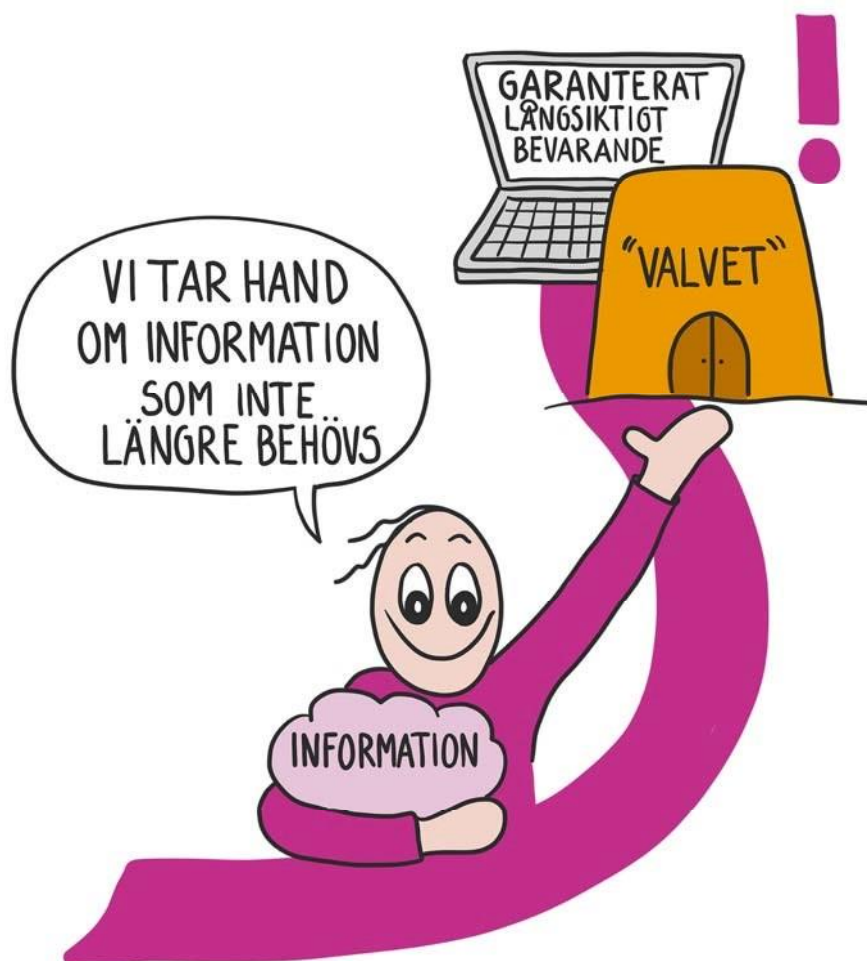


RAPPORT

Systeminventering 2018



Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 2

Innehåll

1	Inledning	3
1.1	Tidsperiod	3
1.2	Om dokumentet	3
1.3	Versionshantering	3
2	Måluppfyllelse.....	4
2.1	Syfte och mål	4
3	Bakgrund	4
3.1	Prioritering och inriktningsbeslut	5
4	Status - pågående leveranstyper	7
4.1	Journalssystem:	7
4.2	Externa webbplatser:	8
4.3	Äldre digitalt material (ÄDM):	8
4.4	Relationsdatabaser:	9
5	Redovisning systeminventering.....	10
5.1	Organisation och bemanning.....	10
5.2	Resultat	10
5.3	Tidplan	12
5.4	Informationsspridning.....	13
5.5	Genomförande	13
6	Analys	15
6.1	Gemensamma system.....	15
6.2	Stora centrala system	17
6.3	Inaktiva system	20
6.4	GDPR.....	21
6.5	Förslag till inriktning	21
7	Utvärdering	22
7.1	Fungerade bra – att rekommendera:	22
7.2	Fungerade mindre bra – bör förbättras till nästa gång:	22
7.3	Att tänka på:	22
8	Förslag till fortsatt arbete.....	23
9	Referenser	23

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 3

1 Inledning

1.1 Tidsperiod

2018-02-22 - 2019-04-01

1.2 Om dokumentet

Den här rapporten beskriver arbetet med systeminventering 2018 och utgör underlag för att kunna planera och prioritera kommande leveransprojekt som Sydarkivera genomför tillsammans med respektive berörd verksamhet hos förbundsmedlemmarna.

Målgruppen är den personal hos kommunalförbundet Sydarkivera som planerar och genomför leveranser av information till bevarandeplattform. Även Sydarkiveras förbundsstyrelse utgör målgrupp i egenskap av beslutsinstans rörande prioriteringsordning för de olika informationstyper som förekommer. Förbundsmedlemmarnas ledning och arkivfunktioner är viktiga intressenter som behöver ha insyn i processen för att samordna digitala arkivleveranser. Rapporten är framförallt intressant för de kommuner som anslutit till Sydarkivera 2018 och varit delaktiga i systeminventeringen.

1.3 Versionshantering

Utgåva	Datum	Kommentarer
0.1	2018-10-22	Första utkast (AK)
0.2	2018-11-08	Reviderat utkast (AK)
0.3	2018-11-22	Komplettering och revidering av texter (AK)
0.4	2018-12-06	Komplettering avsnitt 5 och 6 (AK)
0.5	2018-12-12	Komplettering avsnitt 5 och 7 (AK)
0.6	2018-12-19	Komplettering avsnitt 6 och 7 (AK)
0.7	2019-01-14	Komplettering och revidering avsnitt 6 och 7 (AK)
0.8	2019-04-24	Version för distribution till deltagande organisationer (EJ)
0.9	2019-04-26	Granskning och korrekturläsning (AK)
1.0	2019-05-07	Version för redovisning till förbundsstyrelsen (EJ)

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 4

2 Måluppfyllelse

2.1 Syfte och mål

Den övergripande systeminventeringen syftar till att kunna prioritera och hantera kommande leveransprojekt till Sydarkiveras bevarandeplattform.

En kartläggning har skett tillsammans med de nyanslutna förbundsmedlemmarna genom att en översiktlig systeminventering genomförts under 2018. Kartläggningen är inte helt och hållet komplett men har till stor del gett svar på vilka system som används hos förbundsmedlemmarna, vilka som inte används samt i vilka system likartade informationstyper finns.

