

| | | | |
|----------------------------------|---------------------|-----|----------|
| Uppgjord av Andreas Rönnqvist | Nr | | |
| Godkänd av Eva Lindelöw Sjöo | Datum 2016-11-25 | Rev | Referens |



Projektbeställning för Framtidens Arkiv - Införandefasen

Innehåll

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Bakgrund..... | 1 |
| 2 | Förväntningar..... | 1 |
| 3 | Påverkande omgivning | 2 |
| 4 | Organisation, rapportering och överlämning..... | 2 |

1 Bakgrund

Efter det intensiva arbetet som gjorts gemensamt inom regionen med att förbereda, utvärdera och planera för en långsiktig strategi för digitalt bevarande är det dags att ta tillvara det värde som det projektet skapade och påbörja ett införande på den lokala nivån.

Ett införande innefattar upphandlande och införande av en teknisk plattform, men även etablerandet av en organisatorisk förvaltning för eArkivet samt utvecklandet av regelverk och arbetssätt för att försäkra sig om att eArkivet kan skötas långsiktigt.

Behovet är stort redan i dagsläget att etablera ett sätt att bevara information inom den kommunala verksamheten. Lagkrav och verksamhetens behov går hand i hand i detta och möjligheterna efter ett infört eArkiv är stora. Ett system för eArkiv underlättar avställning av äldre system och underlättar även tillgängliggörandet av den informationen med hjälp av e-tjänster för både medborgare och medarbetare.

2 Förväntningar

| | | | |
|----------------------------------|---------------------|-----|----------|
| Uppgjord av Andreas Rönnqvist | Nr | | |
| Godkänd av Eva Lindelöw Sjöö | Datum 2016-11-25 | Rev | Referens |

2.1 Förväntningar på projektet

Förväntningarna är att införandet av en organisation för eArkiv samt ett system för eArkivering kommer att innebära uppfyllandet av lagkrav runt bevarande och tillgängliggörande av allmänna och offentliga handlingar, täcka upp en brist i hur kommunen idag bevarar sin information samt över tid innebära tidsbesparingar i hanteringen av äldre information. Utöver det bör projektet även underlätta för framtida e-tjänster samt bättre förbereda organisationen för kommande krav enligt EU's dataskyddsförordning.

2.2 Förväntningar på arbetet i kommande fas

Nästa fas av projektet är projektanalys samt projektplanering. Förväntningen är att detta kommer att uppta cirka tre månader i tid och kommer resultera i en djupare analys av vilka resurser projektet kommer behöva samt en realiserad projektplan som kommer att ligga till grund för arbetet med införandet av eArkivet i Gävle kommun.

2.3 Projektets prioritering

Projektet prioriterar kvalitet och resultat utöver pengar och tid i den fallande ordningen. Prioriteringen kan komma att förändras vid projektanalysfasen eller i projektplanen samt i samspel med projektsponsor och/eller styrgrupp.

3 Påverkande omgivning

Övriga kommuners intresse av samverkan kan komma att påverka projektets sammansättning, liknande hur händelseförloppet skedde under det initiala projektet *Framtidens arkiv i Gävle kommun* där samverkan prioriterades och därmed försköt både tidsplan och målbild.

Utöver detta kommer projektet att påverka Kommunledningskontorets organisation samt Kommunarkivet, då båda dessa är viktiga komponenter i hur man organiserar och långsiktigt sköter eArkivet.

Arbetet med projektet kommer att påverka och påverkas av de etablerade reglerna för dokumenthanteringsprocesser i Gävle kommun. Projektet behöver också följa kommunens policy för upphandling, IT-policy samt övriga styrdokument i arbetet. Sist men inte minst utgår projektet ifrån den etablerade XLPM-metodiken i Gävle kommun och skall genomföras enligt denna.

Liksom *Framtidens arkiv i Gävle kommun* samt *Framtidens arkiv i Samverkan* påverkade större upphandlingar av verksamhetssystem inom ramen för bevarandet av information, så kommer även detta projekt att påverka och i viss mån styra kravställningen för nya system inom Gävle kommun.

4 Organisation, rapportering och överlämning

| | | | |
|----------------------------------|---------------------|-----|----------|
| Uppgjord av Andreas Rönnqvist | Nr | | |
| Godkänd av Eva Lindelöw Sjöo | Datum 2016-11-25 | Rev | Referens |

Projektet organiseras enligt XLPM med en projektgrupp som leds av projektledare. Projektledaren rapporterar och överlämnar resultatet till projektspansorn, som i sin tur rekryterar en styrgrupp för projektet.

Kritiska leverantörer kommer att utrönas under upphandlingsfasen och kommer med största sannolikhet inkludera många av de leverantörer som identifierats inom SKLs ramavtal för eArkiv.

Avrapportering sker till projektspansorn vid veckomöten där det är möjligt och i enlighet med styrgruppens behov för styrgruppen. Internt inom projektgruppen organiserar man sig under ledning av projektledaren utefter de behov som utkristalliseras i projektplanen och under arbetets gång.

Vid projektets slut överlämnas dokumentation och resultat till projektspansorn för förvaltande enligt gällande lagar och regler.

DATUM OCH SIGNATUR

| | | | |
|--|-------|---|-------|
| Projektsponsor; namn och signatur Eva Lindelöw Sjöo | Datum | Projektledare; namn och signatur Andreas Rönnqvist | Datum |
|--|-------|---|-------|

