

Införande av e-arkiv måste initieras genom ett inriktningsbeslut i kommunfullmäktige som fastställer att kommunen ska gå mot ett digitalt bevarande. E-arkiv är i allra högsta grad ett verksamhetsprojekt och inte i första hand ett IT-projekt eller en fråga endast för arkivmyndigheten. Införandet av e-arkiv kräver en infrastruktur som stödjer ett elektroniskt informationsflöde. Det behövs anpassningar av styrande dokument, nya riktlinjer och hanteringsanvisningar. Verksamheterna behöver anpassa sina verksamhetsspecifika arbetssätt, sina lokala föreskrifter och sin organisation, avsätta pengar i budget, vidareutbilda personal samt ha tillgång till externa konsulter för att kunna anpassa sig till ett digitalt arbetssätt och leverera till e-arkivet. Oavsett vilken lösningsmodell som väljs måste samtliga kommuner fatta ett centralt beslut att det är den här arkivlösningen som gäller. Inga andra e-arkivlösningar tillåts.

Ett av syftena med införandet av ett e-arkiv är att det är en aktiv del i verksamheternas långsiktiga informationsförsörjning. För att uppnå målet måste en planerings- och finansieringsmodell tas fram som lämpar sig för alla verksamheter.

En infrastruktur för att hantera elektronisk information långsiktigt behöver byggas upp. Infrastrukturen består av system, kompetens och organisation för att hantera elektroniskt lagrad information så att den bevaras, vårdas och görs åtkomlig på ett säkert sätt över tid.

Vägen mot e-arkiv

Att införa ett e-arkiv handlar om så mycket mer än att upphandla ett IT-system. Det är ett nödvändigt, långsiktigt och komplext åtagande. Det finns fler alternativ för samverkan. För att lösa detta behövs nära samarbete mellan olika aktörer.

Enköping, Eskilstuna, Strängnäs och Västerås har tagit fram ett förslag till gemensam avsiktsförklaring om framtida samarbete kring e-arkiv. Av den framgår att målet med ett samarbete skulle vara ett gemensamt e-arkiv. I nuläget innebär det inriktning mot ett gemensamt avrop av SKL:s ramavtal för e-arkiv. Detta förutsätter på sikt samarbete kring själva e-arkivet (som antingen kan vara ett IT-system som sköts gemensamt av de fyra kommunerna eller en tjänst som köps), dels det regelverk som behövs för att åstadkomma standardiserade leveranser till och uttag ur e-arkivet.

Införande av e-arkiv och digital informationshantering innebär en stor kulturförändring. Förstudien har resulterat i en aktivitetslista som talar om vad ska göras framåt. Det är en viktig del i det fortsatta arbetet att ge verksamheterna det stöd de behöver för att kunna göra den här förändringen.

Hela aktivitetslistan finns i den fullständiga förstudierapporten. Prioriterade aktiviteter att gå vidare med i nästa steg är enligt projektgruppen:

- Gör en översyn av de lokala beslut, föreskrifter, regelverk, styrdokument och rutiner som styr hanteringen av allmänna handlingar. Säkerställ att de är uppdaterade och inte säger emot varandra samt efterlevs.
- Förankra införandet av digitala arbetssätt och e-arkiv. Kommunicera tydligt till verksamheterna vad vinsterna är med digitalt informationsflöde och e-arkiv.
- Tillgodose behovet av utbildning och information. Det krävs utbildning om vad e-arkiv innebär, vilka behoven och kraven är, vilka lagar som gäller, varför det här är något man måste göra och vilken nytta det digitala flödet ger.
- Tydliggör vem som har mandat och ansvar samt kan agera som kravställare i dokumenthanteringsfrågor och digital informationshantering.
- Fatta ett fullmäktigebeslut om införande av digitala arbetssätt och e-arkiv samt om att samma e-arkivlösning ska gälla för hela kommunen och att inga andra e-arkivlösningar tillåts..
- Utreda förvaltning och drift av e-arkivet. Fatta beslut om driftsform, egen regi eller tjänst?
- Bygga upp en infrastruktur för att hantera elektronisk information långsiktigt. Infrastrukturen består av system, kompetens och organisation för att hantera elektroniskt lagrad information så att den bevaras, vårdas och görs åtkomlig på ett säkert sätt över tid.
- Utreda vilka verksamhetssystem som kan vara aktuella för att leverera information till e-arkivet.
- Ställa krav på anpassning av nya verksamhetssystem och anpassning av befintliga verksamhetssystem vad gäller gallring och uttag av information.