3 Bakgrund

För att Sydarkivera ska kunna prioritera och hantera kommande arkivleveranser till bevarandeplattformen på ett effektivt sätt så behöver förvaltningen genomföra övergripande systeminventeringar. År 2017 gjordes en systeminventering omfattande de samtliga 18 medlemsorganisationer som då ingick i förbundet. Resultatet av 2017 års systeminventering har redovisats i rapporten Systeminventering 2017¹.

Den 1 januari 2018 anslöt ytterligare sex kommuner till Sydarkivera:

- Borgholm
- Eslöv
- Hässleholm
- Vadstena
- Vellinge
- Åtvidaberg

Under året har en inventering genomförts hos dessa nya förbundsmedlemmar. Inventeringen ger svar på vilka system som används respektive inte används hos medlemmarna samt i vilka system som likartade informationstyper förekommer.

De arkivleveranser som planeras med utgångspunkt från resultatet av systeminventeringen syftar till att inaktiva system hos förbundsmedlemmarna successivt ska kunna avvecklas. Därmed slipper medlemskommunerna bland annat kostnader i form av serverlicenser och support. Systeminventeringen gör det också möjligt att sammanställa uppgifter om vilka förbundsmedlemmar som har samma verksamhetssystem. Detta underlättar arbetet med utredning inför digitala arkivleveranser och rådgivning i samband med kravställning av nya verksamhetssystem. Det ger också kontakter till systemförvaltare hos nya

¹ Rapport Systeminventering 2017 (SARK.2017.33).

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 5

förbundsmedlemmar när det gäller verksamhetssystem där det redan finns lösning framtagen.

Planering av leveranser beskrivs i budget och verksamhetsplan. Från och med 2019 planerar förvaltningen att redovisa statusrapporter till förbundsstyrelsen för att göra det enklare att följa arbetet med digitala arkivleveranser. Arbeta pågår också med modell för att redovisa status för de viktigaste centrala verksamhetssystemen för samtliga kommuner. Uppföljning av planerade aktiviteter kommer sker löpande. Den första uppföljningen av nyttorealiserings när det gäller att bli av med gamla system och få en bättre systemarkitektur skedde i samband med årsredovisningen av verksamheten 2017 som rapporterades till förbundsfullmäktige i början av 2018.²

3.1 Prioritering och inriktningsbeslut

Prioriteringsprinciper när det gäller digitala arkivleveranser är beslutade av Sydarkiveras förbundsfullmäktige och finns i Handlingsprogram 2019–2022. Att prioritera arkivleveranser är ett arbete som påverkas av en mängd olika faktorer såsom resurser (personal och ekonomiska medel), det som händer i omvärlden när det gäller standard- och teknikutveckling samt förbundsmedlemmarnas behov och förutsättningar. Arkivlagens bestämmelser är också en viktig utgångspunkt för arbetet. Enligt § 3 arkivlagen ska myndigheternas arkiv bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

1. rätten att ta del av allmänna handlingar,
2. behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och
3. forskningens behov.

Vägledande för arbetet är följande principer, som beslutats av förbundsfullmäktige i Sydarkiveras handlingsprogram för perioden 2017–2022³:

- Hantera prioritering i samråd med förbundsmedlemmar för att säkerställa att insatserna fördelas rättvist mellan förbundsmedlemmarna. Dokumentera och kommunicera beslut och åtgärder.
- Utgå från de fokusområden som definieras för tillsynen, eftersom det gör det möjligt att dra nytta av genomförd informationskartläggning.
- Prioritera arkivleveranser med utgångspunkt från nytta för medborgare och förbundsmedlemmarnas behov.
- Beakta risk för oplanerad informationsförlust – inaktiva system, molntjänster som ska upphöra, beroende av fysiska lagringsmedier som riskerar nedbrytning eller att bli oläsbara av andra skäl.
- Beakta bestämmelser i lagstiftning som kräver löpande leveranser till arkiv.

² Nyttorealiseringsplan, etapp 1 år 2015–2016 (SARK.2015.11), § 23 förbundsfullmäktige 2015-05-15.

³ Handlingsprogram 2019–2022 (SARK.2017.55), § 14 förbundsfullmäktige, 2018-11-09.

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 6

- Väga förbundsmedlemmarnas gemensamma behov mot intresset för forskningen (till exempel unik information av särskilt intresse).
- Värdera störst nytta i förhållande till kostnad/tid. Nyttan för medborgare och/eller förbundsmedlemmar.
- Beakta genomförbarhet enligt översiktlig systemvärdering (baserad på modell för riskvärdering).

Det är en viktig del av Sydarkiveras uppgift att inventera, omvärldsbevaka, analysera och planera samordning av leveranser. Från och med 2019 hanteras detta arbete inom ramen för tjänstepaketet *Bevarandeplanering och samordning*. Principbeslut för prioriterade områden fattas av förbundsstyrelsen efter samråd med i första hand förbundsmedlemmarnas arkivfunktioner och kontaktpersoner.

Följande inriktningsbeslut har fattats av förbundsstyrelsen:

- Journalsystem (§ 11, förbundsstyrelsen 2015-03-13).
- Externa webbplatser (§ 20, förbundsstyrelsen 2017-06-02)
- Äldre digitalt material (§ 21, förbundsstyrelsen 2017-06-02)
- Gamla databaser (§ 22, förbundsstyrelsen 2017-06-02)

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 7

4 Status - pågående leveranstyper

För en del av de system som inrapporterats i systemlistan så finns lösningar framtagna och det pågår leveransutredningar. I det här avsnittet sammanfattas status när det gäller införande av olika leveranstyper.

4.1 Journalsystem:

Systemen innehåller personakter och information om bland annat vårdinsatser och socialt/ekonomiskt stöd från kommunernas sida. Det finns också journalsystem som används inom personalhälsovård och elevhälsovård.

