Samråd vid införande av systemet/applikationen [Systemets namn]

Vid upphandling, avrop, och utveckling av ett system[[1]](#footnote-1) ska systemägaren och informationsägaren säkerställa att kraven i ”Regler för informationshantering och arkivering i IT-system/applikationer”[[2]](#footnote-2) har beaktats. Innan systemet tas i bruk ska samråd ha skett med arkivmyndigheten. Vid samrådet görs en bedömning av i vilken utsträckning kraven i reglerna är relevanta och om de är uppfyllda. Rådgör gärna med regionarkivet redan vid upphandling eller utveckling av ett system.

Tänk på att alla allmänna handlingar ska kunna lämnas ut snabbt vid en förfrågan. För att detta ska vara möjligt måste man redan vid kravfångsten tänka på informationens läsbarhet och tillgänglighet för att möjliggöra framtida utlämnande.

Ärendet

* Ange systemets namn, version och när det är planerat att tas i bruk.
* Beskriv kortfattat användningsområde och vilken typ av information
 systemet innehåller.
* Ange leverantör av systemet eller om det är egenutvecklat.
* Om systemet ska ersätta ett befintligt system ange[[3]](#footnote-3):
	+ det gamla systemets namn
	+ om informationen i det befintliga systemet/applikationen ska migreras eller gallras
* Bifoga delar av det avtal som tecknats mellan myndigheten och leverantören där det framgår:
	+ att [verksamhetens namn] är ägare till all metadata, data och samtliga dokumentfiler.
	+ att metadata, data och dokumentfiler kan exporteras.
* Intyga att:
	+ systemet kan exportera och paketera vald information
	+ att strukturella sammanhang inom ett arkivobjekt[[4]](#footnote-4) kan upprätthållas vid export/uttag
	+ att stöd finns för att märka upp bevarande och gallring samt att systemet kan verkställa gallringen
	+ att det, vid behov, finns stöd för att göra periodvisa avställningar av information som uppfyller vissa valda kriterier
* Ange hur den dokumentation som beskriver systemets teknik och
 informationsarkitektur kommer att hållas uppdaterad och vem som
 ansvarar för detta (person/funktion).

**Förslag till beslut**

Regionarkivet föreslås tillstyrka införande av systemet [Systemets namn] enligt ovan.

[Förnamn Efternamn]
Representant för styrelse/nämnd eller arkivansvarig

1. Begreppet system (ISO 15288:2015) inkluderar även komponenter som applikation/program, databas, plattform m.fl. [↑](#footnote-ref-1)
2. Diarienummer LA 2017-0112 [↑](#footnote-ref-2)
3. I dessa fall ska en gallringsframställan gällande det gamla systemet och vad som händer med informationen i systemet skickas in till regionarkivet (enligt mall). [↑](#footnote-ref-3)
4. Det digitala objekt som ska bevaras t.ex. ett ärende eller en handling/information tillhörande ett ärende. Ett arkivobjekt består av informationsinnehåll och metadata. [↑](#footnote-ref-4)