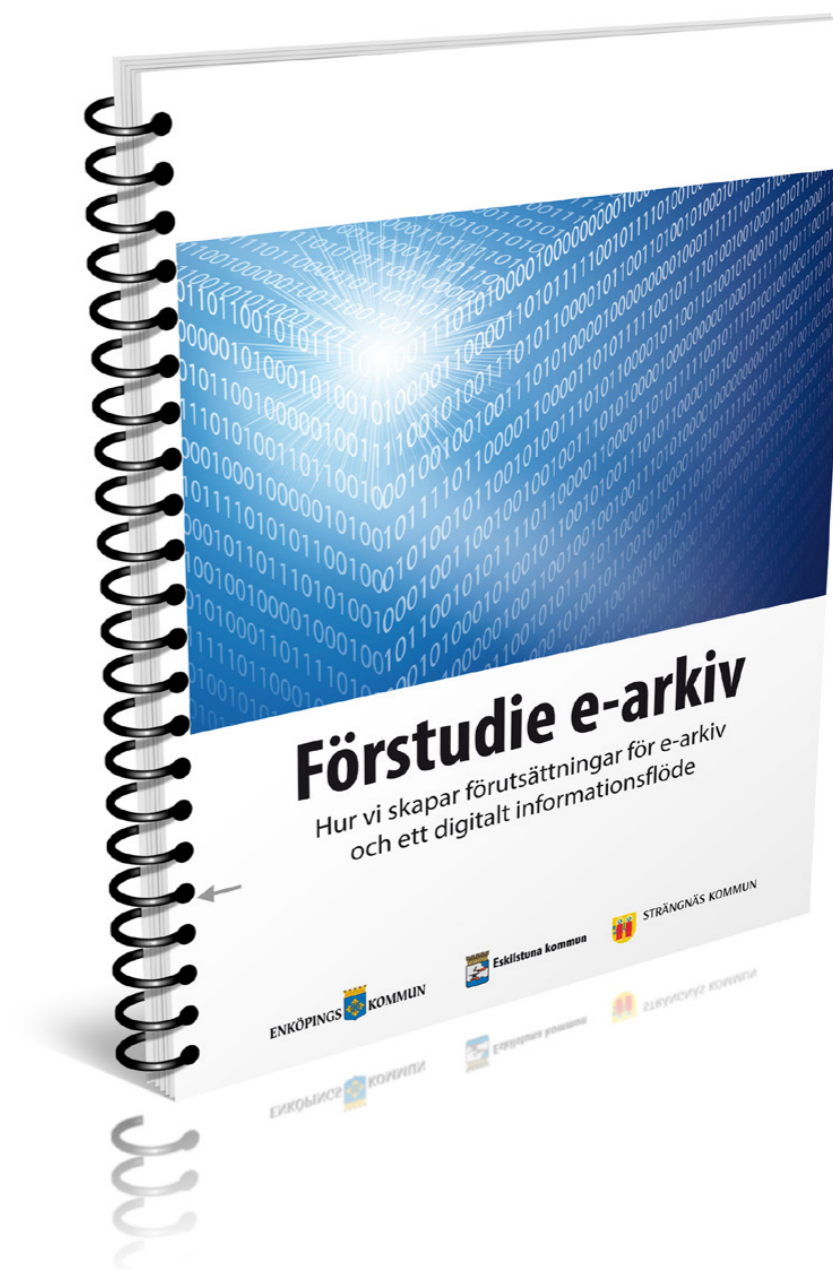
Införande av e-arkiv kräver stora insatser, men är nödvändigt för att kommunerna ska kunna uppfylla lagkraven i ett samhälle som blir allt mer digitaliserat. E-arkiv är en förutsättning för att kunna nå kommunernas mål om en framtida e-förvaltning och ett helt digitalt informationsflöde. E-arkiv skapar stora nyttor för verksamheterna när vi slipper dubbelarbete med att hantera information både i digitalt format och i pappersformat. Det skapar effektivitet, högre tillgänglighet till information och förbättrad medborgarservice.