Omsorg VO/LSS/IFO och **Sofia IFO/Omfale** – Lösning finns framtagen för uttag från de äldre journalsystemen Omsorg VO/LSS/IFO och Sofia IFO/Omfale. Uttag sker genom att dokumentation sammanförs i ostrukturerade dokument. Dubbel bevarandestrategi tillämpas vilket innebär att både Word-dokumentet och PDF-dokument i bevarandeformat (PDF/A-1b) överförs till bevarandeplattformen. Från och med 2018 genomförs skarpa leveranser till bevarandeplattformen av digitala akter från dessa system.

Procapita VO/LSS/IFO – Uttag genomförs med hjälp av befintlig gallrings- och uttagsmodul. Uttaget hanteras av systemadministratör och förbundsmedlem behöver vara i fas med registervård och gallring för att kunna göra uttaget. En större testleverans har hämtats från Karlskrona kommun och uttaget analyseras. Bevarandestrategin är bevarande i befintligt uttagsformat (baseras på XML), tillsammans med nödvändig dokumentation för att presentera de digitala akterna i visningsformat. Ett utkast till rapport från leveransutredning är sammanställd. Det som återstår att göra är rättelser i utredningen, upprättande av leveransöverenskommelse samt hämtning av leveranser.

Treserva – Leveransutredning är påbörjad. Förutsättning för att kunna göra uttag för digitalt bevarande är att förbundsmedlem har tillgång till moduler för gallring och digital avställning. Bevarandestrategin är preliminärt bevarande i befintligt uttagsformat. Arbete pågår med att identifiera pilotkommun.

Asynja – Leveransutredning är påbörjad och det finns ett utkast till rapport från leveransutredning. Uttag behöver ske på grund av att verksamheten som har använt systemet har upphört. Uttag har beställts från leverantör våren 2019. Det är för närvarande endast en Karlskrona kommun som har rapporterat in Asynja.

Infosoc – Leveransutredning är slutförd och slutredigering av rapport från utredningen pågår. Datum för hämtning ska bokas in med Cura Individutveckling. Det är bara kommunalförbundet Cura Individutveckling som har Infosoc bland förbundsmedlemmarna.

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 8

Isox – Leveransutredning är slutförd och det finns ett utkast till rapport som färdigställs under våren 2019. Arbetet påbörjades redan 2016 och har pausats i avvaktan på beslut om arkivmyndighet. Uttag har slutförts 2019 genom automatiserad utskrift till Pdf-fil via användargränssnitt. Merparten av dokumentationen är sedan tidigare utskriven på papper. Det är inga ytterligare förbundsmedlemmar som har rapporterat in Isox.

PMO – Leveransutredning startades 2016 men pausades på grund av att beslut om arkivreglementen inte fanns på plats. Arbetet startades upp på nytt med en informationsträff för systemansvariga hösten 2018. Därefter har leveransutredningen återupptagits. Det är ett 20-tal förbundsmedlemmar som har PMO för elevhälsovårdsjournaler och i förekommande fall även akter inom elevhälsans olika professioner. Sydarkivera deltar i nätverk när det gäller digitalt bevarande av journaler och akter från PMO och idé är att använda befintlig modul för e-arkiv för att kunna hantera uttag i den löpande systemförvaltningen hos förbundsmedlem. En testleverans har tagits emot från Alvesta kommun för testuttag. Det gäller en äldre version av PMO/Profdoc.

Journal 3 – En förbundsmedlem har inaktiv installation av Journal 3 som är ett äldre system för journaler inom elevhälsovård. Leveransöverenskommelse om överlämnande i befintligt skick har tagits fram. Metod för uttag uttestas efter överlämnande.

4.2 Externa webbplatser:

Lösning finns framtagen för att samla in och visa arkiverade webbplatser. Det är hittills framförallt kommunernas externa webbsidor som samlas in. Under 2018 har testinsamlingar gjorts i syfte att kunna samla in ytterligare webbsidor som bedöms ha bevarandevärde. Under 2019 kommer totalt 130 webbplatser att samlas in. Det innebär att antalet webbplatser som samlas in har femdubblats. Insamlingen sker med hjälp av verktyg som "surfar" på webbplatserna som en användare och sparar ner kopior av webbsidorna. Dubbel bevarandestrategi tillämpas med webbplatserna paketerade både i arkivformatet WARC och filer i enkel katalogstruktur med index och enkel textdatabas för navigering. Informationen tillgängliggörs med hjälp av verktyget Open Wayback som Internet Archive står bakom.

4.3 Äldre digitalt material (ÄDM):

Det äldre digitala materialet samlas in i befintligt skick. Strategin för bevarande är i ett första skede bevarande i befintligt format i kontrollerad miljö, uppsättning av arbetsstationer med gamla programvaror ("museimetoden"), därefter kommer lösningar successivt att arbetas fram för att överföra information till bevarandeplattformen. Det första steget är att kontrollera de gamla medier som informationen är lagrad på, därefter identifiera filformat och programvaror, ta reda på om informationen ska gallras eller bevaras och därefter titta på lösning för långsiktigt digitalt bevarande. Bedömningen är att en stor del av materialet kommer att vara möjligt att gallra, men det finns

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 9

också information av bevarandevärde som inte finns i kommunarkiven. Arbetet med inventering sker successivt.

4.4 Relationsdatabaser:

Under 2018–2019 genomför Sydarkivera, inom ramen för Riksarkivets projekt att utveckla Förvaltningsgemensam Specifikation (FGS) för Databaser, tester för att kunna arkivera gamla databaser och register. De tester som har genomförts bygger på metodiken i standarderna SIARD och ADDML som möjliggör generella metoder för arkivering av relationsdatabaser, när det inte finns uttagsfunktioner eller specifikationer för informationstypen. Denna metod fungerar inte om det finns hinder på fil-nivå när det gäller till exempel kryptering.

Software Independent Archiving of Relational Databases (SIARD) är ett XML-format som utvecklats för schweiziska riksarkivet för paketering och arkivering av relationsdatabaser. SIARD möjliggör export av databaser till ett generellt format (SIARD-formatet). Det finns ett flertal verktyg, både med öppen källkod och kommersiella produkter, för att konvertera databaser till SIARD-format. För att kunna läsa informationen behöver en ny databas sättas upp. Det europeiska projektet E-ARK har valt att arbeta vidare med SIARD.

