



Sveriges  
Kommuner  
och Landsting



Frågor att beakta inför  
diskussion kring e-arkiv  
vid kommunchefsträff 3 maj

**Sveriges Kommuner och Landsting**

Post: 118 82 Stockholm, Besök: Hornsgatan 20

Tfn: växel 08-452 70 00, Fax: 08-452 70 50

Org nr: 222000-0315, [info@skl.se](mailto:info@skl.se), [www.skl.se](http://www.skl.se)

### 1. Har långt har din kommun kommit med digitalisering?

Sedan flera år använder vi digitala verktyg i den offentliga sektorn. Så gott som varje anställd har tillgång till en dator och tillhörande digitala tjänster. När Internet kom blev det allt mer tydligt att informationshantering behöver ordning och reda, och -framförallt- styrning och ledarskap.

- **Vad finns det för ambition i din kommun? Hur mogen är din organisation relaterad till ambitionen?**
- Hur bedömer du din egen kompetens och kompetensen hos dina anställda?
- Hur kan kompetensen förbättras?

### 2. Utifrån ett digitalt perspektiv, vilka problem upplever din kommun idag?

I ett allt mer digitaliserat samhälle ställer medborgare och företag krav på sina kommuner om digitalisering, tillgänglighet av information, skydd av den personliga integriteten och informationssäkerhet.

- **Vilka digitala utmaningar har identifierats i din kommun?**
- Hur bemöts medborgarnas förväntningar, dvs åtkomst, tillgänglighet, spårbarhet, tillit till kommunens information?
- Hur förbereder sig kommuner för alla dessa utmaningar och de växande informationsmängderna?

### 3. Beskriv kommunens kortsiktiga och långsiktiga digitala informationshantering

E-arkiv kräver (personella) resurser med specifik kompetens inom informationshantering och -förvaltning.

- **Hur bedömer du dagens informationshantering i din kommun? Är det lätt att göra rätt? Är det lätt att hitta rätt dokument?**
- Vem har ansvar för informationshantering och arkiv i din kommun?
- När skedde den senaste uppdateringen av kommunens dokumenthanteringsplaner och arkivreglemente?
- Var publicerades dessa regelverk och hur följs dem?

### 4. Hur börjar du? Vad ska kommuner ta tag i?

Att införa ett e-arkiv är ett komplext arbete. Många utmaningar ska bemötas, många strategiska beslut behövs. Några exempel: kartläggning av verksamhetens processer och tillhörande informationsflöden, inventering av anslutning av verksamhetssystemen. Alla berörs, oavsett roll eller funktion. Det är viktigt att inte vilja göra allt med en gång. Först och främst behövs en vision och en handlingsplan inklusive strategi(er) för långsiktigt digital informationshantering.

*Fortsättning på nästa sida*

- **Vilka kompetenser och resurser finns för att kunna införa ett e-arkiv i din kommun? (Vem kan det?)**
- Vad menas med ett e-arkiv i din kommun?
- Hur görs omvärldsbevakningen i ämnet e-arkiv?
- Vilken vision, strategier och handlingsplaner för informationshantering finns idag i din kommun?

#### 5. Vilka samverkans alternativ kan vara lämpliga för kommunen?

Digitalisering och en hållbart digital informationsförvaltning kräver spetskompetens och kostsamma ekonomiska resurser. Det är högst angeläget att samarbete. Att lära sig från andra (och därmed dela på arbets- och kostnadsbördan) är viktigare än någonsin.

- **Hur borde samverkan fungera? Med vilket/vilka mandat?**
- Vilket samarbete finns idag, både externt och internt?
- Vilken roll eller vilket uppdrag har regionen?
- Hur ser din kommun på en gemensam lösning (t ex SKI:s ramavtal eller Sydarkivera)?
- Är det angeläget med en gemensamt nationell tjänst för e-arkiv?
- Vilken hjälp förväntar du från t ex SKL, regionen, regeringen, andra myndigheter?