Om du vill ha mer information kan du läsa den fullständiga förstudierapporten eller kontakta förstudiens styrgrupp:

Nils Mossberg
Chef arkiv och museer, Eskilstuna

Oscar Arnell
Stabschef, Strängnäs

Andreas Lindbom
Kanslichef, Enköping



Vägen mot e-arkiv

Hur vi skapar förutsättningar för e-arkiv och ett digitalt informationsflöde

KORTVERSION AV FÖRSTUDIERAPPORTEN

JANUARI 2014

Detta är en kortversion av förstudierapporten e-arkiv.

Varför e-arkiv?

”Alla kommuner, landsting, regioner och kommunala bolag behöver e-Arkiv för att elektroniskt kunna lagra och återsöka alla de tusentals handlingar och ärenden som hanteras inom organisationen. Det ska vara enkelt för allmänheten, medier, forskare, medarbetare och förtroendevalda att få tillgång till offentlig information elektroniskt. Det förutsätter att det också är enkelt att långsiktigt lagra och bevara handlingar elektroniskt och därmed uppfylla offentlighetslagstiftningen. E-arkiv möter dessa behov.”

Satsa på e-arkiv, Sveriges Kommuner och Landsting (SKL)

Kommunens information ska oavsett om den är analog eller digital vara sökbar, nåbar, tillförlitlig och säker. Att införa e-arkiv i verksamheten skapar stor nytta, både på kort och på lång sikt, till exempel:

- att säkerställa den långsiktiga informationsförsörjningen
- att bidra till en ökad effektivisering för kommunen såväl som för företag och medborgare
- att ge ökad tillgänglighet till information och det gemensamma kulturarvet
- att förbättra medborgarservice och att stödja delaktighet
- att minska de långsiktiga kostnaderna för manuell hantering och arkivering

E-samhället och e-förvaltningen ställer krav på att vi i ett e-arkiv kan ta hand om den elektroniska information vi skapar. Idag arkiverar vi den information som ska bevaras för framtiden på papper. Samtidigt arbetar vi framför allt med digital information. Att införa e-arkiv handlar om att bygga upp en informationsförvaltning som kan hantera digitalt bevarande och att skaffa en teknisk lösning som stödjer långsiktig hantering av elektronisk information. Då behöver vi inte ta ut digital information på papper för att bevara den. Istället skulle vi kunna spara den digitala information i ett gemensamt e-arkivsystem, oberoende av vilket verksamhetssystem informationen har skapats i.

Förstudie e-arkiv har varit ett samarbete mellan kommunerna Enköping, Eskilstuna och Strängnäs. Visionen är att den interna hanteringen av respektive kommuns allmänna handlingar enbart ska ske elektroniskt via ett elektroniskt informationsflöde.

I förstudiens projektgrupp ingick kompetenser inom arkiv, IT och registratur. Inom ramen för projektet har bland annat genomförts systeminventering, enkäter samt workshop med verksamhetsrepresentanter för att få en bild av nuläge, behov och önskemål kopplat till e-arkiv.

Nuläge

De flesta verksamheter har idag elektroniska verksamhetsstöd som stödjer en elektronisk hantering av information fram till bevarande. Eftersom det inte finns något system för långsiktig informationsförsörjning eller e-arkiv är

papper det främsta mediet för den information som ska bevaras för all framtid. Detta innebär att dubbelarbete förekommer. För verksamheterna skulle införande av e-arkiv och ett digitalt informationsflöde ha många positiva effekter. Informationen blir mer sökbar och lättillgänglig. Det leder till förändrade och effektivare arbetssätt med ett minskat dubbelarbete när papper inte måste hanteras sida vid sida med den digitala informationen. Det blir en kvalitetssäkring av informationshanteringen när de digitala kanalerna bidrar till att styra arbetssätten så att den mänskliga faktorn inte får lika stort genomslag. Det ger en högre servicegrad och säkrar likabehandlingen för medborgarna. Medborgarna kan känna sig trygga om vi har ett likartat, digitalt arbetssätt som följs oavsett tjänsteman.

Omvärldsbevakning

På nationell nivå är e-arkivfrågan prioriterad. Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) har genomfört ett projekt som erbjuder kommuner, landsting och regioner möjlighet att anskaffa och implementera e-arkiv. Projektet har resulterat i ett ramavtal som erbjuder ett förenklat förfarande till införande, förvaltning och utveckling av ett system för bevarande.

