Samråd vid införande av systemet [Systemets namn]

Vid upphandling, avrop, och utveckling av ett system[[1]](#footnote-2) ska myndigheten säkerställa att kraven i ”Regler för informationshantering och arkivering i IT-system/applikationer”[[2]](#footnote-3) har beaktats. Om samrådet gäller ett regiongemensamt system ska objektägaren säkerställa att kraven uppfylls. 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.

Allmänt om systemet

* 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-4):
  + det befintliga systemets namn
  + om informationen i det befintliga systemet ska migreras eller gallras.
* Ange hur den dokumentation som beskriver systemets teknik och informationsarkitektur kommer att hållas uppdaterad och vem som  
  ansvarar för detta (funktion).
* Bifoga delar av det avtal som tecknats (Om avtal inte är på plats kan Regionarkivet tillstyrka med förbehåll) mellan myndigheten och leverantören där det framgår att [verksamhetens namn] är ägare till all metadata, data och samtliga dokumentfiler.
* Om det finns gallringsbar information, bifoga gallringsutredning.

Om system kommer att användas av flera myndigheter

* Vem är objektägare?
* Vem är informationsägare (en eller flera myndigheter inom Region Stockholm)?
* Bifoga överenskommelse mellan objektägare och informationsägare om informationshanteringen i systemet
* Innehåller systemet information som inte ägs av Region Stockholm (t.ex. privata eller kommunala vårdgivare)?

Om systemet innehåller bevarandeinformation

* Vilka filformat för bevarandeinformation används?
* Har aktuell leveransspecifikation beaktats (om sådan finns)?
* Hur länge behövs informationen i verksamheten?
* Vilket år beräknas första överlämnande till e-arkiv ske?
* Med vilken periodicitet kommer överlämnande att ske?
* Finns det något samband med analog information eller andra system?

Förslag till beslut

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

[Förnamn Efternamn]  
Arkivansvarig, objektägare eller representant för styrelse/nämnd,

1. Begreppet system (ISO 15288:2015) inkluderar även komponenter som applikation/program, databas, plattform m.fl. [↑](#footnote-ref-2)
2. Diarienummer LA 2017-0112 [↑](#footnote-ref-3)
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-4)