Archival Data Description Markup Language (ADDML) har tagits fram av Riksarkivet i Norge och används även av riksarkiven i Sverige och Finland. Formatet gör det möjligt att dokumentera metadata för filer från databasuttag och också definiera databasstrukturen (tabeller och kolumner samt relationer). Metadata dokumenteras manuellt och lagras i XML-format. Informationen som exporterats lagras i sekventiella filer med fast fält och postlängd eller som teckenseparerade filer. För sökning och presentation av information behövs en databas.

BAB (register för bostadsanpassningsbidrag) – pilot, tester och leverans (Östra Göinge kommun) är genomförda. Leveransutredning är påbörjad. Det är sammanlagt sju kommuner inom medlemskretsen som använder BAB.

Diabas (diariesystem) – leveransutredning är påbörjad. Databasen har arkiverats i bevarandeformat. Arbete har påbörjats för att på sikt kunna göra informationen direkt tillgänglig för verksamheten hos Region Blekinge.

Wärna (verksamhetsstöd för överförmyndare) – Hämtning av testdata planerad.

Winess (dokument- och ärendehantering) – Databas-kopia för testning har hämtats.

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 10

5 Redovisning systeminventering

5.1 Organisation och bemanning

På Sydarkivera har it-arkivarie Alexander Kurtz haft övergripande samordnings- samt operativt ansvar för arbetet. Bevarandestrateg Elin Jonsson har fungerat som avlastningsresurs och deltagit i arbetet med analys av systemlistan.

Från respektive förbundsmedlem utsågs följande personer av kontaktpersonerna till operativt ansvariga för insamling av uppgifter till Sydarkivera:

Förbundsmedlem	Operativt ansvarig	Kontaktuppgift
Borgholms kommun	Stefan Källroos, it-samordnare	stefan.kallroos@borgholm.se
Eslövs kommun	Helena Månsson, digitaliseringsstrateg	helena.mansson@eslov.se
Hässleholms kommun	Maria Olsson, it-strateg	maria.olsson@hassleholm.se
Vadstena kommun	Stefan Nyman, it-tekniker	stefan.nyman@vadstena.se
Vellinge kommun	Martin Jungmann, kanslichef	martin.jungmann@vellinge.se
Åtvidabergs kommun	Jonas Fredriksson, kanslichef	jonas.fredriksson@atvidaberg.se

Ovanstående personer har haft ansvar för att de efterfrågade uppgifterna samlats in och sammanställts i en av Sydarkivera framtagen mall för systeminventering.

5.2 Resultat

Samtliga organisationer har lämnat in systemlistor i någon form. Fem av sex kommuner har använt sig av Sydarkiveras mall för systeminventering. I det avvikande fallet har man skickat in en intern lista som följer en annan struktur med delvis annat informationsinnehåll. Det förekommer luckor i någon form i merparten av de inskickade listorna. Generellt sett var det svårast var att få in fullständiga uppgifter rörande klassning enligt VerKSAM Diarium. Jämfört med den systeminventering som gjordes 2017 så var emellertid inrapporteringen i detta avseende överlag bättre. Klassningen behövs för att analysera systemlistan utifrån vilket eller vilka verksamhetsområden som systemen stödjer. Klassningen enligt VerKSAM knyter samman systemlistan med pågående arbete med informationskartläggning och mallar för informationshanteringsplaner. Dessa dokument beskriver hanteringsanvisningar när det gäller gallring och bevarande. Den ger också en

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 11

indikation på vilka leveranstyper som behöver prioriteras utifrån informationsinnehåll/vilken typ av verksamhet systemen stödjer.

Tabellen nedan visar en översiktlig sammanställning över antalet inrapporterade poster per förbundsmedlem samt antalet inaktiva poster.

Förbundsmedlem	Antal poster	Varav inaktiva
Borgholms kommun	18	0
Eslövs kommun	135	3
Hässleholms kommun	321	6
Vadstena kommun	32	0
Vellinge kommun	84	1
Åtvidabergs kommun	80	5
Totalt:	670	15

Tabellen nedan visar antalet inrapporterade poster i förhållande till invånarantal hos respektive förbundsmedlem.

Förbundsmedlem	Invånarantal 2018-06-30 ⁴	Antal inrapporterade poster	Antal inrapporterade poster/1000 invånare
Borgholms kommun	10 906	18	1,63
Eslövs kommun	33 467	135	4
Hässleholms kommun	52 043	321	6,17
Vadstena kommun	7 489	32	4,57
Vellinge kommun	36 130	84	2,33
Åtvidabergs kommun	11 606	80	6,67

Siffrorna är inte fullt ut jämförbara. Framförallt för att kommunerna har gjort olika urval. Några har bara rapporterat in de större verksamhetssystemen, och andra har lämnat in hela sina systemlistor. I det senare fallet så kommer det med olika ordbehandling- och ritningsprogram samt andra typer av stödsystem som inte är relevanta. Syftet med ovanstående jämförelse är att identifiera förändringar när det gäller slutsatsen att större kommuner vanligtvis har fler system än mindre kommuner (vilket var en av utgångspunkterna för förslaget att fördela kostnader baserat på kommuninvånarantal).

⁴ www.scb.se

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 12

En jämförelse av resultaten från systeminventeringarna 2017 och 2018 med avseende på flest antal inrapporterade poster/1000 invånare ger följande resultat⁵:

Systeminventering 2017	Antal inrapporterade poster/1000 invånare	Invånarantal 2017-06-30
1. Oskarshamns kommun	7,22	26 868
2. Markaryds kommun	7,1	10 131
3. Lessebo kommun	6,22	8772

Systeminventering 2018	Antal inrapporterade poster/1000 invånare	Invånarantal 2018-06-30
1. Åtvidabergs kommun	6,67	11 606
2. Hässleholms kommun	6,17	52 043
3. Vadstena kommun	4,57	7489

Resultatet från systeminventeringen visar att det inte finns något tydligt samband i att större kommuner generellt har fler verksamhetssystem. Det behövs fördjupad analys och uppföljning av vad det får för konsekvenser när det gäller det löpande arbetet med digitala arkivleveranser. Inrapporteringen är inte helt konsekvent, eftersom förbundsmedlemmar både kan ha rapporterat in för få och för många poster. Det går inte att dra några långtgående slutsatser.

5.3 Tidplan

2018-02-22 – 2018-03-08: Inrapportering till Sydarkivera av uppgift om ansvarig person för inventeringen i respektive kommun.

2018-03-08 – 2018-05-31: Systeminventering och inrapportering systemlistor till Sydarkivera.

September – Oktober 2018: Kontroll, sammanställning med mera av uppgifter i gemensam bruttolista.

November 2018 – Januari 2019: Analysarbete och sammanställning Rapport Systeminventering 2018.

Mars 2019: Rapportering och publicering Rapport Systeminventering 2018.

⁵ Här begränsas sammanställningen till de tre kommuner med flest antal inrapporterade poster/1000 invånare från systeminventeringarna 2017 respektive 2018.

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 13

Tidplanen för systeminventeringsfasen i arbetet var satt till perioden 2018-03-08 – 2018-05-31 men kunde inte hållas då en av kommunerna dröjde till i början av november 2018 med att lämna in en systemlista.

5.4 Informationsspridning

För informationsspridning har i första hand Yammer använts. En Yammergrupp kallad "Systeminventering 2018" skapades inför att arbetet med systeminventeringen startade under våren 2018. Till gruppen bjöds alla de personer in som hade det operativa ansvaret för uppgiftsinsamlandet hos förbundsmedlemmarna. Som ett komplement till Yammer har i vissa fall även vanlig e-post använts för att sprida information. Direkt kommunikering har skett via e-post eller telefon.

5.5 Genomförande

5.5.1 Grupp på Yammer

Det förberedande arbetet inleddes redan i februari 2018 då Yammergruppen "Systeminventering 2018" skapades. När de operativt ansvariga personerna för inventeringen utsetts av Sydarkiveras kontaktpersoner hos respektive förbundsmedlem under våren, bjöds dessa in till gruppen.

För att de som inte hade erfarenhet av att använda Yammer sedan tidigare lätt skulle kunna använda applikationen lades lathunden "Kom igång med Yammer" upp i gruppen. Det fanns även möjlighet att få hjälp direkt via telefon för de som upplevde ett behov. Annan relevant bakgrundsinformation och dokumentation såsom tidigare systeminventeringar, klassificeringsschemat VERKSAM och Rapport Systeminventering 2017 lades också upp i gruppen under februari – mars månad.

5.5.2 Mall systeminventering

I samband med den stora systeminventering som gjordes 2017 skapades en mall för systeminventering av Sydarkivera. Mallen, som distribuerades ut under projektet, syftade till att underlätta inrapporteringen för de ansvariga i kommunerna, skapa struktur i arbetsätt och hantering av uppgifter. Vissa mindre ändringar gjordes i mallen efter de erfarenheter som inventeringen 2017 resulterade i. Mallen innehöll uppgiftsmängder som sammantaget skulle kunna ge ett bra underlag och ge svar på följande frågor:

- Vilka system finns hos respektive förbundsmedlem?
- Vem/vilka är kontaktperson-er/ för de olika IT-systemen?
- Vilka system är gemensamma för flera organisationer?
- Hur ser klassningen enligt VerKSAM Diarium ut?
- Vilka system är i aktiv drift och vilka driftas bara för att informationen kan behövas?
- Hanteras driften internt eller externt?

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 14

En utförlig instruktion för ifyllnad av mallen fanns i bilagan med anvisningar. Här fanns också en instruktion för vilken typ av system som inte skulle tas med i inventeringen, såsom kontorsprogram och så vidare. I de olika kolumnerna i mallen hade även stödcommentarer lagts till i syfte att underlätta arbetet med ifyllnad.

Mallen för systeminventering skickades ut till var och en som av kontaktpersonerna utsetts till ansvariga för insamlandet av uppgifter. Dessa utskick gjordes under andra halvan av mars månad efter det att ansvariga personer utsetts av kontaktpersonerna.

5.5.3 Skrivelse övergripande systeminventering och anvisningar

Efter 2017 års systeminventering beslutades det att utskicken med information skulle delas upp i två olika delar. Den första delen – "Övergripande systeminventering 2018" riktade sig till Sydarkiveras kontaktpersoner hos de aktuella förbundsmedlemmarna och innehöll en kortfattad övergripande beskrivning av arbetsuppgiften. Därtill beskrevs kontaktpersonens uppgift, att utse en person med operativt ansvar för inventeringen i sin organisation. Senast den 8 mars skulle dessa personer vara inrapporterade till Sydarkivera. Skrivelsen skickades ut den 22 februari till berörda kontaktpersoner.

När inrapportering av operativt ansvariga personer skett skickades en andra del innehållande specifika anvisningar ut till dessa personer. I denna anvisning fanns beskrivning och information om bland annat syfte, mål och arbetsätt, pågående leveransutredningar med mera. Bifogat detta utskick fanns också mallen för systeminventering som skulle användas för inrapportering. Samtliga systemlistor skulle vara inskickade till Sydarkivera senast den 31 maj.

5.5.4 Systemlistor

I månadsskiftet april – maj började de första systemlistorna att levereras in. Fram till och med den 5 juni hade fem av sex kommuner lämnat in sina listor. Den sista kommunen dröjde emellertid ända till den 5 november med att lämna in en lista.

Flera av de systemlistor som inskickades hade luckor i någon form. Vanligast var att uppgifterna rörande klassning enligt VerKSAM Diarium saknades. Men luckor förekom även i varierande omfattning avseende andra uppgiftsmängder. En del kommuner lämnade in hela sina applikationslistor, då de inte hade tid att gå igenom och rensa bort de programvaror som inte var relevanta för inventeringen. Konsekvensen blir dock att poster behöver rensas bort i efterhand. På andra lederna kan konstateras att några kommuner sannolikt utelämnat alltför många av sina system. Detta innebär att ytterligare inventeringsinsatser blir nödvändiga.

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 15

5.5.5 Bruttolista

Den bruttolista som arbetades fram i samband med systeminventeringen 2017 innehåller alla medlemskommunernas inrapporterade system och omfattar totalt drygt 2000 poster. I dessa 2000 poster är siffrorna från 2018 års systeminventering inkluderade. Sydarkivera har i efterhand kompletterat bruttolistan med ytterligare uppgiftsmängder rörande bland annat leveranstyper, prioritet med mera. Under 2018 har Sydarkivera gjort kompletteringar av uppgiftsmängder i bruttolistan, bland annat rörande klassning enligt VerKSAM Diarium där inrapporteringen i många fall varit bristfällig. Målsättningen är framöver att kunna ajourhålla listan genom årliga avstämningar samt att uppnå ett förbättrat processtöd i samband med införande av ett centralt dokument- och ärendehanteringssystem under 2019.

5.5.6 Rapport systeminventering 2018

Som beskrivits i avsnitt 1.2 så syftar rapporten till att sammanfatta hela arbetsprocessen med systeminventeringen och att utgöra beslutsunderlag för kommande inriktningsbeslut och planering av leveranser till Sydarkiveras bevarandeplattform. Primära målgrupper är den personal som på Sydarkiveras förvaltning är involverad i arkivleveranserna samt förbundsstyrelsen.

Arbetet med rapport systeminventering 2018 inleddes i början av november. Det faktum att en av kommunerna dröjde ända till i början av november med att lämna in en systemlista innebar att analysarbete och slutlig sammanställning av uppgifter i viss mån fördröjdes. Som en konsekvens fick sammanställning, analys och rapportskrivning ske delvis parallellt. Den färdigställda rapporten kommer att avrapporteras i samband med förbundsstyrelsens sammanträde i maj 2019.

6 Analys

6.1 Gemensamma system

Sammanlagt är närmare 700 poster inrapporterade när det gäller system som är gemensamma för flera förbundsmedlemmar. Jämfört med 2017-års systeminventering har det tillkommit ett antal systemprodukter, däribland ByggR, Accorda, Capella, Comprima, Drafit, Ephorte, Evolution, Schoolsoft, Stratsys, Tendsign, W3D3 och Vitec (markerade med fetstil i listan nedan). Nedan är en sammanställning över vanligt förekommande produkter (tre eller fler förekomster):

Adato – Rehabilitering

Aditro – Olika produkter för ekonomi och personal (Personec P)

AlkT – Alkoholhandläggning

Accorda – Arbetsmarknad och rehabilitering

Book-IT – Biblioteksdatasystem

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 16

BOSS – Budget och skuldsanering

ByggR – Bygglov

Capella – Personal och lön

Comprima – Mellanarkiv bygg

Daedalos – Räddningstjänsten

Draftit – Olika produkter för personal- och lön

Ecos – Ärendehantering miljö

EDP ByggReda, Vision Bygg, MiljöReda, Future – Verksamhetsstöd inom bygg, miljö, VA

Ephorte – Dokument och ärendehantering

Evolution – Dokument och ärendehantering

FRI4 – Bokningsystem

Geosecma – Kartor och ritningar

Hogia – Ekonomi och personal

Incit Xpand (Summarum) – Ekonomi och fastighetsystem

InfoMentor – Databas med omdömen (skolinformation)

IST Extens och Dexter – Skolinformation/elevdokumentation

Novaschem – Schemaläggning

PMO/ProfDoc – Elevhälsovård och elevhälsa

ProCapita/Lifecare – HSL, SoL och LSS-akter

Schoolsoft – Skolinformation

Stratsys – Verksamhetsplanering

Tekis – Olika produkter för lokala trafikföreskrifter, fastighetsinformation, gatunät m.m.

Tendsign – Upphandling

TimeCare – Tidrapportering

Treserva – HSL, SoL och LSS-akter

Troman – Förtroendemannaregister

W3D3 – Dokument och ärendehantering

Winess – Dokumenthantering och ärendehantering (olika generationer).

Win-Las – Bevakning av LAS-dagar

Visma – Olika produkter för ekonomi, personal och inköp

Visual Arkiv – Arkivredovisning

Vitec – Olika produkter för byggnation, förvaltning och utveckling av fastigheter

Wärna – Verksamhetsstöd för överförmyndare

För vanligt förekommande systemprodukter bör det finnas förutsättningar för att ta fram gemensamma lösningar. För produktfamiljer som alltjämt säljs och utvecklas bör finnas förutsättningar för att leverantörerna utvecklar lösningar med stöd för kommande Förvaltningsgemensamma specifikationer, FGS (standardiserade överföringsformat för olika informationstyper). I andra fall kan det vara möjligt att tillsammans med leverantörerna ta fram andra fungerande lösningar gemensamt.

Det kan ta 1–3 år från det att Sydarkivera börjar utreda ett system till att det finns en fungerande lösning. Det finns en rad faktorer som påverkar detta – viljan hos produktägaren, informationens komplexitet, tillgång till standarder eller verktyg för informationstypen, förbundsmedlemmarnas möjligheter att delta med resurser i leveransutredningar, genomförd gallring med mera.

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 17

6.2 Stora centrala system

Hos de aktuella förbundsmedlemmarna finns vanligtvis ett antal stora centrala system som kan vara gemensamma för många myndigheter (nämnder och/eller företag). Dessa system innehåller viktig information som ska bevaras på lång sikt. Listan nedan innehåller en kort sammanfattning av dessa systemtyper:

- Generell dokument- och ärendehantering (allmänna diariet)
- Verksamhetssystem för personer och journaler inom vård och omsorg samt socialt och ekonomiskt stöd
- Verksamhetssystem för bygg, miljö och teknik
- Geografisk information/kartor (GIS)
- Verksamhetssystem för skoladministrativ information
- Journalsystem inom elevhälsovård
- Personalsystem (lönelistor för att kunna beräkna pension)
- Ekonomisystem

Sammanställningen nedan visar några av de systemprodukter som finns för ovanstående systemtyper hos respektive kommun:

Dokument- och ärendehantering

Borgholm: Evolution

Eslöv: Platina, Castor

Hässleholm: Public 360

Vadstena: Lex

Vellinge: W3D3, EDP Future

Åtvidaberg: Ciceron, EDP Diarium

Journalsystem

Borgholm: Procapita

Eslöv: Omsorg VO, Procapita/Lifecare, Treserva,

Hässleholm: Procapita/Lifecare

Vellinge: Procapita/Lifecare

Åtvidaberg: Sofia IFO, Procapita

Bygg, miljö och teknik

Borgholm: Ecos, ByggR

Eslöv: Ecos, ByggR

Hässleholm: Ecos, ByggR, EDP Future, Daedalos, Tekis (olika produkter)

Vadstena: Ecos, ByggR

Vellinge: EDP Byggreda, EDP Vision Bygg, EDP Future, EDP Miljöreda, Tekis (olika produkter), Vitec

Åtvidaberg: EDP Byggreda, EDP Vision Bygg, Tekis (olika produkter)

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 18

GIS

Eslöv: Geosecma, Mapinfo

Hässleholm: Geosecma

Vadstena: Geosecma

Vellinge: Geosecma

Åtvidaberg:

Skolinformation

Eslöv: Skola 24

Hässleholm: Schoolsoft

Vadstena: IST Extens, Schoolsoft

Vellinge: Skola 24

Åtvidaberg: IST Extens, Dexter, Skola 24, Infomentor

Elevhälsa

Borgholm: PMO

Eslöv: PMO, Prorenata

Hässleholm: PMO

Vadstena: PMO

Vellinge: PMO

Åtvidaberg: PMO

Personalsystem

Borgholm: Adato, Visma

Eslöv: Adato, eCompanion

Hässleholm: Adato, Capella, Hogia, Personec P, Win-Las, Personec

Vadstena: Personec, TimeCare, Win-Las

Vellinge: Adato, Personec P, TimeCare

Åtvidaberg: Adato, Capella, Win-Las

Ekonomisystem

Borgholm: Visma (olika produkter)

Eslöv: Raindance

Hässleholm: Hogia, Visma (olika produkter)

Vadstena: Agresso

Vellinge: Visma (olika produkter)

Åtvidaberg: Visma (olika produkter)

För kärnverksamheterna är det vanligtvis en relativt begränsad uppsättning produkter. Det kan vara 3–5 olika systemprodukter, där ett fåtal dominerar. Situationen ser annorlunda ut när det gäller generell dokument- och ärendehantering (allmänna diariet), i det fallet handlar det om ett större antal produkter.

Inom systemtypen journalsystem är antalet systemprodukter begränsat. Däremot kan varianter av olika applikationer och databaser (HSL, IFO, SoL) användas på olika ställen inom en och samma organisation. Inkluderar man

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 19

även äldre generationer av journalsystem så ökar antalet systemprodukter något.

Bygg, miljö och teknik är ett område där det används ett mycket stort antal olika system. Detta är framförallt fallet inom teknisk verksamhet där olika specialsystem är vanligt förekommande. Inom bygg och miljö rör det sig oftast om ett mer begränsat antal verksamhetssystem där några har en mycket stor spridning.

För systemtypen geografisk information/kartor (GIS) är det framförallt ett par plattformar och system (ArcGIS/Geosecma) som är generellt förekommande. Till Geosecma finns emellertid ett stort antal olika verksamhetsmoduler som kan kombineras på olika sätt.

Det finns en handfull vanligt förekommande verksamhetssystem när det gäller skoladministration. Därutöver finns ett växande utbud av lärplattformar och andra webb- och mobilapplikationer för olika uppgifter inom skolan. Informationen i dessa system följer i regel elevens skolgång och är därför ur ett verksamhetsperspektiv inte aktuell efter avslutad grundskola eller gymnasium. Inom elevhälsa är det ett mycket begränsat antal system som används, där PMO (CGM) har en mycket stor spridning.

För personalinformation finns en stor uppsättning av olika systemprodukter och tjänster. Under 2018 har Riksarkivet beslutat om en första version för FGS Personalinformation som kommer att underlätta kravställning på personalsystem i samband med överföring av information till slutarkiv.

När det gäller ekonomi- och lönesystem så finns det för det mesta ett flertal produkter inom samma kommun. Minst ett ekonomisystem för nämndernas förvaltning och ett eller flera för de kommunala bolagen och kommunalförbunden, beroende på hur organisationen ser ut. Historikdatabaser för äldre ekonomiadministrativa system kan också förekomma.

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 20

6.3 Inaktiva system

Listan nedan är en sammanställning över de systemprodukter som inrapporterats som inaktiva.

Förbundsmedlem	Inaktiva system	Kommentarer
Borgholms kommun		Inga inrapporterade inaktiva system.
Eslövs kommun	Omsorg IFO PMO Sitevision	Omsorg IFO: lösning framtagen. PMO: leveransutredning pågår för elevhälsovårdsjournaler. Sitevision: Årlig arkivering av externa webbplatser genomförs.
Hässleholms kommun	Capella Hogia Ekonomi Query Manager Tekis Park Grundmodul Tekis Park Lekplatsbesiktning Termis	
Vadstena kommun		Inga inrapporterade inaktiva system.
Vellinge kommun	Bravida Integra	
Åtvidabergs kommun	Tidomat EDP Diarium EDP Byggreda EDP Arkiv Sofia IFO	EDP Diarium: möjlig pilot i projektet FGS databas. EDP Byggreda: Arbete pågår inom Får jag lov? – projektet. Sofia IFO: lösning framtagen

För en del av de inaktiva systemen finns befintligt lösningsförslag (Omsorg VO/LSS/IFO, Sofia IFO/Omfale, Procapita VO/IFO/LSS). Skarpa leveranser till bevarandeplattform har skett under 2018 och kommer att fortsätta under 2019.

En del av systemen är tänkta som piloter i samband med Riksarkivets projekt FGS databas. Sydarkivera testar och utvärderar olika standarder och verktyg för att skapa arkivkopior av hela relationsdatabaser. Efter testerna vet vi om det är möjligt att ha en generell lösning för arkivering av olika typer av relationsdatabaser i väntan på att informationstypsspecifika FGS:er tagits fram.

I andra fall pågår leveransutredning. Detta är fallet för PMO avseende den del som omfattar elevhälsovårdsjournaler (utredningen omfattar inte personalhälsovård).

Inom ramen för Får jag lov? – projektet pågår arbete som syftar till att kunna ta fram gemensamma specifikationer för strukturerat informationsutbyte (FGS)

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 21

för bygglovsinformation. Sydarkivera deltar i projektet och målsättningen är att inom projektet kunna producera ett resultat som kan ligga till grund för en kommande FGS bygglovsinformation (som blir en del av FGS ärendehantering). Arbetet har därmed relevans för verksamhetssystem som hanterar bygglovsärenden såsom ByggR, EDP Byggreda med flera system.

I vissa fall kan det bli aktuellt att behöva ta fram nya inriktningsbeslut. Här görs en samlad bedömning utifrån de prioriteringsprinciper som beskrivs i avsnitt 3.1. Man väger då också in de uppgifter som sammanställts i den totala bruttolistan för samtliga förbundsmedlemmar.

När det gäller övriga system behöver vi ta kontakt med systemansvariga för fördjupande frågor och utredning av i första hand gallring/bevarande. I den processen så tar vi reda på vilka möjligheter och förutsättningar det finns att arkivera den information som ska bevaras. En enkät för övergripande systemvärdering har utarbetats för detta syfte och arbetet bedrivs successivt.

6.4 GDPR

Med anledning av dataskyddsförordningen som trädde i kraft i maj 2018 så behöver Sydarkivera tillsammans med förbundsmedlemmarna identifiera system och informationsmängder som behöver prioriteras ur ett dataskyddsperspektiv. Det finns mycket som tyder på att känsliga personuppgifter i ett tidigare skede än tidigare behörighetsbegränsas eller överförs till arkivinstitution. De förslag till bestämmelser i arkivförordningen som finns, och besked från Datainspektionen, indikerar att arkivinstitutionerna kommer att vara undantagna från många av de regler som gäller för övriga myndigheter enligt dataskyddsförordningen. Sydarkivera bevakar frågan och följer noggrant de diskussioner som förs och vägledningar som tas fram av Datainspektionen och Sveriges Kommuner och Landsting (SKL).

6.5 Förslag till inriktning

Baserat på resultatet av systeminventeringen och förändringar i omvärlden när det gäller dataskyddsförordningen GDPR och beslutade FGS:er, är slutsatsen att Sydarkivera behöver ta fram underlag för ett antal nya inriktningsbeslut.

Under 2019 planeras därför följande inriktningsbeslut:

- Filmsamlingar med audio- och videoupptagningar, digitala fotografier och dokument
- Personalinformation
- Ärende- och dokumenthantering

Preliminära förslag till inriktningsbeslut 2020–2021 är:

- Ekonomiinformation
- Geografisk information (GIS)

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 22

- Skolinformation
- Intranät
- Sociala medier

Fortsatt analys av bruttolistan kommer med största sannolikhet att ge underlag för fler inriktningsbeslut.

7 Utvärdering

7.1 Fungerade bra – att rekommendera:

- Metoden att tillhandahålla en mall för systeminventering fungerade överlag väl.
- Underlag har rapporterats in från de förbundsmedlemmar som anslöt 2018.

7.2 Fungerade mindre bra – bör förbättras till nästa gång:

- Responsen och återkopplingen har i vissa fall inte fungerat. Det finns behov av att se över arbetssätt och kommunikationsvägar.
- Inläsning av instruktioner om genomförande/ifyllnad av mallar kunde varit bättre i vissa fall. Det finns också ett behov av att göra mallar och inrapportering mer användarvänlig.
- Inrapporteringen av uppgifter rörande klassning enligt VerKSAM Diarium var bristfällig på en del håll.

7.3 Att tänka på:

- I fortsättningen bör ett fysiskt uppstartsmöte genomföras i syfte att tydliggöra arbetssätt och metodik med mallar. Eventuella frågor och oklarheter kan då redas ut i ett tidigt skede.
- Personal verksamma inom områdena arkiv- och registratur behöver involveras på ett bättre sätt för att kunna rapportera in uppgifter om klassning. Dessa personer kan ofta också ha kunskap om inaktiva system eller äldre system. Det förekommer lokalt installerade system som inte finns med i it-enheternas systemlistor.
- De personer som av kontaktpersonerna utses att ansvara för systeminventeringen måste i sina respektive organisationer få ett tydligt mandat och tillräckliga resurser i form av till exempel tid för att kunna utföra arbetet. Det måste också finnas en förståelse och acceptans internt för att inventeringen görs.
- Instruktioner, verktyg, kommunikationskanaler och metoder behöver anpassas för att göra det enklare för förbundsmedlemmarna att lämna in uppgifter och för att få en mer ensad och kvalitetssäkrad rapportering.

Dokumentansvarig Alexander Kurtz	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 11	Datum 2019-05-07	
Ärende Systeminventering 2018		Diarienummer SARK.2018.29	Version 1.0	Sida 23

8 Förslag till fortsatt arbete

- Informera kontaktpersoner och arkivfunktioner om resultaten av systeminventeringen.
- Genomföra en ny inventeringsomgång i de kommuner som ansluter till Sydarkivera 2019. 2019-års systeminventering kommer således att omfatta Lomma, Mörbylånga och Nybro kommuner.
- Förbättra rutiner med rapportering till förbundsstyrelsen och redovisning av status i arbetet med digitala arkivleveranser.
- Använda systemlistan och analyserna i rapporten som underlag för verksamhetsplanering och uppföljning.
- Komplettera och ensa bruttolistan för att möjliggöra förbättrad sammanställning och analys.
- Dokumentera processen systeminventering grafiskt i processverktyget VisAlfa.
- Omvärldsbevakning och erfarenhetsutbyte när det gäller metoder och verktyg för systeminventering. För att underlätta, och för att inventeringen ska få ett mervärde för förbundsmedlemmarna, behövs på sikt mer användarvänliga verktyg och effektivare metoder för att ajourhålla systemlistor. I första hand bör samarbete sökas nationellt. Göteborgsregionens kommunalförbund har via SKL:s tjänst Deladigitalt sökt samverka för en webbplats för kartläggning av it-system för Sveriges kommuner. Kontakt planeras med initiativtagare till projektet.

9 Referenser

För ytterligare frågor rörande projektet, kontakta:

Alexander Kurtz, it-arkivarie
0472-39 10 11
072-993 32 91
alexander.kurtz@sydarkivera.se