Informationsägarskap

Information har, beroende på syfte och tid, olika värde för olika mottagare. Vid införande av ett e-arkiv gäller det att redan från början undersöka och anpassa hur informationen ska hanteras över tid. Det innebär att det inte går att bara utgå från det egna syftet med informationen då den skapas och hanteras, utan man måste redan från början aktivt ta ställning till och värdera informationens betydelse för framtiden. Ska informationen leva en längre tid eller till och med bevaras måste man försäkra sig om att informationen kan föras vidare till andra verksamhetssystem.

Med informationsägarskapet följer att varje myndighet/verksamhet ska skapa information som uppfyller krav på autenticitet, tillförlitlighet, integritet och användbarhet. Informationsägarskapet är något tillfälligt för myndigheterna/verksamheterna. Antingen upphör det när informationen rensas eller gallras eller så överförs det till kommunens arkivmyndighet när informationen överförs till kommunarkivet. Det är viktigt att reflektera över hur informationsägarskapet ska hanteras vid införande av e-arkiv.

Juridiskt perspektiv på e-arkiv

En kommun hanterar en mycket stor mängd uppgifter om personer, fastigheter, ekonomisk information med mera. En kommuns informationstillgångar är med andra ord mycket omfattande. De innehåller allt från uppgifter i allmänna handlingar som är offentliga eller som helt eller delvis omfattas av sekretess, till information som är känslig enligt personuppgiftslagen. Idag vet vi inte i detalj vilken typ av information som finns i alla de verksamhetssystem som kommunen har – är den offentlig eller innehåller den uppgifter som är känsliga eller kan omfattas av bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen? I och med den stora mängden samt de olika typerna av information måste flödet av information till och från ett e-arkiv hanteras på ett säkert och korrekt sätt.

En vanlig fundering när man pratar om e-arkiv är frågan om originalhandlingar och digital signering. Här finns olika lösningar beroende på typ av handling. Det finns olika typer av handlingar som via lag eller förordning kräver pappersformat och ett egenhändigt undertecknande, som till exempel nämndernas beslutsprotokoll. Men för de allra flesta handlingar är det inte nödvändigt och någon typ av e-signatur kan då användas istället. Dessutom signeras många handlingar idag trots att det inte finns något lagkrav. Då kan vi istället välja att låta bli att signera dem, eftersom det underlättar den digitala hanteringen.

Teknik och säkerhet

I kommunens strategi och planering rörande e-förvaltning är det viktigt att kommunen utreder vilka metoder, funktioner och tjänster som ska användas för åtkomst av information i e-arkivet. Beroende på vilken teknisk lösning som väljs för e-arkiv kan det finnas behov av olika tekniska säkerhetsåtgärder. Nyttoeffekterna med ett e-arkiv uppnås bara delvis om informationen inte kan tillgängliggöras. Samtidigt är det viktigt att skydda information som omfattas av sekretess och personuppgiftslagen. Med hjälp av informationsklassning kan man styra hur information i ett e-arkiv får behandlas och utlämnas i enlighet med lagstiftning och verksamhetsregler.

Vägval och strategier vid e-arkivering

Information är en av de viktigaste strategiska tillgångarna för en organisation. För att kunna styra och skydda informationen måste man veta vilken information man har, var och hur den lagras, transporteras, processas, görs åtkomlig och raderas samt vem som är ansvarig. Det är därför strategiskt viktigt att hantera informationsägarskapet så att det bidrar till att e-arkivet blir till största möjliga nytta på kort och lång sikt samtidigt som informations-säkerhet och effektivitet säkerställs och utvecklas över tid. För att uppnå detta behövs övergripande strategier för bevarande.

Den modell för e-arkiv som är aktuell innehåller både ett mellanarkiv och ett slutarkiv. Lösningen innebär att respektive myndighet har full tillgång till den information som man valt att från verksamhetssystemen ställa av till e-arkivets mellanarkiv. Myndigheten har fortfarande ansvar för utlämnande, att göra bedömningar om utlämnande av uppgifter som omfattas av sekretess samt verkställa eventuell gallring. Detta eftersom informationsägarskapet finns kvar hos inlevererande myndighet till dess informationen förs över till slutarkivet och arkivmyndigheten övertar ansvaret att bevara, vårda och tillhandahålla informationen. Modellen skulle kunna se ut så här:

