska ha råd att koppla upp sig mot kommunalt vatten. Vad händer med de hushåll som varken genom egna medel eller med lånade pengar har råd? Det har talats om eventuella avbetalningsplaner för de som inte har ekonomiska möjligheter. Frågan är ju då hur realistiskt det är att kommunen ger kredit där banker skulle säga nej. Att kommunen ger hushåll skulder man inte kan hantera låter inte som en seriös lösning. Det finns dessutom flera äldre i fastigheterna. Kommer skulden att avskrivas när de boende av skäl lämnar fastigheten eller kommer skulden följa med till köparen av fastigheten?

Oavsett de specifika problem som uppstår för somliga fastighetsägare så är också irritationen stor över att de som har sitt vatten i ordning nu ska få betala en gång till för att få samma behov tillgodosett fast nu med en hög engångskostnad följt av en månadsavgift till Vimmerby Kommun.

Nästa fråga som står obesvarad är underhållsfrågan. Informationen som har nått oss boende är att somliga (alla?) fastigheter kommer att utrustas med en avloppspump och att respektive fastighetsägare skulle vara ansvarig för service av den samma.

Dels är det av principiella skäl mycket märkligt att fastighetsägare som betalar en vattenavgift dessutom ska ansvara för servicen på kommunens anläggningar. Dels är det också av praktiska skäl problematiskt då systemet bygger på att alla tar sitt ansvar för den servicen. Brister kedjan så drabbas alla hushåll för att någon inte vill eller har förmåga att ta sitt ansvar. Bland annat på tal om de äldre som bor på vissa av fastigheterna som berörs. Det enda rimliga är givetvis att kommunen tar ansvaret för underhållet av sina egna anläggningar.

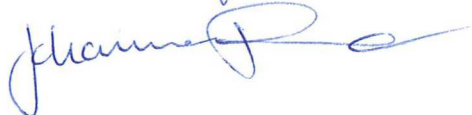
Tuna-borna är mycket glada över att kommunen äntligen visar intresse för ytterområdena. De boende är inte heller principiellt emot kommunalt vatten men vi vill med det här brevet peka på vikten av att ta hänsyn till de boendes upplevelse av processen. Kommunen har som sagt stora rättigheter att tvinga igenom processen men det utesluter inte att man respekterar kommuninvånarnas önskningar och förutsättningar där det är möjligt.

När det nu var 10 år sedan kommunalt vatten senast diskuterades i Tuna samhälle så finns ingen anledning att stressa fram en utbyggnad som skulle omöjliggöra en så bra inkoppling som möjligt för de boende.

Tuna, mars 2026



Tuna Balle frugmark



Niklas Larsson



Alfred Stenberg

Elisabetta Elv



Carl-Erik Jansson

Camilla Steenberg





Vilma Nilsson

Mattias Johansson

Caroline Rydberg

Emil Ekholm





Stråhl

Sunt förnuft

Ser inte detta som ett problem att Wemab byter

avlopp och drar fram vatten, vilket är behövligt i Tuna samhälle.

Dom hushåll som är i behov av vatten kopplar på sig och betalar sin avgift.

Dom hushåll som har bra eget vatten behåller det, men kan koppla på sig på det kommunala vattnet senare om behovet uppstår och betalar anslutningen då.

Från invånare norr om järnvägen i Tuna

Motion om behandling av medborgarförslag

Bakgrund

Alla medborgare i kommunen har möjlighet att lämna in medborgarförslag.

Detta ska ske skriftligen och i enlighet med de föreskrifter som finns på kommunens hemsida.

När det har godkänts av fullmäktige som något som får väckas går det vidare till närmast berörda nämnd för beredning.

Ofta går det från nämnden vidare till någon eller några tjänstepersoner för utredning. Dessa presenterar sedan för nämnden ett förslag till svar på medborgarförslaget och nämnden fattar ett beslut om en rekommendation till fullmäktige. (I vissa fall kan nämnden själv fatta ett direkt beslut i frågan)

Mål med motionen

Jag önskar att fler ska lämna in medborgarförslag.

Vi behöver alla bra förslag vi kan få till oss. Sedan är det så att vi inte vill, kan eller ens får genomföra alla, det finns ofta fullt rimliga skäl till ett avslag.

Min motion syftar till att öka förståelsen för varför det blir ett avslag - eller bifall - och hur kommunen tänker och fungerar bland medborgarna, men också till en tätare dialog och ökad förståelse från kommunens sida i och om varje enskilt förslag.

På så vis skulle demokratin själv stärkas.

Medborgarförslagets syfte

Syftet med medborgarförslag är att öka medborgarnas politiska deltagande mellan val och låta invånare utan rösträtt i dessa val vara med och påverka. Barn, unga och utländska medborgare bosatta i kommunen kan också lämna medborgarförslag.

Effekt

I Vimmerby kommun har hittills fem av 69 medborgarförslag bifallits. (Drygt 7 %)

I kommunsverige totalt ligger siffran på cirka 30 % för bifall.

Risken är stor att tilltron till hur meningsfullt det är att lämna in ett förslag skadas och att viljan att göra det minskar, vilket i sig motverkar själva syftet med medborgarförslag.

Tankar bakom mina att-satser

Idag måste ett förslag inlämnas skriftligen och alla är inte så bekväma med ord att de alltid kan uttrycka vad och hur de har menat.

Resultatet blir att den som utreder ibland kan missförstå vad förslaget egentligen går ut på. (1)

Regeringen nämner ordet "närvara", men jag ser inget hinder i att förslagsställaren kan få tala för sitt förslag. (2)

Även på fullmäktige anser jag att förslagsställaren ska kunna få tillfälle att tala för och berätta om sitt förslag med egna ord - Kanske är det så redan idag? Men det står inte uttryckligen på kommunens hemsida och jag kan inte hitta något dokument om hur vi behandlar medborgarförslag. Därför lägger jag till det som yrkande (3)

Förslag

Därför föreslår jag att:

1. Förslagsställaren ska bli mer involverad i processen, genom att få tala med utredaren av ärendet och förklara hur man har tänkt.
2. Förslagsställaren ska få vara med vid nämndssammanträdet som fattar sitt beslut eller sammanställer sin rekommendation till fullmäktige - Regeringen föreslår just detta i förslag av den 251105.
3. Förslagsställaren ska bjudas in till fullmäktige om och när beslut fattats där och ges tillfälle att om så önskas berätta om sitt förslag med sina egna ord.

Jens af Ekenstam Stenman - Ledamot Vänsterpartiet.Vimmerby



Remittering av motion om behandling av medborgarförslag

Beslut om remittering

1. Motionen får ställas.
2. Motionen remitteras till demokratiberedningen för beredning. Synpunkter ska inhämtas från kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden och socialnämnden.

Sammanfattning av ärendet

Jens af Ekenstam Stenman (V) föreslår i sin motion följande.

1. Förslagsställaren ska bli mer involverad i processen, genom att få tala med utredaren av ärendet och förklara hur man har tänkt.
2. Förslagsställaren ska få vara med vid nämndssammanträdet som fattar sitt beslut eller sammanställer sin rekommendation till fullmäktige - Regeringen föreslår just detta i förslag av den 251105.
3. Förslagsställaren ska bjudas in till fullmäktige om och när beslut fattats där och ges tillfälle att om så önskas berätta om sitt förslag med sina egna ord.

Jens af Ekenstam Stenman (V) önskar att fler ska lämna in medborgarförslag. Han skriver att hans motion syftar till att öka förståelsen för beslutet och för hur kommunen tänker och fungerar bland medborgarna, den syftar också till en tätare dialog och ökad förståelse från kommunens sida. På så vis skulle demokratin stärkas, menar han. Jens af Ekenstam Stenman (V) resonerar vidare att syftet med medborgarförslag är att öka medborgarnas politiska deltagande mellan val och låta fler vara med och påverka.

Beslutsunderlag

Motion om behandling av medborgarförslag, KS 2026.245

Leif Larsson (C)
Kommunfullmäktiges ordförande



Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Ordförande: Leif Larsson



Kommunfullmäktige

Namn	Siv Girdland
Adress	Humlestigen 6, 598 35 Vimmerby
Tel nr	070- 558 90 92
E-post	siv.girdland@gmail.com

Förslag:

Jag skriver som representant för bostadsrättsföreningen Bryggeriet på Humlestigen i Vimmerby.

Som ni kanske vet är vår gata, Humlestigen, väldigt smal och går precis intill våra förråd som då skymmer för bra sikt för personer och djur som kommer ut från gårdarna. Kan nästan ses som en "gårdsgata" men den ligger under kommunens ansvar.

Vi har lagt märke till att trafiken på området ökat på senaste tid med bl.a. färdtjänstbilar och hemtjänstbilar samt leveranser av olika typer. Vi har många äldre som bor i området men även barn och husdjur.

Vårt förslag är därför att man sätter upp en tavla för gångfartsområde vid infarten till vår gata, från Olle Pers-gatan, för att hålla ner farten och lämna företräde för gående.

Tacksam om kommunen bifaller detta förslag.

Jag är medveten om att detta förslag blir en allmän handling, att det publiceras på kommunens hemsida och kan komma att bli ett inslag i tidningarna och lokal-TV.

Underskrift:

Ort	Datum
Vimmerby	26-02-16
Namnteckning	Namnförtydligande
	Siv Girdland

Lämna eller skicka medborgarförslaget till kommunen, se adresser nedan.

Besöksadress:
Stångågatan
28 Stadshuset
Vimmerby

Postadress:
Vimmerby kommun
Stadshuset
598 81 VIMMERBY

Telefonnummer:
010- 356 90 00
E-post:
kommun@vimmerby.se

Hemsida:
www.vimmerby.se

Remittering av medborgarförslag om gångfartsområde vid Humlestigen

Beslut om remittering

Medborgarförslaget får ställas.

Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beslut.

Ärendet

Siv Girdland föreslår i sitt medborgarförslag att kommunen sätter upp en tavla för gångfartsområde vid infarten till Humlestigen från Olle Pers-gatan.

Siv Girdland mener att Humlestigen är smal och har begränsad sikt och att trafiken på området har ökat på senare tid. Hon skriver att många äldre bor i området men även barn och husdjur och att det finns behov att hålla ner farten och lämna företräde för gående.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag om gångfartsområde vid Humlestigen, bostadsrättsföreningen Aspen, KS 2026.679

Leif Larsson (C)
Kommunfullmäktige



Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Ordförande: Leif Larsson



Namn: Avelina Sandberg
Adress: Pärönvägen 19 Vimmerby
Tel nr 0725891085
E-post Avelina.sandberg08@gmail.com

Förslag:

Hej!

Jag heter Avelina och jag studerar på Vimmerby gymnasium.

Jag anser att det är väldigt mörkt på skol parkeringen vid Västra entren där jag och många andra vardagligen går över.

När vi slutar skolan nu under höstterminen är det mörkt redan klockan 16.00 och svårt att kunna se om det skulle komma någon förbipasserande utan lyse på gångvägen.

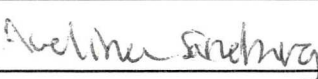
Det är en säkerhetsrisk då man riskerar olyckor bland fordon och människor.

Det skulle även kännas tryggare för mig som 17-årig tjej att gå på en plats där det är upplyst och där man ser runt omkring sig.

Med vänlig hälsning, Avelina Sandberg

Jag är medveten om att detta förslag blir en allmän handling, att det publiceras på kommunens hemsida och kan komma att bli ett inslag i tidningarna och lokal-TV.

Underskrift:

Ort Vimmerby	Datum 16/12-2025
	Avelina Sandberg

Lämna eller skicka medborgarförslaget till kommunen, se adresser nedan.

Besöksadress: Stångågatan 28 Stadshuset Vimmerby Postadress: Vimmerby kommun Stadshuset 598 81 VIMMERBY Telefonnummer: 010- 356 90 00	E-post: kommun@vimmerby.se Hemsida: www.vimmerby.se
---	--

Överlämnande av medborgarförslag om belysning på parkering vid Vimmerby gymnasium

Beslut

Medborgarförslaget får ställas.

Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beslut.

Ärendet

Avelina Sandberg föreslår i sitt medborgarförslag att kommunen anordnar belysning på gångvägen vid parkeringen vid Västra entrén till Vimmerby gymnasium.

Avelina Sandberg resonerar att det är väldigt mörkt på parkeringen, där många personer vardagligen passerar. Hon menar att mörkret innebär en säkerhetsrisk när det gäller både olyckor och kriminalitet.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag om belysning på parkering vid Vimmerby gymnasium, KS 2026.901

Leif Larsson (C)
Kommunfullmäktiges ordförande



Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Ordförande: Leif Larsson



Kommunfullmäktige

Namn	Linnéa Nestor
Adress	Källgatan 2
Tel nr	0705667751
E-post	linnea.b.nestor@utb.vimmerby.se

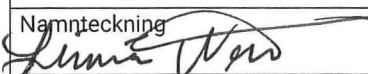
Förslag:

Jag har uppmärksammat att det är många skolelever, även i låga åldrar, som passerar Kungsgatan till och från skolan där det inte finns något övergångsställe.

Det är vid korsningen Lantmannagatan/Kungsgatan. Där skulle det vara bra med ett övergångsställe för att undvika olyckor. Många barn går ju "in" till skolan via Lantmannagatan och sedan vidare på gångvägen som leder vidare till Vimariparken, därför går de inte vid övergångsstället vid ishallen då det blir en lång omväg.

Jag är medveten om att detta förslag blir en allmän handling, att det publiceras på kommunens hemsida och kan komma att bli ett inslag i tidningarna och lokal-TV.

Underskrift:

Ort	Datum
Vimmerby	14 april
Namn/teckning	Namn/förtydligande
	Linnéa Nestor

Lämna eller skicka medborgarförslaget till kommunen, se adresser nedan.

Besöksadress:
Stångågatan
28 Stadshuset
Vimmerby

Postadress:
Vimmerby kommun
Stadshuset
598 81 VIMMERBY

Telefonnummer:
010- 356 90 00
E-post:
kommun@vimmerby.se

Hemsida:
www.vimmerby.se

Överlämning av medborgarförslag om övergångsställe

Beslut

Medborgarförslaget får ställas.

Medborgarförslaget överlämnas till kommunstyrelsen för beslut.

Ärendet

Linnéa Nestor föreslår i sitt medborgarförslag att kommunen anordnar ett övergångsställe vid korsningen Lantmannagatan/ Kungsgatan.

Linnéa Nestor skriver att många, även yngre, skolelever passerar Kungsgatan till och från skolan. De går ofta in till skolan via Lantmannagatan och sedan vidare på gångvägen mot Vimarparken. Eleverna väljer inte övergångsstället vid ishallen, då det blir en lång omväg, resonerar hon.

Linnéa Nestor menar att ett övergångsställe på den föreslagna platsen bidrar till att undvika olyckor.

Beslutsunderlag

Medborgarförslag om övergångsställe i korsningen Lantmannagatan/ Kungsgatan, KS 2026.1560

Leif Larsson (C)
Kommunfullmäktiges ordförande