

Høringssvar modtaget i forbindelse med høring af bekendtgørelse om bevaring og kassation af arkivalier (papirarkivalier og it-systemer) i kommunerne.

Rigsarkivet 15. december 2017

Følgende parter har kommentarer til høringen:

- Børne- og Socialministeriet
- Esbjerg Kommune
- Frederiksberg Stadsarkiv
- Frederikssund Stadsarkiv
- Faaborg-Midtfyn Kommune
- Guldborgsund Stadsarkiv
- KL
- Københavns Stadsarkiv
- Næstved Arkiverne
- Viborg Kommune
- Aalborg Stadsarkiv
- Aarhus Kommune og Aarhus Stadsarkiv
- KOMBIT

Høringspart	Afsender	Paragraf	Høringssvar
Børne- og Socialministeriet	Sanne Rendal, Fuldmægtig	Hovedindstilling, bilag 7	Børne- og Socialministeriet takker for muligheden for at afgive høringssvar til udkast til nye bekendtgørelser om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne i høring. Børne- og Socialministeriet har alene en enkelt teknisk bemærkning. Det bemærkes, at også anonym stofmisbrugsbehandling, jf. servicelovens § 101 a, er omfattet af socialtilsynets anvendelsesområde (I Bilag 7: Indstilling om de fem kommunale socialtilsyn, s. 37).
Esbjerg Kommune	Mads Stendorf, kulturetatsråd		<p>Esbjerg Kommune har gennemgået det fremsendte udkast til ny bekendtgørelse og kassation af arkivalier i kommunerne og har følgende kommentarer.</p> <p>Vi er enige i den grundlæggende præmis, at der er behov for løbende justeringer af lovgivningen på området p.g.a. den hastige udvikling på IT-området.</p> <p>Mere konkret har vi følgende kommentarer:</p> <p>Forhåndsvurdering af systemer Det er vores opfattelse, at en forhåndsvurdering med anmeldelsespligt af systemer til Rigsarkivet har en tvivlsom værdi, men vil afføde ekstra bureaukrati. Kommuner bruger systemerne forskelligt, og brugen af et system kan også ændre sig løbende. Vi vurderer det som vigtigst for kommunerne at sikre sig, at systemleverandørerne kontraktligt bindes til at kunne levere eller stille data til rådighed for arkiveringsversioner fra relevante systemer.</p> <p>Bevaringspligtige data i ikke-bevaringspligtige systemer Vi ser gerne eksplicit nævnt i bekendtgørelsen, at kommuner kan overføre bevaringspligtige data fra et ikke-bevaringspligtigt system til kommunens ESDH-system. For Esbjerg Kommune drejer det sig f.eks. om Safety-Net, som bl.a. rummer APV og andet bevaringspligtigt vedr. arbejdsmiljø.</p> <p>Generelt Selv om denne høring alene handler om revision af bestemmelserne for bevaring og kassation, vil vi gerne benytte lejligheden til at udtrykke vores forhåbning om, at lovgivningsarbejdet tages videre, så</p> <ul style="list-style-type: none"> • kommunale §7-arkivers status justeres, så de f.eks. ligesom Rigsarkivet kan tage betaling for udførelse af tidskrævende undersøgelser • arkivansvar/-pligt for kommunale fællesskaber som Beredskab m.m. præciseres og • kommunernes adgang til egne, men arkiverede data smidiggøres.

<p>Frederiksberg Stadsarkiv</p>	<p>Henning Bro, Stadsarkivar og Caspar Christiansen, it- arkivar</p>	<p>Hovedindstilling, bilag 2</p> <p>Hovedindstilling, bilag 7</p> <p>Bekendtgørelse, bilag 1, punkt 2</p>	<p>Høringssvar fra Frederiksberg Stadsarkiv, journalnummer 16/14206"</p> <p>Det udsendt materiale har i Frederiksberg Kommune givet anledning til en række spørgsmål og bekymringer. Der er hovedsageligt set på det digitale, da Frederiksberg Kommune i overvejende grad er færdig med at aflevere og registrere forvaltningens papirarkivalier. Det er samtidig ikke alle underpunkter der har været undersøgt til bunds, følgende høringssvar baserer sig blot på en række nedslag i bestemmelserne, hvor det er relevant i forhold til Frederiksberg Kommunes generelle sagsbehandling, særligt i forhold til bestemmelserne for journal- og emnesagerne.</p> <p>Børnesager</p> <p>Det er positivt at Børnesager totalbevares. I forhold til at man i den papirbaserede sagsbehandling ofte havde en samlet Børnesag er det i den digitale sagsbehandling ofte spredt ud på flere systemer. I praksis vil totalbevaring af børnesager derfor skulle oversættes til forholdene i den kommunale sagsbehandling. Er PPR-sager f.eks. nu en del af Børnesager, eller regnes det for løsrevet fra Børnesager? Og vil en borger der søger gamle børnesager have forståelse for et sådanne skel?</p> <p>Socialtilsyn</p> <p>Frederiksberg Kommune har ikke haft mulighed for at undersøge Tilsyn.dk indenfor tidsrammen, og kan således ikke udtale sig om bevaringsværdien heraf. Der er tilslutning til at man bevarer Socialtilsynets sager i ESDH-systemet.</p> <p>Bevaring og Kassation i forhold til bevaringsprincipper ud fra KLE</p> <p>I beskrivelsen af projektgruppens arbejde bemærkes det side 8, at der i bekendtgørelsen indskrives principper for bevaring og kassation af journalsager (emnesager). Det gøres for at samle alle bevaringsprincipper et sted, og for at der på et overordnet niveau er angivet fra hvilke forvaltningsområder der skal bevares sager og dokumenter.</p>
---------------------------------	--	---	--

			<p>Fra Frederiksberg Kommune set i forhold til den generelle sagsbehandling er det dog tvivlsomt om det vil medføre det ønskede overblik.</p> <p>Det ser ud til at der med bevaringsprincipper menes de selvstændige KLE-emner, der i Cirkulæret om kassation er sat til bevaring. Det giver for så vidt umiddelbart god mening, men vi er skeptiske overfor om det nu også er et anvendeligt redskab at koble Bevaring- og Kassationbestemmelser så tæt sammen med KLE, da det forekommer at vil nødvendiggøre en tæt og løbende ajourføring. Samt at definitionerne mellem Bevaring- og Kassationbestemmelser og KLE vedligeholdes begge veje, for at forebygge misforståelse. Dertil er det vanskeligt at se hvorfor man nogle steder ordret tager KLE-emner til sig en-til-en, mens man andre steder slår to KLE-emner sammen til en kategori.</p> <p>Eksempelvis hvis man læser de nye bestemmelser for bevaring står '5.2.1 d Arbejdskonflikter nu løsrevet fra KLEs oprindelige opstilling. I en senere vejledning til bestemmelserne må man formode der følger en udspecificering, så forståelsen af hvad 'arbejdskonflikt' er bliver magen til tilsvarende forståelse i KLE? Hvis ikke vil det åbne op for et væld af fortolkningsmuligheder. Hvordan vil man i så fald tilsvarende håndtere eksempelvis 5.1.1 c Personaleudvikling og personalepleje, der hvis man ser på Cirkulæret om Kassation fremstår som en sammensætning af KLE 81.04 og 81.16? Det er dermed et samlet emne der i KLE er delt i to, hvorved definitionen bliver endnu vigtigere. Tænkes der implementeret tilsvarende hjælpe tekster og stikord som KLE-NEM? Og hvis man i B og K har slået to KLE-Emner sammen, så skal der vel i forhold til Cirkulære om Kassation stadig ske en oversættelsen til relevante KLE-nr. Hvad er i så fald gevinsten?</p> <p>Et andet eksempel på ovenstående spørgsmål er 6.2.1 k, hvor Forebyggelse og Sundhedsfremme ordret er det samme som KLE 29.09, mens 6.2.1 g er en sammensætning af to selvstændige KLE 27.69 Retssikkerhed og KLE 27.66 Magtanvendelse. Den sammensætning giver hermed kun mening så længe den forholder sig til KLEs definition på de to emner, ellers vil der blive åbnet for fortolkninger af hvad der menes. Igen vil det ligeledes medføre en fortsat kobling til KLE via Cirkulæret om Kassation.</p>
		5..2.1.d	
		5.1.1.c	
		6.2.1.k 6.2.1.g	

		3.2.1.a	<p>I forlængelse heraf er der under KLE-nr 27.00 Social Service en række emner fra KLE og Cirkulære om Kassation som ikke umiddelbart er taget med over, eller i hvert fald ikke umiddelbart lader sig identificere. Er KLE 27.25 SSP eller 27.27 SEL § 52 ikke længere til bevaring, eller er den lagt under et af de andre KLE-emner? Det synes ikke at fremgå.</p> <p>Et andet tilfælde er 3.2.1.a Borgerlige Forhold. Dækker det det samme som KLE 23.xx Borgerlige Forhold med undergrupper sådan som det ser ud til, og vil det betyde at alle journalsager vedr. borgerlige forhold vil blive sat til bevaring? Vil det i så fald medføre at både sager om legitimation og ikke mindst den for Frederiksberg Kommune og mange andre kommuner betragtelige sagsmængde vedr. kørekort og pas fremrettet vil skulle bevares? I betragtning af at der typisk er tale om ekspeditionssager G01 er det overraskende hvis det er tilfældet skal bevares. Indtil nu har kun 'Borgerlige forhold' samt 'vielser' her været bevaringsværdigt</p>
		2.2.1.c	<p>I forhold 2.2.1.c Forsøgs og Udviklingsarbejde er der igen spørgsmål til hvordan det i praksis skal tolkes. Ifølge KLE dækker emnet 'Forsøgs og Udviklingsarbejde' kun tværgående udviklingsarbejde, mens de i egne afdelinger journalisere på det givne emne og med facet P08. Men det kan man ikke se i Bevarings og kassationsbestemmelserne, medmindre man tænker i KLE. Er P08 sager i hht de nye bestemmelser overhovedet sat til bevaring? Det bør de i hvert fald være, jf. nedenstående om handlingsfacetter.</p> <p>Det fremgår ikke hvordan de tidligere bevaringsprincipper baseret på handlingsfacetter er tænkt ind, hvis det var meningen. I praksis har handlingsfacetter A, K, P og S medført at en sag blev sat til bevaring. Tænkes det videreført, og hvorfor er det i så fald ikke nævnt, nu hvor man skriver 'alle bevaringsprincipper' ind i bekendtgørelsen? Princippet om handlingsfacetter der medfører bevarings ser</p>

		Hoved- indstilling Bilag 9	<p>vi meget nødtigt opgivet, ikke mindst da det dog er entydigt, modsat så meget andet, og dermed anvendeligt.</p> <p>Ovenstående eksempler er blot et uddrag, men illustrerer vores bekymring for at man ved først at oversætte Bevarings- og kassationsbestemmelser til KLE-terminologien, og nu øjensynligt så delvist tilbagefører den terminologi fra KLE til Bekendtgørelsen, skaber en masse tvivlsspørgsmål, gråzoner og uhensigtsmæssigheder. Noget der vil medføre et stort uddybende arbejde for Rigsarkivet efterfølgende, og som samtidig vil virke begrænsende for den fremadrettet udveksling med og videreudvikling af KLE.</p> <p>Målsætningen med at knytte KLE og Bevarings- og kassationsbestemmelser tættere til hinanden er prisværdig og rigtig, men for at det skal lykkes skal der formentlig en samlet nytænkning til. De foreslåede ændringer er ikke tilstrækkelige og vil nødvendiggøre en fortsat vedligeholdelse af Cirkulære om Kassation som redskab ved bevaring og kassation i kommunerne. De foreslåede ændringer vil ikke i sig selv i praksis kunne bruges i forhold til kommunale IT-arkivering uden denne fortsatte kobling til KLE.</p> <p>Klagesager</p> <p>Vi er ikke grundlæggende imod sontringen i praksis mellem at arkivere klagesager i ESDH men ikke nødvendigvis i IT-systemer generelt. Det er dog uklart hvordan det tænkes udmøntet i bekendtgørelsen, hvis overhovedet, da klagesager på linje med de andre handlingsfacetter ikke er nævnt. Hvis der tænkes indført en sontring mellem klagesager og væsentlige klagesager er det noget vi kraftigt vil advare imod. Det er tidligere set f.eks. ved papirsager for sociale pensioner, der skulle påføres et 'B' hvis sagen var af principiel betydning. Det var erfaringsmæssigt ikke noget den daglige sagsbehandlings konsekvent var opmærksom på, og det samme ville gøre sig gældende for klagesager.</p> <p>Det er dog oplagt som projektgruppen ligger op til, at undgå at klagesager vilkårligt medfører bevaring af IT-systemer, der ikke ellers indeholder bevaringsværdige sager.</p> <p>Opsummering</p> <p>For kommunale ESDH-systemer vil der fremadrettet stadig være behov for at RA vedligeholder et cirkulære der forholder sig til B og K.</p> <p>Spørgsmålet er derfor om arbejdet med at definere bevaringsværdige journalsager kan betale sig, og om ikke det skaber flere problemer end det løser.</p> <p>Set fra den kommunale sagsbehandling vil det være nødvendigt at kommunerne og KL som hidtil definerer emner, sager, sagstyper og handlinger, hvorefter Rigsarkivet definere hvad der til bevaring og hvad der er til kassation ud fra overordnede principper.</p>
--	--	----------------------------------	---

<p>Stadsarkivet for Frederikssund Kommune</p>	<p>Ann-Sofie Wiil, arkivar</p>	<p>Stadsarkivet for Frederikssund Kommune (SFK) høringssvar til ændringer i bekendtgørelsen om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne</p> <p>I forbindelse med Rigsarkivets forslag til ændringer i bekendtgørelsen om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne, har SFK en række bemærkninger, herunder forslag til ændringer eller præciseringer.</p> <p>Generelt er der en række gode tiltag.</p> <p>SFK støtter forslaget om at kassere ligningssagerne og bevarelsen af børnesager. Derudover mener vi dog også, at det er relevant at bevare PPR-sagerne, der i det mindste for mindre kommuners vedkommende har en del sammenfald med b�rnesagsfamilier og dermed er gode til at supplere børnesagerne, i de tilfælde hvor der allerede er foretaget kassationen i børnesagerne inden kassationsstoppet blev sat i kraft.</p> <p>Imidlertid ser SFK væsentlige problemer i forhold til Rigsarkivets forslag i forbindelse bevaringsværdigt materiale i kassable systemer som f.eks. Workbase og Skoleintra:</p> <p>SFK l�ser i materialet en slingrekurs i forhold til Rigsarkivets indledende diskussion om det ønskelige i, at ændre den nuværende formulering om K/B af data/ dokumenter fra arkivsystemer/arkivserier over til de svensk/norske mere funktionsbærende B/K bestemmelser. Rigsarkivet ender med at konkludere enighed om at fortsætte med systemb�ren B/K bestemmelser.</p> <p>Imidlertid vender Rigsarkivet i bilag 6 om skoleintra og i bilag 8 om workbase 180 grader, og ender med at advokere for et funktionsb�ren B/K, idet RA lægger op til at fastholde beslutningen om at skolemateriale, integrationssager, klage/ankesager forsat skal være bevaringsværdige, men at rigsarkivet ikke vil ændre status for de pågældende fagsystemer.</p> <p>Denne indstilling står i kontrast til dels:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rigsarkivets første forkastelse af at ændre B/K vurderingerne fra at være systemb�rent til at være funktionsb�rent, som det er til tilfældet i af den svensk/norske model, og dels 2. stiller det stadsarkiverne i en yderst dårlig situation: At skulle håndhæve bevarings-og kassationsbestemmelserne uden at have nogle reelle argumenter eller lovgivning af støtte til for at forsvare de ekstra udgifter det vil påføre kommunerne, at skulle bevare bevaringsværdige arkivgrupper i et kassabelt system. SFK henstiller, at Rigsarkivet klart definerer kassationsreglerne således, at de enten er bundet op på
---	--------------------------------	--

			<p>systemers B/K vurderinger eller at Rigsarkivet ændrer den danske måde at B/K vurdere på, således at det altid er materialets funktion (og dermed ikke dets placering), der er afgørende for, om materialet er bevaringsværdigt eller kassabelt.</p> <p>Der er således brug for at Rigsarkivet, med dets viden om indholdet i Skoleintra og Workbase, tager aktivt stilling til, om systemerne er bevaringsværdige eller kassable.</p> <p>Rigsarkivets forslag om at løse problemerne via en snitfladeløsning, mener SFK ikke er gangbar. Skoleintra er et 10 år gammel system, og hvis materialet herfra introduceres i kommunionernes ESDH-system, der for norges vedkommende har kørt i meget kortere tid, vil integrationen af historisk materiale være med til at "forurene" det langt yngre ESDH-system. Det vil i så fald også betyde et opgør med hyppige periodeskift, som SFK går ud fra at Rigsarkivet fortsat advokerer for?</p> <p>Endelig efterlyser SFK en nærmere afklaring af, hvorfor fælleskommunale fællesskaber, som det åbenbart er tilfældet med det Kommunale Socialtilsyn på Frederiksberg, gerne må benytte administrationskommunens ESDH-systemer, mens §60 selskaber, som f.eks. de kommunale beredskaber ikke må. Hvori består den juriske/administrative forskel?</p> <p>Endelig ønsker SFK besked om, hvornår RA forventer generelt at kunne melde mere præcist ud om de arkivmæssige perspektiver for §60 selskaber?</p>
Faaborg-Midtfyn Kommune	Peter Panum Thorsbjerg	Hovedindstilling, bilag 7	<p>Faaborg-Midtfyn kommune har følgende bemærkninger til det fremsendte udkast:</p> <p>Det er godt at se at der er kommet godt rundt om alle emner, hvorfor at vi ikke har bemærkninger til andet end "Arkivering i forhold til de fem kommunale socialtilsyn", hvor vi har følgende bemærkninger vedlagt i medfølgende bilag.</p> <p>Alle øvrige emner og punkter føler vi godt belyst og beskrevet.</p> <p>Høringssvar til Bilag7: Indstilling om de fem kommunale socialtilsyn</p> <p>RESUME:</p> <p>Projektgruppen indstiller, bilag 7 øverst på side 37, at fagsystemet Tilsyn.dk og socialtilsynenes del af kommunens ESDH system til bevaring.</p> <p>Dette vil påføre Tilsyn.dk en ikke uvæsentlig udgift til afleveringsforretninger til Rigsarkivet. Faaborg-Midtfyn</p>

		<p>Kommunes IT og Digitalisering, som driver Tilsyn.dk på vegne af de fem tilsyn, mener ikke at der i Tilsyn.dk forefindes data som bidrager til forståelsen af de fem socialtilsyns arbejde i en grad, at det står mål med den øgede udgift¹.</p> <p>HØRINGSSVAR:</p> <table><tr><td></td><td>Citat Udkast Bilag 7</td><td>Bemærkninger fra FMK og Product Manager Tilsyn.dk</td></tr><tr><td>Side 36, afsnit 2, linje 7</td><td>Denne søgning kan ikke laves i ESDH-systemet, da stamoplysningerne i Tilsyn.dk ikke kommer med over i ESDH-systemet.</td><td>Der er ikke stamoplysninger i Tilsyn.dk som ikke findes i Tilbudsportalen (TP). En sammenstilling mellem TP og ESDH ville give samme resultat som en søgning i Tilsyn.dk</td></tr><tr><td>Side 36, afsnit 2, linje 10</td><td>f.eks. oversigt over igangværende og gennemførte tilsyn og prioriteringer af tilsynsindsatsen på det enkelte tilbud</td><td>Alle gennemførte tilsyn ligger på TP og i ESDH. Igangværende tilsyn er primært kalendereksercits hvor mødedatoer aftales. Prioriteringer af indsatsen fremgår af den endelige tilsynsrapport som ligger på TP</td></tr><tr><td>Side 36, afsnit 2, linje 13</td><td>Tilsyn.dk er således både "nøglen" eller indgangen til sagerne i socialtilsynenes ESDH-systemer</td><td>Det er forskelligt fra Tilsyn til Tilsyn hvad "nøglen" til ESDH er. Sagerne er dem der bør ligge til grund for fremtidige undersøgelser.</td></tr><tr><td>Side 36, afsnit 2, linje 17</td><td>at et tilbud ikke længere var til gavn for borgeren, dvs. ikke længere havde den faglighed, som det offentlige mente, at et tilbud skulle bygge på</td><td>En sådan oplysning vil netop fremgå af ESDH-systemets Tilsynsrapport, som også ligger på TP.</td></tr><tr><td>Side 36, afsnit 2, linje 20</td><td>Det er spørgsmål, som materialet fra socialtilsynene kan være med til at belyse i sammenhæng med sagerne</td><td>Nej de nævnte eksempler er ikke oplysninger der optræder alene i Tilsyn.dk. Disse spørgsmål vil også kunne belyses i ESDH-sagerne</td></tr></table>		Citat Udkast Bilag 7	Bemærkninger fra FMK og Product Manager Tilsyn.dk	Side 36, afsnit 2, linje 7	Denne søgning kan ikke laves i ESDH-systemet, da stamoplysningerne i Tilsyn.dk ikke kommer med over i ESDH-systemet.	Der er ikke stamoplysninger i Tilsyn.dk som ikke findes i Tilbudsportalen (TP). En sammenstilling mellem TP og ESDH ville give samme resultat som en søgning i Tilsyn.dk	Side 36, afsnit 2, linje 10	f.eks. oversigt over igangværende og gennemførte tilsyn og prioriteringer af tilsynsindsatsen på det enkelte tilbud	Alle gennemførte tilsyn ligger på TP og i ESDH. Igangværende tilsyn er primært kalendereksercits hvor mødedatoer aftales. Prioriteringer af indsatsen fremgår af den endelige tilsynsrapport som ligger på TP	Side 36, afsnit 2, linje 13	Tilsyn.dk er således både "nøglen" eller indgangen til sagerne i socialtilsynenes ESDH-systemer	Det er forskelligt fra Tilsyn til Tilsyn hvad "nøglen" til ESDH er. Sagerne er dem der bør ligge til grund for fremtidige undersøgelser.	Side 36, afsnit 2, linje 17	at et tilbud ikke længere var til gavn for borgeren, dvs. ikke længere havde den faglighed, som det offentlige mente, at et tilbud skulle bygge på	En sådan oplysning vil netop fremgå af ESDH-systemets Tilsynsrapport, som også ligger på TP.	Side 36, afsnit 2, linje 20	Det er spørgsmål, som materialet fra socialtilsynene kan være med til at belyse i sammenhæng med sagerne	Nej de nævnte eksempler er ikke oplysninger der optræder alene i Tilsyn.dk. Disse spørgsmål vil også kunne belyses i ESDH-sagerne
	Citat Udkast Bilag 7	Bemærkninger fra FMK og Product Manager Tilsyn.dk																		
Side 36, afsnit 2, linje 7	Denne søgning kan ikke laves i ESDH-systemet, da stamoplysningerne i Tilsyn.dk ikke kommer med over i ESDH-systemet.	Der er ikke stamoplysninger i Tilsyn.dk som ikke findes i Tilbudsportalen (TP). En sammenstilling mellem TP og ESDH ville give samme resultat som en søgning i Tilsyn.dk																		
Side 36, afsnit 2, linje 10	f.eks. oversigt over igangværende og gennemførte tilsyn og prioriteringer af tilsynsindsatsen på det enkelte tilbud	Alle gennemførte tilsyn ligger på TP og i ESDH. Igangværende tilsyn er primært kalendereksercits hvor mødedatoer aftales. Prioriteringer af indsatsen fremgår af den endelige tilsynsrapport som ligger på TP																		
Side 36, afsnit 2, linje 13	Tilsyn.dk er således både "nøglen" eller indgangen til sagerne i socialtilsynenes ESDH-systemer	Det er forskelligt fra Tilsyn til Tilsyn hvad "nøglen" til ESDH er. Sagerne er dem der bør ligge til grund for fremtidige undersøgelser.																		
Side 36, afsnit 2, linje 17	at et tilbud ikke længere var til gavn for borgeren, dvs. ikke længere havde den faglighed, som det offentlige mente, at et tilbud skulle bygge på	En sådan oplysning vil netop fremgå af ESDH-systemets Tilsynsrapport, som også ligger på TP.																		
Side 36, afsnit 2, linje 20	Det er spørgsmål, som materialet fra socialtilsynene kan være med til at belyse i sammenhæng med sagerne	Nej de nævnte eksempler er ikke oplysninger der optræder alene i Tilsyn.dk. Disse spørgsmål vil også kunne belyses i ESDH-sagerne																		

¹ For forståelsens skyld skal oplyse at det samlede budget for Tilsyn.dk er 2 millioner årligt, med en midlertidig tildeling på yderligere 2 millioner årligt i en årerække. Dette budget dækker lønninger, drift og udvikling. En yderligere udgift til afleveringsforretninger vil således udgøre en relativ stor del af det samlede budget.

				i ESDH-systemet og kommunens akter.	
Guldborgsund Stadsarkiv	Christian Frederiksen, Stadsarkivar		<p>Høringssvar til nye bestemmelser om bevaring og kassation af kommunale arkivalier</p> <p>Guldborgsund Stadsarkiv vil gerne sige tak for muligheden for at afgive høringssvar til ny bevarings- og kassationsbekendtgørelse.</p> <p>Vi finder overordnet set de konkrete forslag til bevaring og kassation for velvalgte. Valgene fremstår generelt velargumenterede og velovervejede. Det er f.eks. positivt, at man har gennemgået KOMBIT's systemer og data/systemerne arbejdsmarkedsområdet, herunder problematikken med bevaring eller kassation i flygtninge- og integrationssager i arbejdsmarkedssystemer. Vi finder det også positivt, at man har vurderet Skoleintra og Aula, selvom der endnu udestår et betydeligt behov for præcisering af omfanget af bevaringsværdige informationer i Aula.</p> <p>Vores væsentligste bemærkninger drejer sig om materialets operationaliserbarhed, dvs. arkivernes og den kommunale forvaltning, de kommunale institutioner og kommunale fællesskabers muligheder for at anvende reglerne i praksis. Her er sammenhængen mellem bekendtgørelsen, cirkulæreskrivelsen, dvs. B/K-bestemmelser på KLE-niveau, D-gulddlisten, vejledningen til bekendtgørelsen (og i sidste ende dataflowanalysen) væsentlig. Det er imidlertid også her, at det bliver svært.</p> <p>Efter vores opfattelse er det i udkastet ikke helt lykkedes at skabe denne sammenhæng, selvom det i udkastet til ny bekendtgørelse flere gange eksempelvis slås fast, at "[b]estemmelserne er udformet i forhold til kommunernes standardimplementering og standardanvendelse af den fælleskommunale emnesystematik og de kommunale it-systemer." Særligt sammenhængen mellem cirkulæreskrivelsens KLE-opmærkning af alle kommunale sagsområder (på niveau 2) og deres bevaring eller kassation OG bekendtgørelsens bevarings- og kassationsbestemmelser kan efter vores opfattelse med fordel gøres mere tydelig i bekendtgørelsen.</p> <p>KLE's struktur er den mest kendte og gennemgående emneopmærkning i de kommunale administrationer. Selvom den er kompleks, så omfatter den som nævnt alle kommunale sagsområder. I den forbindelse ser det eksempelvis ud til, at KLE-systematikken får øget aktualitet og synlighed i med bl.a. det kommende SAPA, KY og KSD, hvor adgangsstyring til data bl.a. gives efter et områdes (korrekte) KLE-opmærkning af data.</p>		

			Vi håber, at Rigsarkivet har mulighed for at kigge denne problematik igennem, noget som efter vores opfattelse vil forbedre bekendtgørelsens dagligdags anvendelighed og "nærvær" i den kommunale administration.
KL	Flemming Nielsen, seniorkonsulent		<p><u>Generelle kommentarer til ny bekendtgørelse</u></p> <p>Overordnet foreslås det at opdele bilag 1 bestemmelserne i to selvstændige bilag for hhv. IT arkivalier og papirarkivalier. Dvs. fastholde samme opdeling som den eksisterende bekendtgørelse nr. 995.</p> <p>Begrundelsen er, at der er en vedvarende agil udvikling på IT-mediet, mens papirmediet er overvejende statisk. Der behøver tilsvarende ikke nødvendigvis tilstræbes helt ensartede bestemmelser mellem bevaringsbestemmelser for papirarkivalier og it-arkivalier, men kan tages hensyn til de muligheder it-mediet giver.</p> <p>På et praktisk plan giver det et godt overblik, at kunne orientere sig i et dedikeret bilag.</p> <p>KL bifalder udvidelsen af bekendtgørelsesteksten med præciseringer af hvad der emnemæssigt skal bevares i bilagsteksten. Dog kan anvendelsen af termen journalsager / emnesager kan give anledning til misforståelser, fx hvis en journalsag/emnesag også kan udgøre en personalesag.</p> <p>KL foreslår derfor at bruge termen 'sager' i stedet for journalsager/emnesager, da de oplyste emner forståelsesmæssigt vil kunne sættes foran, og dermed fungere som entydig afgrænsning efter indhold.</p> <p>Oplistningen med emnesager/journalsager fører flere steder til, hvad der kan blive fortolket som en reel udvidelse af bevaringsbestemmelserne for arkivalier, fx emnesager om budget og regnskabsmateriale, udbudsmateriale og emnesager om personale. Denne udvidelse er der ikke lagt op til i hovedindstillingen. Derfor foreslås konkrete emner fjernet af bilagsoversigten, jf. senere specifikke kommentarer.</p> <p>KL bifalder fastholdelsen af muligheden for at kassere dokumenter i IT systemer og præciseringen af, at ledelsen efter drøftelse med modtagende arkiv, træffer beslutning om eventuel kassation.</p> <p>Det ønskes præciseret i bekendtgørelsen, at der fra IT systemer af Rigsarkivet kan bestemmes bevaring af dele af data fra IT-systemet, fremfor hele systemet. Fx under afsnittet 1.2 It-systemer i bilag 1. En sådan bestemmelse kan bidrage til en højere fleksibilitet, fx i forhold til kommende it-systemer med meget store</p>

			<p>mængder data, hvoraf kun en mindre mængde data anses for bevaringsværdige.</p> <p><u>Specifikke kommentarer</u></p> <p>I det følgende følger KLs specifikke kommentarer til indholdet.</p> <p>§ 1</p> <p>§ 1. Der foreslås en præcisering:</p> <p>”... , samt for arkivalier fra kommunale fællesskaber og kommunale samarbejder”</p> <p>§4</p> <p>§ 4. Der ønskes 2 tilføjelser til listen, således udbredte datarepræsentationer som Intranet og hjemmeside fremgår.</p> <p>13) Oplysninger fra intranet, hvor bevaringsværdige oplysninger er overført til andet it-system</p> <p>14) Oplysninger fra kommunens hjemmeside(r), hvor bevaringsværdige oplysninger er overført til andet it-system</p> <p>15) Data fra IT-systemer, hvorfra alle væsentlige oplysninger overføres til en statslig myndighed.</p> <p>Dette punkt er taget ud fra bek. 995, og bør genovervejes indført, af hensyn til præcisering af, at data kun bevares et sted.</p> <p><u>Bilag 1.</u></p> <p>Bilag 1, punkt 12</p> <p>Pkt 1.2</p> <p>Termen ’generelle’ foreslås udeladt, da den ikke er entydig. Gælder også øvrige steder i teksten.</p> <p>Forkortelsen ESDH bør skrives ud, i det mindste første gang i teksten.</p> <p>”... væsentlighed er overført til kommunens generelle elektroniske sags og dokumenthåndteringssystem (ESDH)-system.”</p> <p>Foreslås tilføjet ’alene’ og m.v bør udgå, da det ikke er entydigt.</p> <p>Bevaringspligtigt materiale, der alene findes på intranet, internet, fællesdrev m.v., overføres til og bevares via it-systemet på det pågældende fagområde eller kommunens generelle ESDH-system.</p>
--	--	--	---

		<p>Bilag 1, pkt 2.1</p>	<p>Pkt 2.1</p> <p>Som nævnt under generelle kommentarer, foreslås termen sager anvendt fremfor journalsager/emnesager. Første gang eksemplificeret nedenfor:</p> <p>2. Kommunestyret i almindelighed Følgende arkivalier skal bevares:</p> <p>2.1 Papirarkivalier</p> <p>1. Journalsager (emnesager)Sager om</p> <p>2.2 Data, sager og dokumenter i digital form</p> <p>1. Journalsager (emnesager)Sager i dokumentbærende it-systemer om</p> <p>Tilføjelse foreslås, kommunale foreninger, da det ellers kan tolkes til at være alle foreninger:</p> <p>1 d) Kommunalt/tværasektorielt samarbejde og kommunale sammenslutninger, kommunale foreninger mv.</p>
		<p>Bilag 1, pkt 4</p>	<p>Vedr. 4. Økonomi, it og lokaler.</p> <p>Listen bør gennemgås, således der ikke bliver tale om at bevare sager, som før har været sat til kassation.</p> <p>4.1 Papirarkivalier</p> <p>1. Journalsager (emnesager)Sager om</p> <p>a) Budget og budgetmateriale</p> <p>b) Regnskab og delregnskaber</p> <p>c) Lån og låneoptagelse</p> <p>d) Revisionsprotokoller og revisionsberetninger</p> <p>e) Beskatning og ejendomsbeskatning</p> <p>f) Indkøb og udbud</p> <p>g) Kommunens ejendomme, lokaler og inventar, herunder køb og salg</p> <p>h) Kommunens it-systemer og digitaliseringsarbejde</p> <p>2. De obligatoriske budgetter, regnskaber og delregnskaber, samt budgetmateriale, som er behandlet i økonomiudvalget.</p>

			<p>Den nedenstående opstilling, som tager gruppetytlerne fra KLE hovedgrupperne, bliver i denne kontekst forståelsesmæssigt til en generel bevaring, fx af alt om kommunens indkøb og udbud, i modsætning til, hvad der fremgår af cirkulæreskrivelsen. Dette er ikke hensigtsmæssigt og bør præciseres yderligere.</p> <p>4.2 Data, sager og dokumenter i digital form</p> <p>1. Journalsager (emnesager) Sager i dokumentbærende it-systemer om</p> <p>a) Budget og budgetmateriale</p> <p>b) Regnskab og delregnskaber</p> <p>c) Lån og låneoptagelse</p> <p>d) Revisionsprotokoller og revisionsberetninger</p> <p>e) Beskatning og ejendomsbeskatning</p> <p>f) Indkøb og udbud Kommunens Indkøbs- og udbudsplaner, indkøbssamarbejder, udbudsprocedurer</p> <p>g) Kommunens ejendomme, lokaler og inventar</p> <p>Kommentar: Formuleringen af Punkt g bliver til bevaring af alle data om kommunens ejendomme, og det bør derfor yderligere præciseres, hvilke data der ønskes bevaret.</p>
		Bilag 1, pkt 5	<p>5. Personale</p> <p>5.1 Papirarkivalier</p> <p>1. Journalsager (emnesager) om Sager om</p> <p>a) Personaleligestilling, personalepolitik, personalemøder Kommunens personale, stillingsstruktur og klassificering</p> <p>5.2 Data, sager og dokumenter i digital form</p> <p>1. Journalsager (emnesager) Sager i dokumentbærende it-systemer om</p> <p>a) Personaleligestilling, personalepolitik, Kommunens personale, personalemøder, stillingsstruktur og klassificering</p>
		Bilag 1, pkt 6	<p>6. Dagtilbud, sociale opgaver og sundhed</p> <p>6.1 Papirarkivalier</p> <p>1. Journalsager (emnesager) Sager om</p> <p>a) dagtilbudspolitik i almindelighed, herunder etablering og overordnede rammer</p>

		<p>6.2 Data, sager og dokumenter i digital form</p> <p>1. Journalsager (emnesager) Sager i dokumentbærende it-systemer om</p> <p>a) dagtilbud spolitik i almindelighed, herunder etablering og overordnede rammer</p> <p>10. Alle sager om integration af flygtninge og indvandrere i kommunens generelle ESDH-system.</p>
	Bilag 1, pkt 8	<p>8. Undervisning og kultur</p> <p>8.1 Papirarkivalier</p> <p>1. Journalsager (emnesager) Sager om</p> <p>a) Styrelsen af kommunens skolevæsen, herunder skolestruktur og skoledistrikter</p> <p>b) Skoleårets tilrettelæggelse og generelle forhold vedrørende undervisningen og skolernes virksomhed</p> <p>Kommentar: generelle forhold vedrørende undervisningen er ikke særlig operativ, og bør udgå, eller detaljeres.</p>
	Bilag 2	<p>8.2 Data, sager og dokumenter i digital form</p> <p>1. Journalsager (emnesager) Sager i dokumentbærende it-systemer om</p> <p>a) Styrelsen af kommunens skolevæsen, herunder skolestruktur og skoledistrikter</p> <p>b) Skoleårets tilrettelæggelse og generelle forhold vedrørende undervisningen og skolernes virksomhed</p> <p>Kommentar: generelle forhold vedrørende undervisningen er ikke særlig operativ, og bør udgå, eller detaljeres.</p> <p><u>Bilag 2.</u></p> <p>Der foreslås en præcisering</p> <p>Generelle bestemmelser</p> <p>Bestemmelserne er udformet i forhold til kommunale fællesskabers og kommunale samarbejders standardimplementering og standardanvendelse af den fælleskommunale emnesystematik og de kommunale it-systemer.</p> <p>Rigsarkivet udsteder bestemmelser, der giver fællesskabet/samarbejdet mulighed for at kassere dokumentbærende dokumenter i it-systemer.</p>

		<p><u>Generelle kommentarer til ændringsbekendtgørelse</u></p> <p>Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelser af bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne for perioden før 2007.</p> <p>KL foreslår en opdeling af § 2, således at støtte i hjemmet, som en væsentlig ændring, træder tydeligere frem.</p> <p>I bekendtgørelse nr. 1000 af 28. september 2004 om bevaring og kassation af arkivalier i primærkommunerne affattes bilag 1, pkt. 6A således:</p> <p>”A. Alle personsager på papir vedrørende</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) børns og unges anbringelse uden for hjemmet 2) særlig støtte til børn og unge og deres familier, 3) børnefaglige undersøgelser og 4) unge- og forældreplæg”. <p><u>Vedr. bevaringsindstilling for Aula</u></p> <p>I høringsmaterialet fremgår det af hovedindstillingen (s.12), at skolernes kommende platform for dialog, kaldet Aula, indstilles til bevaring, idet der bliver tale om en samlet database, hvor det bevaringsværdige materiale er samlet ét sted, og hvor det er muligt at påvirke arkivdannelsen inden systemet tages i brug.</p> <p>KOMBIT har i høringsfasen oplyst, at der i udbudsmaterialet opereres med ganske betragtelige mængder af data, grundet mange daglige brugere, og brug af billede, video og lydfiler.</p> <p>KOMBIT har på baggrund af bevaringsindstillingen og høringen udarbejdet et notat ”Arkivering i Aula” dateret 21. februar 2017, hvor dataestimerne opgøres til et behov for lagring af ca. 1.129 petabyte om året.</p> <p>Alene lagringsudgiften af disse datamængder vil potentielt løbe op i mange millioner kroner årligt, hvortil også skal lægges selve konverteringsomkostningen.</p>
--	--	---

Hoved-
indstilling,
bilag 6

			<p>./ KOMBITS notat er vedlagt som bilag til høringssvaret.</p> <p>En så stor arkiveringsudgift vil selvsagt være helt uacceptabel for kommunerne.</p> <p>KOMBIT og KL har på baggrund af stor bekymring for konsekvenserne af en bevaringsbeslutning af hele systemet, holdt møde hos Rigsarkivet d. 13-3-2017, og adresseret problemstillingen med de mange data.</p> <p>Budskabet og konklusionen fra mødet var, at det ikke er hele systemet der skal bevares, da der for hovedparten af data, ikke er tale om bevaringsværdige oplysninger.</p> <p>KL anerkender, at der vil forekomme en mindre mængde bevaringsværdige oplysninger i Aula, fx i form af dagsordener og mødereferater fra forældremøder, skolebestyrelser, MED-udvalg, personalemøder o.lign. KL lægger derfor vægt på, at der ikke træffes bevaringsbeslutning for hele systemet, og kun bliver tale om en afgrænset tabelmængde, dokumenter og relevant systemdokumentation. Det bør ligeledes fremgå af vejledningsmateriale, D-guldlisten, at der er tale om afgrænsede dele.</p> <p>Indholdet af bevaringsværdige oplysninger bør analyseres nærmere, efter systemet har været i drift en periode.</p> <p>KL står til rådighed for eventuel uddybning af høringssvaret. Såfremt der skulle være afklarende spørgsmål til ovenstående, er Rigsarkivet velkomne til at kontakte Flemming Nielsen, KL.</p> <p><u>Notat - arkivering i Aula</u></p> <p>1. Indledning</p> <p>Rigsarkivet har sendt et udkast til nye bekendtgørelser om bevaring og kassation af arkivalier (papirarkivalier og it-systemer) i kommunerne i høring. I høringsbrevet fremgår det, at "Hele gruppen indstiller SkoleIntra afløser Aula til bevaring (hovedindstillingens afsnit 5.3.3 og bilag 6)". SkoleIntra fremgår i dag af D-Guldlisten fra Rigsarkivet og betragtes ikke som værende bevaringsværdigt, hvorfor KOMBIT i forbindelse med anskaffelsen ikke har haft for øje at udbudsmaterialet skulle afspejle en potentielt fuldstændig bevaring af materialet i Aula.</p>
--	--	--	---

			<p>KOMBIT er derfor meget interesseret i at indgå i dialog med KL, om forventninger til arkivering, så behovet for bevaring af data og økonomi balanceres bedst muligt.</p> <p>Nedenfor gennemgås først i kapitel 2 funktionalitetet, hvad der er kravstillet i Aula omkring arkivering samt de forudsætninger der er taget udgangspunkt i. I kapitel 3 berøres forventninger til omkostninger forbundet hermed med indstillingen fra revisionsgruppen.</p> <p>2. Aula</p> <p>KOMBIT anskaffer i forbindelse med Brugerportalsinitiativet en samarbejdsplatform til landets skoler og dagtilbud (vuggestuer, børnehaver og dagplejer). Alle 98 kommuner har tilsluttet sig anskaffelsen for skoleområdet og 92 kommuner for dagtilbudsområdet.</p> <p>KOMBIT har i forbindelse med udbuddet valgt udbudsformen udbud efter forhandling. I januar 2017 har KOMBIT prækvalificeret 4 tilbudsgivere.</p> <p>Tilbudsgiverne afleverer indledende tilbud primo marts, hvorefter der forhandles og tilbudsgiverne herefter afleverer det endelige tilbud medio maj.</p> <p>Kontraktindgåelse forventes ultimo juni.</p> <p>2.1 Funktionalitet i Aula</p> <p>KOMBIT har kravstillet en bred vifte af funktionalitet i Aula for at understøtte de behov der er afdækket ifm. dialog med de kommende brugere. Nedenfor er samlet og kort præsenteret den væsentligste funktionalitet. Under figuren er de enkelte områder uddybet.</p> <p>Figur 1 Overblik over den væsentligste funktionalitet i Løsningen</p>
--	--	--	--

			<div><div>Funktionalitet i Løsningen</div><div><div><div>Profil</div><div>Kalender</div><div>Sikker fildeling</div><div>Hjemmeside</div><div>Samtykke</div><div>Supplerende stamdata</div></div><div><div>Beskeder</div><div>Kontakter</div><div>Grupper</div><div>Infotavle</div><div>SMS</div><div>Tilladelser</div></div><div><div>Opslag</div><div>Galleri</div><div>Søgning</div><div>Komme/gå</div><div>Administration</div><div>Widget</div></div></div><div><p>Profil: Alle Brugere i Løsningen tildeles en Profil, hvorfra Stamdata, Supplerende stamdata, Samtykker og Tilladelser og evt. et Profilbillede fremgår.</p><p>Beskeder: Beskeder dækker over funktionalitet som muliggør redigering og udsendelse af Beskeder både mellem Brugere af Løsningen, men også med Personer udenfor Løsningen – dette kræver dog, at disse Personer har en e-mailadresse.</p><p>Opslag: I de tilfælde, hvor der er behov for at kunne offentliggøre nyheder f.eks. om sommerfest på Skolen er kravstillet funktionalitet under navnet Opslag. Opslag understøtter, at f.eks. en Leder på en Skole vil kunne oprette en nyhed, hvori information om sommerfesten indgår og publicere denne til alle Medarbejdere, Værger og Elever på Skolen.</p><p>Kalender: Kalender dækker over funktionalitet, der tilsvarende basal funktionalitet i en digital Kalender, som i dag findes på de fleste telefoner. Dog med mindre forskelligartede behov, så som Skole-hjem-samtaler og at der skal kunne bookes Ressourcer, så som Lokaler og buskort.</p><p>Kontakter: Kontakter dækker over en liste af Personer en Bruger kan skrive til. Kontakter dækker både over Brugere af Løsningen samt Personer udenfor, som Brugeren kan tilføje.</p><p>Galleri: Galleri dækker over muligheden for at Brugere kan dele og opbevare Medier. De kan f.eks. vha. deres telefon tage Billeder eller optage Video og udstille dem/den igennem Løsningen til andre Brugere. Det er endvidere kravstillet, at Medier kan Opmærkes med oplysninger som f.eks. en</p></div></div>
--	--	--	---

			<p>beskrivelse af Mediet, hvilke Brugere, Klasser eller Stuer i et Dagtilbud, der optræder på Mediet mm. Galleriet er naturligvis afgrænset af, hvilke rettigheder de enkelte Brugere er givet og hvilke Samtykke der er givet mht. offentliggørelse af Medier.</p> <p>Sikker fildeling: Sikker fildeling dækker over Medarbejderes mulighed for at kunne oprette Dokumenter indeholdende Følsomme personoplysninger. Eksempler på sådanne Dokumenter er referater fra Teammøder, observationer af en Klasse, noter om en Elev eller et Dagtilbudsbarn. Dokumenterne kan deles og det er kravstillet, at der kan samarbejdes om dem.</p> <p>Søgning: Søgning dækker over søgning i Løsningen, herunder søgning på f. eks. Beskeder, Opslag, andre Brugere, Begivenheder i Kalendere mv.</p> <p>Hjemmeside: Hjemmeside dækker over, at Administratorer skal kunne opsætte og administrere Hjemmesider for Institutioner f.eks. et Dagtilbud, en klynge eller en Skole. Hjemmesider er offentligt tilgængelig på internettet.</p> <p>Infotavle: Infotavle dækker over, at en Administrator skal kunne udarbejde indhold (Opslag, Kalender, Komme/gå registrering mv), der kan udstilles på skærme, der er placeret på en Skole eller et Dagtilbud.</p> <p>Komme/gå: Komme/gå dækker over funktionalitet, der bl.a. tillader Værger at angive at deres Barn er afleveret i et Dagtilbud og at de har afhentet Barnet.</p> <p>Samtykke: Samtykke dækker over, at det er kravstillet, at Løsningen skal understøtte at Brugere kan give eller undlade at give Samtykke til brug af f.eks. Billeder: Samtykke til Billeder omhandler bl.a. Værgers Samtykke til at Billeder af deres Børn må offentliggøre i Løsningen.</p> <p>Administration: Administration dækker bl.a. over tildeling af rettigheder til Brugere, indstilling af Dashboards og dækker over både administration centralt, på kommunalt plan og på den enkelte Institution.</p> <p>Supplerende Stamdata: Foruden de fastlagte stamdata som Løsningen modtager fra UNI-Login har Institutionerne behov for Supplerende Stamdata, hvori Institutioner kan tilføje felter til udfyldelse på Børns Profil. Disse felter kan indeholde information om Særlige kosthensyn, navn på læge eller</p>
--	--	--	---

			<p>information om faste aftaler.</p> <p>Tilladelser: Tilladelser dækker over at en Institution kan tilføje felter til udfyldelse på Børns Profil. Disse felter kan f.eks. omhandle Tilladelse til at forlade en Institution i et frikvarter, at køre med i Institutionens bus eller at måtte tage med i svømmehal.</p> <p>Widgets: Widgets dækker over, at det er kravstillet, at Løsningen skal muliggøre, at andre systemer kan få indlejret en del af deres brugergrænseflade. Dette koncept kaldes for Widgets og beskrives nærmere nedenfor i afsnit 6.1.2.2.2. For Brugerne betyder det, at de kan blive mødt af et samlet overblik, såfremt deres Kommune har fået f. eks. deres leverandør af en Læringsplatform til at udvikle en Widget.</p> <p>2.2 Arkivering i Aula</p> <p>KOMBIT har i forbindelsen med anskaffelsen kravstillet, at leverandøren af Aula skal kunne udlæse data i det/de formater og på det aggregeringsniveau, som er forudsat af Rigsarkivet (Statens Arkiver). Leverandøren skal endvidere bistå kommunerne ifm. dannelsen og aflevering af udtræk.</p> <p>I forbindelse med bistand til kommunerne modtager Leverandøren af Aula en timebaseret ydelse (ud fra den tilbudte timepris).</p> <p>2.3 Forudsætning ifm. arkivering i Aula</p> <p>KOMBIT har i forbindelse med anskaffelsen arbejdet ud fra den forudsætning, at det udelukkende vil være et lille ”hjørne” af Aula, der er bevaringsværdigt (relativt få dokumenter og et mindre antal GB).</p> <p>I forbindelse med afdækning har der bl.a. været dialog med en lang række kommuner, BPI-Referencegruppen, BPI-Programmet. Herudover er funktionsområder i SkoleIntra holdt op imod funktionsområder i Aula, da SkoleIntra er på D-Gulddlisten, ikke vurderes at indeholde bevaringsværdigt materiale.</p> <p>3. Omkostninger forbundet med arkivering af data i Aula</p>
--	--	--	--

			<p>I forbindelse med arkivering er der umiddelbart to udgifter forbundet hermed for kommunerne.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den ene udgift omhandler udtræk og overlevering til Rigsarkivet • Den anden omhandler løbende betaling til Rigsarkivet for opbevaring af data <p>Udtræk og overlevering til Rigsarkivet er vanskelig at estimere, idet opgavens omfang endnu ikke er kendt. Aula er endnu ikke udviklet, og dermed er det ikke muligt, at estimere hvor lang tid det vil tage at gennemføre udtræk og overlevering af arkivpligtige data for 98 kommuner. Tilsvarende er det ikke kendt, hvilke datamængder der vil blive tale om, når der første gang skal arkiveres.</p> <p>Rigsarkivets nuværende prismodel for opbevaring af data er baseret på en pris pr. gigabyte data opbevaret pr. år, hvilket medfører, at omkostningen der skal betales af kommunerne afhænger af hvor store mængder af data der vurderes som værende bevaringsværdige, og dermed skal arkiveres.</p> <p>I Aula er behovet for lagringsplads estimeret ud fra et forventet skøn, som selvfølgelig er behæftet med en vis usikkerhed, idet det altid vil være vanskeligt, at forudse målgruppernes anvendelse af diverse applikationer og devices. En ting er dog sikker, og det er, at forbrugsmønstret ikke er det samme i dag som om fem år.</p> <p>Tilsvarende vil usikkerheden være endnu større når det forsøges at estimere målgruppernes anvendelse på en tiårig tidshorisont.</p> <p>I udbudsmaterialet er der beskrevet et muligt scenarie over behovet for lagringsplads, baseret på en række roller (Elever, pædagogisk personale, forældre etc.). Estimerne godtgør, at der med de usikkerheder der måtte findes, vil være et behov for lagring af ca. 1,129 Petabyte data om året svarende til en kommunal årlig omkostning på ca. 20. mio. kr.</p> <p>Dette er under forudsætning af, at kommunerne afleverer filer i Jpeg2000 og Mpeg4 format af billeder og video som er de filformater der fylder mindst, og dermed er billigst.</p> <p>På den baggrund kan der opstilles en række scenarier:</p>
--	--	--	--

			Scenarier	Filtyper der afleveres	Størrelse af aflevering pr år (*)	År 5 (**)	År 6	År 7	År 8	År 9	År 10
			Lille aflevering	Opslag og dokumenter	Ca. 3.400 Gb	Ca. 360 tkr.	Ca. 360 tkr.	Ca. 360 tkr.	Ca. 360 tkr.	Ca. 360 tkr.	Ca. 660 tkr.
			Mellem aflevering	Som ovenstående inkl. Billeder, beskeder	Ca. 650.000 Gb	Ca. 56 mio. kr.	56 mio.dk.	56 mio.dk.	56 mio.dk.	56 mio.dk.	112 mio.dk.
			Fuld aflevering	Som ovenstående inkl. video	Ca. 1,1 mio. Gb	Ca. 97 mio. kr.	Ca. 97 mio. kr.	Ca. 97 mio. kr.	Ca. 97 mio. kr.	Ca. 97 mio. kr.	Ca. 194 mio. kr.
			Udtræk og aflevering til Rigsarkivet			Ukendt timeantal					Ukendt timeantal
			Omkostninger til leverandør			Ukendt timeantal					Ukendt timeantal
			<p>(*) Der forudsættes en jævn tilvækst af data illustreret ved, at det er samme mængde data der afleveres hvert år.</p> <p>(**) Der er forudsat, at kommunerne starter aflevering efter 5 års drift, og fortsætter med dette i år 10. i den mellemliggende periode påregnes der ikke omkostninger til udtræk og aflevering, men kun opbevaring.</p> <p>Som det ses er prisforskellen markant, idet opbevaringen af video og billeder, grundet filernes størrelse vil belaste kommunernes økonomi med ca. 153 mio. kr. ved første aflevering af data efter 5 års brug af Aula. Dette under forudsætning af, at filer af denne type vurderes som værende bevaringsværdige. Dette beløb skal betales til Rigsarkivet hvert år frem til år ti, hvor der igen skal arkiveres data, og med det forudsatte forbrug, vil beløbet stige til det dobbelte ca. 306. mio. kr.</p> <p>Der er i beregningen ikke taget hensyn til, at ca. halvdelen af landets kommuner har lokale §7</p>								

			<p>arkiver. Omkostningen til at udtrække data og aflevere disse er ikke kendt, men formentlig ikke af samme størrelse som til Rigsarkivet.</p> <p>4. Afsluttende bemærkninger</p> <p>De overvejsler der på nuværende tidspunkt er afspejlet i indstillingen:</p> <p>”Hele gruppen indstiller SkoleIntras afløser Aula til bevaring (hovedindstillingens afsnit 5.3.3 og bilag 6).”.</p> <p>Indikerer, at der ikke er taget en endelig stilling til indholdet af Aula, de filtyper, og de mængder der skabes. Konsekvensen af ovenstående formulering vil derfor potentielt medfører en endog meget stor omkostning for kommunerne.</p> <p>KOMBIT vil derfor anbefale, at der snarest indledes dialog med Rigsarkivet og andre repræsentanter, for at få en afklaring af hvilke data der anses for værende bevaringsværdige, idet den økonomiske belastning for kommunerne er af en størrelse, der bør indgå i KL’s dialog med kommunerne.</p>
Københavns Stadsarkiv	Lars Vangen Christensen, arkivar		<p>Høringssvar fra Københavns Stadsarkiv, journalnummer 16/14206</p> <p>Københavns Stadsarkiv takker for muligheden for at blive hørt i forbindelse med Rigsarkivets revision af bekendtgørelse om bevarings og kassation af arkivalier i kommunerne.</p> <p>Nedenstående referer udelukkende til digitale arkivalier.</p> <p><u>Kommunebekendtgørelsens nye form</u></p> <p>Vi anerkender, at opgaven med at bevaringsbestemme data på hele det kommunale område er imponerende stor, og at der i den forbindelse er gjort et gigantisk arbejde fra RA og arbejdsgruppens side.</p> <p>Vi bifalder nytænkningen af bekendtgørelsen og dens sammenhæng med cirkulæret, men mener desværre ikke at forslaget resulterer i et lettere anvendeligt materiale. Det er vores bekymring, at bekendtgørelsen ikke klart nok kommunikerer, hvad der skal bevares, og at der på den baggrund kan være risiko for fejl i bevaring/kassation i kommunerne samt unødvendigt stort tidsforbrug i forbindelse med</p>

			<p>bevaringsvurderingerne.</p> <p>Bekendtgørelsen og det område den adresserer er komplekse størrelser, hvorfor også kommenteringen af materialet er vanskeligt - især i skriftlig form. Vi forsøger nedenfor at adressere nogle af vores betænkeligheder.</p> <p><u>Indskrivelse af principper fra cirkulære i bekendtgørelse</u></p> <p>Samlingen af bevaringsprincipperne bifaldes, mens vi dog har reservationer ift. udførelsen.</p> <p>Som vi læser ændringen, har man indsat noget der ligner niveau to KLE emner under de forskellige X.2 punkter.</p> <p>Det undrer dog, at man har "blandet" forskellige KLE emner i egne "nyopfundne" emnegrupper (fx 6.2, 1.f der består af 27.03, 27.09 og 27.30). Bekymringen er, at denne lige-ved-og-næsten indlemning af KLE emner vil skabe unødigt forvirring, og det anbefales at man konsekvent indlemmer KLE emnerne i deres oprindelige form, for bla. at kunne høste frugten af det arbejde, der allerede ligger i KLE, fx hjælpe tekster og andet der ville kunne lette bevaringsvurderinger.</p> <p>Den nuværende form gør det tillige vanskeligt at gennemskue, hvor vidt alle de bevaringsværdige emner er inkorporeret i bekendtgørelsen. Fx kan man i cirkulæret konstatere, at dokumenter om Arkiver (19.02) og Museer (19.03) bevares, mens disse grupper ikke nævnes i den reviderede bekendtgørelse. Der nævnes til gengæld bevaring af dokumenter om "f) Kommunens kulturhistoriske institutioner", en gruppe der på linje med 19.02 og 19.03 bevares i cirkulæret.</p> <p>Hvis man ønsker de samme bevaringsprincipper overført fra cirkulære til bekendtgørelse, skal man være opmærksom på, at der er forskel på "niveauer" i cirkulære og det man har inkorporeret i bekg.</p> <p>Som det ser ud nu skelner cirkulæret fx mellem emnegruppen museer og arkiver og emnegruppen kulturhistoriske institutioner, hvor bekendtgørelsen (antagelig) signalerer at museer og arkiver er en del af kulturhistoriske institutioner.</p> <p>Man kunne mene, at det på samme tid er muligt at bevare eller kassere sager fra museer og arkiver med hjemmel i bekendtgørelse og cirkulære.</p> <p>Dertil nævnes fx Teatervirksomhed (20.01) (et bevaringsværdigt emne i cirkulæret) ikke i den reviderede</p>
--	--	--	--

			<p>bekendtgørelse, hvorfor man kan komme i tvivl om, hvor vidt principperne om bevaring fra cirkulæret i sin helhed er overført til bekendtgørelsen.</p> <p>Endvidere får man nævnt byggesager/byggetilladelser både under pkt. 7.2 i) og pkt. 7.2.3</p> <p><u>Typen af data vs. konkrete systemer</u></p> <p>Grundlæggende forstår vi ikke, at man fra RA's side opfatter den nuværende bkg. 995 som en bestemmelse der "angiver konkrete arkivserier og it-systemer". I vores optik sker der et skred i begrebsanvendelserne. Der nævnes efter vores opfattelse ingen konkrete it-systemer i bekg. 995, men derimod fagområder (og systemtyper) man bedømmer bevaringsværdige.</p> <p>Dertil forstår vi ikke, at man sammenkæder formen af bevaringsbestemmelserne med alternative afleveringer af data - såsom aflevering fra flere systemer ned i én arkiveringsversion. Efter vores opfattelse kan man sagtens tale om bevaring af forskellige former for data i kommunerne uden at det skal få konsekvens for princippet om ét system én arkiveringsversion. Vores logik er som følger: Data om dette og hint er bevaringsværdige, ergo bevares der og afleveres der en arkiveringsversion af det system der indeholder disse data.</p> <p><u>Fortsat kassation af dokumenter iht. cirkulæret</u></p> <p>Vores tidligere reservationer overfor kassation af dokumenter gør sig stadig gældende (tvivlsom økonomisk gevinst, risiko for fejlagtig kassation) , men til gengæld mener vi, at Rigsarkivets understregning af en rationel og velfunderet proces for kassation i samarbejdet mellem kommunale arkiver og ledelser, er særdeles positiv.</p> <p><u>Bevaringsværdighed på baggrund af format</u></p> <p>Så vidt vi læser bekendtgørelsen, så er det stadig afgørende for bevaringsværdigheden, om kommunen gemmer data i tabelform eller dokumentform. Fx gælder det, at "metadata" på PPR området gemmes, mens dokumenterne kasseres. Det kan undre hvordan man kan komme til en sådan konklusion. Øjensynligt er det vigtigt at gemme data på PPR området, men altså ikke hvis disse (tilfældigvis) er nedfældet i et dokument.</p> <p>Man kunne med god ret argumentere for, at en PPR sag ikke er meget værd uden dens dokumenter.</p>
--	--	--	---

			<p>Denne differentiering mellem hvordan data fastholdes i et givent system (dokument eller tabeldata) kan virke arbitrær i nutidens digitale virkelighed, samtidig med at den forøger kompleksiteten i bekendtgørelsen markant.</p> <p><u>Forskningsdata</u></p> <p>Vi bifalder, at RA tænker i nye retninger ift. bevaringsværdigt materiale i kommunerne, samt at kommunerne overlades en betydelig autonomi i vurderingen af bevaringsværdigheden af forskningsdata. Vi anbefaler dog også, at RA i enten bekendtgørelsen eller vejledningstekst definerer forskningsdata på en måde der kan anvendes i konkrete bevaringsvurderinger.</p> <p><u>Skoleintra/Aula</u></p> <p>Ud fra et historiefagligt perspektiv er RA's ændrede holdning til bevaringsværdigheden på skoleområdet velkommen. Der kan unægtelig være interessant (kultur)historisk materiale i en sådan enorm digital platform. I vores optik er der dog visse omstændigheder man bør undersøge nærmere. Det understreges flere gange, at systemet vil bestå af én database (pr. kommune antages det), og på den baggrund vil være nemmere (og billigere?) at bevare/aflevere. Dette er måske en lidt optimistisk slutning om et system der, ifølge KOMBIT, bliver landets største "sociale medie" med en hidtil uset datavækst.</p> <p>For øvrigt er det vanskeligt at gennemskue, hvilket/hvilke punkter i bekendtgørelsen der tilsiger bevaring af Aula.</p> <p><u>Sammenlægning af papir/it bestemmelser</u></p> <p>I bilag 1, pkt.3, s.4 nævnes det, at afsnittene for papirarkivalier og digitale data "er ens". Dette udsagn undrer os, da det så vidt vi kan se kun gælder for "2. Kommunestyret i almindelighed", hvorimod alle andre fagområder har forskelligheder i bevaring for papir og it.</p> <p><u>Dataflowsanalyse</u></p> <p>Dataflowsanalysen er svært læselig, og giver desværre ikke det fornødne overblik over datastrømmen fra kommune til stat.</p>
		Hovedindstilling, bilag 11	
		Hovedindstilling, bilag 7	
		Dataflowsanalyse – Hoved-	

		indstilling bilag 4	<p>Der kunne med fordel indsættes en kolonne med konklusion ("bevares lokalt eller centralt"), da det kan være svært at få oversigt over hvor data bevares.</p> <p><u>Diverse spørgsmål</u></p> <p>1. Hvornår forventer RA cirka, at de nye bestemmelser træder i kraft? 2. Bilag 1, s. 4: Hvad menes med at der er lavet oplæg med "Forslag for social- og sundhedsområdet". Vi kan ikke identificere dette oplæg nogetsteds i materialet.</p> <p><u>Opsummering</u></p> <p>Københavns Stadsarkiv bifalder at bekendtgørelsen lægger op til større kommunal/§7 arkiv autonomi på udvalgte områder. Det synes også positivt, at man har revurderet bevaringsværdigheden på arbejdsmarkedsområdet, skoleområdet og forskningsområdet.</p> <p>Der skal herfra lyde en opfordring til, at man ved (næste) revision af bekendtgørelsen overvejer at gribe opgaven lidt anderledes an. En tilbundsgående ny-formulering af bekendtgørelsesteksten mener vi kunne være attraktiv af flere årsager: For det første vil man undgå at ældre og nyere formuleringer konflikter med hinanden eller forplumrer budskabet. For det andet vil det "tvinge" opdragshaverne til reelt at gentænke bevaringsområdet og på den baggrund opnå en klarere sammenhæng mellem teoretiske bevaringsønsker og bevaringsbestemmelser.</p> <p>Som nævnt anerkender vi fuldt ud kompleksiteten og udfordringen i at formulere én generel bekendtgørelse, som skal kunne anvendes til at bevaringsvurdere alle kommunale data. Dog mener vi stadig, at bekendtgørelsen fremstår unødigt kompleks og vanskelig at operationalisere.</p> <p>Et friskt bud herfra kunne være, at man anvendte KLE som bekendtgørelse (og fandt en måde at håndtere opdateringsudfordringen) og dertil supplerede med en fagligt-tværgående bestemmelse til at dække de behov KLE ikke kunne opfylde (fx §4 og pkt.1 i bekendtgørelsen). Fordelene vil bla. være, at KLE beskriver alle de kommunale arbejdsområder med uddybende hjælpetekster og at KLE er kendt i de kommunale administrationer.</p>
Næstved Arkiverne	Mie Andersen, Stadsarkivar		Næstved Arkiverne takker for det grundige forarbejde i forbindelse med revisionsarbejdet samt muligheden for at afgive høringssvar.

		<p>Bekendtgørelse og KLE</p> <p>Det er ønskeligt, at bekendtgørelsen og KLE/cirkulæret nærmer sig hinanden endnu mere. Der kan være flere opmærksomhedspunkter og problemfelter ved på den ene side at følge en bekendtgørelse, og så samtidig følge KLE/cirkulæret.</p> <p>Bevaring af databehandlinger versus bevaring af data i konkrete it-systemer</p> <p>Der er fordele og ulemper ved begge modeller, og der opstår gråzoner og uhensigtsmæssigheder uanset hvilken model, der vælges.</p> <p>Et eksempel er fx brandsyn. Informationerne kan befinde sig i it-systemet FRIDA. Brandsyn journaliseres under KLE 14.12.16 og har en kassationskode. I tilfælde af påbud/forbud skal brandsyn dog tilføres handlingsfacetten K08 og dermed bevares. Det får den konsekvens, at brandsyn i FRIDA kasseres. Hvis ikke de data, der omhandler et påbud/forbud overføres til et bevaringssystem, vil de blive kasseret sammen med systemet øvrige data.</p> <p>Selv om der er rigtig meget godt at sige om bevaring af data fra konkrete it-systemer, vil det blive en balancegang, der stiller store krav til kommuner og arkiver. Ved et konsekvent valg om bevaring af data i konkrete it-systemer – og ikke databehandlinger – vil det alligevel blive nødvendigt at undersøge databehandlinger i systemerne for at fange de bevaringspligtige oplysninger. Eller risikeres det, som i ovenstående eksempel, at data kasseres, fordi de befinder sig i et konkret it-system, hvor data ikke skal bevares.</p> <p>Måske kan en tættere sammenhæng mellem bekendtgørelsen og KLE afhjælpe disse udfordringer.</p> <p>Bevaring af børnesager</p> <p>I praksis har det midlertidige stop for kassation af børnesager vist, at det kan være vanskeligt at afgøre, hvorvidt en børnesag/sagsbehandling der vedrører børn, hører ind under Rigsarkivets udsendte definition af bevaringssagerne.</p> <p>Definitionen af bevaringsværdige børnesager bør derfor knyttes op på KLE, således at sager om fx vedr. børnefaglige undersøgelser tilføres KL emnenummeret 27.24.03, så der ikke hersker usikkerhed om, hvilken type børnesag der er tale om. KLE er knyttet op på lovgivning og er arbejdsredskab i kommunerne i forvejen,</p>
--	--	---

			<p>og det vil derfor blive meget mere forståeligt, hvad der menes med bevaringsværdige børnesager. På den måde sikres der en ensartet bevaring fra de digitale systemer.</p> <p>Det er under alle omstændigheder vigtigt at præcisere, hvad en børnesag ikke er i vejledningen til den nye bekendtgørelse.</p> <p>Det er for så vidt i orden, at der udstedes en ændringsbekendtgørelse om bevaring og kassation af primærkommunernes arkivalier 1970-2006, hvori børnesager på papir skal bevares. Mange kommuner (og deres forgængerkommuner) har allerede kasseret store dele af disse arkivalier, efter de b/k-bestemmelser, der var gældende på den tid. Det bør måske nævnes i vejledningsmaterialet.</p> <p>Kassation af dokumenter</p> <p>NæstvedArkiverne bifalder, at muligheden for kassation af dokumenter i it-systemer fastholdes. Det anses som værdifuldt, at muligheden følges op af helt konkrete krav om et forudgående analysearbejde samt en beslutning i kommunens ledelse.</p> <p>Næstved Kommunes foreløbige analyser tyder på en kassationsprocent omkring 40-50 ved den kommende arkivering af esdh-systemet. Det skal tilføjes, at det ikke blot er af økonomiske årsager, at kommunen ønsker at kassere dokumenter. Det forudgående analysearbejde har også et lærende og kvalitetssikringsmæssigt aspekt, der rækker ud i den fremtidige datasikkerhed og journaliseringspraksis.</p> <p>Foruden disse positive kvaliteter i forbindelse med kassations- og arkiveringsprocessen tilslutter arkivet sig høringsmaterialets bemærkninger om, at kassation fjerner ”støj” samt irrelevante og ikke-bevaringsværdige oplysninger. Arkivet formoder, at dette vil lette fremtidige genrejsnings- fremfindings- og ikke mindst ekspeditionsprocesser.</p> <p>Det er tankevækkende og forekommer heller ikke helt rimeligt, at personoplysninger om borgerne sendes til evig bevaring i så stort et omfang, som det sker gennem arkivering af esdh-systemer, bare fordi det er lettere at bevare alle data i it-systemet komplet. En total bevaring af rigtig mange personoplysninger (væsentlige, såvel som ligegyldige), som borgerne ikke har mulighed for at sige fra overfor.</p> <p>Endelig forholder NæstvedArkiverne sig tvivlende overfor formodningerne om, at personsager forsvinder ud af esdh-systemer. Resultatet af de senere års udfasning af små fagsystemer til fordel for esdh-systemet har</p>
--	--	--	---

			<p>resulteret i tilførsel af personsager i esdh-systemet. I stedet for bør man fokusere på at knytte de fagspecifikke esdh-systemer på store områder som fx børne-unge eller ældre-sundhed-handicap op på KLE, så der fremover bliver mulighed for en struktureret kassation i disse systemer.</p>
		Hovedindstilling, bilag 11	<p>Forskningsdata</p> <p>Det er vanskeligt i praksis at konkretisere, hvad der kunne være forskningsdata i kommunen. Der er behov for en mere tydelig udmelding om, hvad der er kommunale forskningsdata samt nogle helt konkret eksempler. Hvem har fx ansvaret for at bevare data, når kommunerne er del af et forskningsprojekt, eller i fælles projekter indsamler forskningsdata?</p>
		Hovedindstilling Bilag 9	<p>Klage- og ankesager</p> <p>NæstvedArkiverne er af den opfattelse, at det vil blive overordentligt vanskeligt at administrere og vejlede kommunerne i Projektgruppens indstilling om, at klage- og ankesager over væsentlige afgørelser stadig bevares i esdh-systemer, med mindre at "væsentlige afgørelser" defineres klart og tydeligt, som tilfældet er i Norge og til dels Sverige. Her vil det også være en fordel, hvis de bevaringspligtige klage- og ankesager knyttes op til KLE.</p>
		Hovedindstilling Bilag 4	<p>Dataflowsanalyse</p> <p>Det er godt med et vedvarende kortlægningsarbejde mellem kommunale og statslige it-systemer. Dataflowsanalysen er et godt udgangspunkt og et relevant arbejdsredskab, som kan anvendes i praksis. Den kunne med fordel tilføjes et mere tydeligt og let-læst overblik over, hvad der skal bevares centralt og lokalt. Det kunne klares med en tilføjelse af en kolonne.</p> <p>Høringsperiode</p> <p>Det vil fremover være ønskeligt, hvis høringsperioder til store og komplekse områder kunne forlænges til mere end en måned. Det ville give kommuner og arkiver bedre mulighed for at drøfte det omfattende høringsmateriale og undersøge forhold, som kan være væsentlige at få belyst, og dermed bedre høringsvar.</p> <p>Afsluttende bemærkninger</p>

			Der er tydeligvis lagt et stort forarbejde i høringsmaterialet. Det har stor betydning og er helt nødvendigt, da kompleksiteten i kommunernes sagsdannelse er stor. Udkastet til den nye bekendtgørelse forsøger at forenkle dette ved bl.a. at samle bestemmelserne for papir og digitale arkivalier og for kommunale forvaltninger og institutioner. Det vil give færre steder at orientere sig, men om det vil gøre det lettere at anvende bestemmelserne ude i virkeligheden må tiden vise.
Viborg Kommune	Majbritt Lindskov Kold, jurist		<p>Jeg har skimmet udkast til nye bekendtgørelser om bevaring og kassation i kommunerne igennem og er faldet over en teknikalitet:</p> <p>Bekendtgørelse nr. 1000 af 28/9 2004 omfatter bl.a. arkivalier skabt eller tilvejebragt af primærkommunerne efter 1/4 1970.</p> <p>§ 6, stk. 2, nr. 1 i bekendtgørelse nr. 995 af 3/8 2010 ophæver bkg. nr. 1000, men kun for så vidt angår arkivalier skabt eller tilvejebragt <u>efter</u> 1/1 2007. Altså betyder bestemmelsen, at bkg. 1000 fortsat er i kraft for så vidt angår arkivalier skabt eller tilvejebragt i perioden 1/4 1970 – 1/1 2007. Ikke desto mindre figurerer hele bekendtgørelsen som historisk, når man slår den op i Retsinfo.</p> <p>Udkast af 11. januar 2017 til bekendtgørelse om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne fastslår i § 6, stk. 2, at bkg. nr. 995 af 3/8 2007 ophæves. (Det bør vel rettelig være 2010, ikke 2007...). Hvis man ophæver bkg. 995, ophæver man vel også § 6, stk. 2, nr. 1 i bekendtgørelsen, altså den bestemmelse, som medfører, at bkg. 1000 kun gælder arkivalier fra 1/4 1970 - 1/1 2007... I så fald vil bkg. 1000, så vidt jeg kan se, igen komme til at omfatte alle arkivalier siden 1970 (også arkivalier efter 2007). Det begynder i hvert fald at blive uoverskueligt...</p> <p>Det korte af det lange: Måske kunne det være en ide at udstede en ny bekendtgørelse til erstatning for bkg. 1000, hvor man anfører den periode, bekendtgørelsen skal omfatte (1/4 1970 – 1/1 2007) og samtidig indarbejder § 2 i udkast af 11. januar 2017 til ændringsbekendtgørelse? På den måde får man en bekendtgørelse, som i Retsinfo fremtræder som gældende, og det fremgår tydeligt af selve bekendtgørelsen, hvilken periode den omfatter.</p> <p>Mine kolleger med forstand på det rent arkivmæssige læser ligeledes udkastene igennem og vil eventuelt selv afgive høringssvar om den mere indholdsmæssige del.</p>
Viborg Kommune	Finn Jensen, fuldmægtig	Hovedindstilling	Vi finder det uheldigt, at der lægges op til bevaring af børnesager med tilbagevirkende kraft for perioden før 1. januar 2007 uden skelen til det tidsmæssige ressourceforbrug, som dette vil medføre i de tilfælde, hvor

		Bilag 2	<p>børnesager ikke opbevares i separate arkivserier adskilt fra øvrige typer af sociale personsager.</p> <p>Den nye Viborg Kommune er dannet af seks forgængerkommuner, der har haft forskellige journaliserings- og arkivpraksis.</p> <p>Samlet set opbevarer vi fra disse kommuner ca. 65 hylde-meter sociale personsager, hvor der antages at være børnesager blandt.</p> <p>Den overvejende del af disse hylde-meter udgøres af familiemapper, hvor der under samme CPR-nr. ligger flere typer af sociale (kassations)sager, herunder som nævnt også de definerede børnesager i et ukendt omfang.</p> <p>For at kunne leve op til kravet om bevaring skal dette materiale gennemgås mappe for mappe.</p> <p>Viborg Kommune har årligt foretaget kassation af de typer af børnesager, som der efter de hidtidige regler har kunnet kasseres.</p> <p>Dette indebærer, at der set i et historisk perspektiv kun vil ske en begrænset merbevaring for årene 2000 – 2006 af børnesager fra fem forgængerkommuner, dog gl. Viborg Kommune for perioden 1985 – 2006, da de tidligere årgange er kasseret.</p> <p>Det er vores opfattelse, at den ressourcekrævende gennemgang af materialet ikke står mål med værdien af den begrænsede merbevaring af børnesager for perioden indtil 31. december 2006.</p> <p>Tværtimod vurderes den nye merbevaring at kunne medvirke til at skabe forventninger hos borgere om, at ”de altid vil kunne se deres børnesag” hos kommunen eller hos Statens Arkiver.</p> <p>Disse forventninger vil ikke kunne efterleves i kommuner, der aktivt har sørget for kassation af papirarkivalier i henhold til hidtil gældende regler.</p> <p>Vi opfordrer til, at Rigsarkivet beholder de hidtidige regler i bekendtgørelse nr. 1000 af 28. september 2004 om bevaring af børnesager for perioden før 2007. Subsidiært som en overgangsregel, at nye regler om bevaring kun kommer til at omfatte børnesager, der er arkiveret i separate arkivserier.</p> <p>For god ordens skyld anføres, at alle børnesager den nye Viborg Kommune fra 1. januar 2007 er oprettet digitalt.</p>
Aalborg Stadsarkiv	Mie Rise Jönsson, kommunearkiva		I forbindelse med præamblen på udkastet er det anført, at indholdsmæssige ændringer kan konstateres på baggrund af fremhævelsen af teksten med grøn skrift.

	r	Bekendtgørelse, bilag 1. punkt 1	<p>Dette er desværre ikke konsekvent i fremsendte udkast til bekendtgørelsen, idet det gentagne gange er konstaterbart at der i forbindelse med papirarkivalier, pkt. 1, a-ff journalsager (emnesager) er skrevet "emner" ind fra KLE/ Cirkulæreskrivelse af 12. juni 2014 om kassation af dokumenter i kommunernes it-systemer. Dette burde have været fremhævet i udkastet, da det divergerer væsentligt fra Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne. Det kræver indgående kendskab, til både den gældende lovgivning, samt KLE, for at udlede dette på baggrund af fremsendte materiale.</p> <p>Bilag 1</p> <p>1. Generelle bestemmelser:</p> <p>Aalborg Stadsarkiv finder det særdeles positivt, at det eksplicit fremgår at bevaringsbestemmelsernes implementering afgøres af hvorvidt kommunerne har anvendt standardimplementering og standardanvendelse af den fælleskommunale emnesystematik og de kommunale it-systemer samt at afvigelser herfra skal give anledning til drøftelser med det modtagende arkiv.</p> <p>Herudover er det ligeledes positivt, at passussen i 1.2., omkring kommunernes mulighed for kassation af dokumenter i dokumentbærende it- systemer, er uddybet således, at det er tydeliggjort, at udsondringen af dokumenter forudsætter en god og systematisk dokumentregistrering.</p> <p>Jf. registeroplysninger bestemt til bevaring, ønskes en uddybning eller definition af hvad der forstås ved "i alt væsentlighed", da formuleringen kan give anledning til stor tvivl. Herudover bør det overvejes om formuleringen "kommunens generelle ESDH-system" er for ufleksibel, da oplysninger samt dokumenter kan overføres til et bevaringsværdigt dokumentbærende system under samme fagforvaltning for herigennem at blive arkiveret? Pointen er vel at redundante data kun bevares et sted og ikke at det skal ske gennem "det generelle ESDH-system"?</p> <p>I hovedindstilling om opdaterede/reviderede bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra kommunerne, er der under punkt 5 side 8 er det anført at "Hvis de samme informationer både findes på papir og i digital form, er udgangspunktet digital bevaring".</p>
--	---	----------------------------------	---

		<p>Bekendtgørelse, bilag 1. punkt 2</p> <p>Bekendtgørelse, bilag 1. punkt 3</p> <p>Bekendtgørelse, bilag 1. punkt 4</p>	<p>Denne betragtning ønskes inddraget i selve bevaringsbestemmelsen, således at det ikke kun fremgår af bilagsmaterialet og evt. kommende vejledningsmateriale. Det er efter Aalborg Stadsarkivs erfaring og vurdering ikke fyldestgørende nok udelukkende at forlade sig på formuleringen "at digitalt materiale bevares i form af en arkiverings-version" som det fremgår af Hovedindstillingen om opdaterede/reviderede bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra kommunerne, Bilag 1-3, 5-13, s.3.</p> <p>2. kommunestyret i almindelighed</p> <p>2.1. pkt. b,c,d og e har ikke tidligere været nævnt i 4.1. pkt. a-h har ikke tidligere været nævnt i Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne. De bør derfor fremhæves som nye, uddybes i vejledningsmaterialet, hvor der ligeledes bør vejledes i, hvordan det skal dokumenteres, hvis kommunen jf. tidligere lovgivning har foretaget hjemlet kassation, der nu er i strid med nærværende udkast til ny bevaringsbestemmelse for kommunerne.</p> <p>3. Sekretariatsområdet</p> <p>Det bør nævnes at bevaringsbestemmelsen for borgerlige ægteskabsbøger er ophævet ved Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 1033 af 3. november 2011, da det kan give anledning til forvirring, når der sigtes til at bevare emnesager indenfor "borgerlige forhold" jf. 3.1.1 a i nærværende udkast til ny bekendtgørelse.</p> <p>Med borgerlige forhold må formodes at henvise til emneord 23, der vedrører en række underemner, hvoraf blandt andet "pas og kørekort" tidligere var kassabelt jf. Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne. Det bør derfor fremhæves som nyt,- uddybes i vejledningsmaterialet, hvor der ligeledes bør vejledes i, hvordan det skal dokumenteres, hvis kommunen jf. tidligere lovgivning, har foretaget hjemlet kassation, der nu er i strid med nærværende udkast til ny bevaringsbestemmelse for kommunerne.</p> <p>4. Økonomi, it og lokaler</p> <p>4.1. pkt. a-h har ikke tidligere været eksplicit nævnt i Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne. De bør derfor fremhæves som nye, uddybes i vejledningsmaterialet, hvor der ligeledes bør vejledes i, hvordan det skal dokumenteres, hvis kommunen jf. tidligere lovgivning har foretaget hjemlet kassation af blandt andet sager vedrørende kommunens lokaler og inventar etc. Kassation af dette materiale, vil nu være i strid med nærværende udkast til ny</p>
--	--	---	--

		<p>Bekendtgørelse, bilag 1. punkt 5</p> <p>Bekendtgørelse, bilag 1. punkt 6</p>	<p>bevaringsbestemmelse for kommunerne.</p> <p>5. personale</p> <p>5.1. pkt. a-e har ikke tidligere været eksplicit nævnt i Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne. De bør derfor fremhæves som nye og uddybes i vejledningsmaterialet.</p> <p>Herudover bør det noteres, at tidligere bevaringsbestemmelser omkring personale sager er bortfaldet fra 1. januar 2007.</p> <p>6. Dagtilbud, sociale opgaver og sundhed</p> <p>”Forhandlings- og beslutningsprotokoller, mødereferater, søgemidler m.v. bevares efter reglerne under pkt. 1.” Det er uklart hvad der henvises til under pkt. 1 og henvisningen divergerer fra samme formulering under pkt. 5. personale, hvor der refereres til punkt 2.</p> <p>6.1. pkt. a-k har ikke tidligere været eksplicit nævnt i Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne. De bør derfor fremhæves som nye og uddybes i vejledningsmaterialet.</p> <p>Pkt. 6.1.2 fremstår enten ufuldstændig eller med et s for meget på ”barns”. Derudover vil det være formålstjeneligt at uddybe hvad der anses som værende af ”væsentlig betydning”.</p> <p>I hovedindstilling om opdaterede/reviderede bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra kommunerne bilag 1-3, 5-13 s. 10 samt I hovedindstilling om opdaterede/reviderede bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra kommunerne s. 10 i fodnoten, står følgende:</p> <p>Børnesager blev defineret (defineres) som:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sager fra børne- og ungdomsværn (børneværnssager og efterværnssager), • sager vedr. frivillig eller tvangsmæssig anbringelse uden for hjemmet (herunder døgnophold) • sager vedr. familievejledning og familiebehandling • sager vedr. særlig støtte til børn og unge (herunder personlig hjælp og ledsagelse samt hjælp i
--	--	---	--

			<p>hjemmet)</p> <ul style="list-style-type: none"> • sager vedr. børnefaglige undersøgelser • sager om unge- og forældre pålæg <p>Denne præcisering bør medtages i bekendtgørelsen, da det er væsentligt at fremdrage, at der ikke sigtes mod totalbevaring af sundhedsplejesager samt PPR-sager, da disse sagsområder muligvis kunne tolkes som totalbevaringsværdige under henvisning til sager vedrørende særlig tilbud og støtte til børn og unge, samt forbyggende sundhedsydelser til børn og unge, pkt. 6.1.1 b og c..</p> <p>Det bør uddybes i vejledningsmaterialet, hvordan, og i hvilket omfang, det skal dokumenteres, hvis kommunen jf. tidligere lovgivning har foretaget hjemlet kassation af børnesager, der ikke omhandlede anbringelser, således at disse kommuner, der har varetaget de arkivmæssige hensyn løbende og dermed udvist rettidigt omhu, ikke kan sanktioneres for dette senere, under henvisning til disse bagudgribende ændringer.</p> <p>6.2.</p> <p>Aalborg Stadsarkiv fastholder den sontring, at der fortsat er ”unikke oplysninger” der ikke overføres til statslig regi, særligt journalnotaterne. Herudover er der, som også fremdrages i hovedindstilling om opdaterede/reviderede bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra kommunerne bilag 1-3, 5-13 s. 40 ff., problematikken omkring klagesagerne samt flygtninge- og integrationssagerne, som ved inddatering i næsten ethvert andet system end et arbejdsmarkedssystem, vil udløse et bevaringskrav. Hvis de ligger i et arbejdsmarkedssystem, fraviges dette krav. Vi finder kassationsafgørelsen beklagelig, fordi typen af system i dette ene tilfælde får så stor betydning for, om en materialetype er bevaringspligtig eller kassabel.</p> <p>Umiddelbart kan det fremstå, som om projektgruppen har baseret sin kassationsvurdering på én faglig medarbejders udtalelser i et jobcenter i en given kommune, jf. hovedindstillingen s. 50, hvor den stigende regelstyrede sagsbehandling og standardisering af området fremdrages.</p> <p>Med denne kassationsbeslutning i hu, bør det præciseres hvad der menes med journalsager i dokumentbærende systemer om beskæftigelsesindsatsen og socialservice, da der kunne opstå forvirring om, hvorvidt der her sigtes mod borgersager oprettet under KLE 15.20, - hvilket vil være ensbetydende med sagerne i arbejdsmarkedssystemet. Slutteligt kan nævnes at KLE 15.20 i øvrigt er kassabel i henhold til</p>
--	--	--	---

			<p>Cirkulæreskrivelse af 12. juni 2014 om kassation af dokumenter i kommunernes it-systemer, hvilket bør korrigeres i cirkulæret, hvis nærværende udkast bliver gældende bevaringsbestemmelse.</p> <p>Umiddelbart står kassationsvurderingen også i kontrast til projektgruppens udmelding s. 3 i hovedindstillingen om opdaterede/reviderede bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra kommunerne, bilag 1-3, 5-13;</p> <p>”Det samme materiale sættes til bevaring, uanset om det findes på papir eller i digital form, og så det ikke er mediet, der afgør bevaringspligten, men derimod indholdet”.</p> <p>Dette er ikke tilfældet med oplysningerne omkring beskæftigelsesindsatsen. Her er det jo netop formen der bliver afgørende for kassationsvurderingen af arbejdsmarkedsoplysningerne, klagesagerne samt flygtninge- og integrationssager behandlet inden for ressortområdet, og ikke selve indholdet.</p> <p>7. Fysisk planlægning, infrastruktur og forsyning, byggeri og boliger, natur og miljø.</p> <p>”Forhandlings- og beslutningsprotokoller, mødereferater, søgemidler m.v. bevares efter reglerne under pkt. 1.” Det er uklart hvad der henvises til under pkt. 1 og henvisningen divergerer fra samme formulering under pkt. 5. personale, hvor der refereres til punkt 2.</p> <p>7.1. a-s har ikke tidligere været eksplicit nævnt i Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne. Punkterne bør derfor fremhæves som nye og uddybes i vejledningsmaterialet</p> <p>7.1.8 samt 7.2.11 er fejlplaceret, da der ikke formodes at være hverken beboere, elever eller klienter på institutioner tilknyttet ressortområdet.</p> <p>8. Undervisning og kultur</p> <p>”Forhandlings- og beslutningsprotokoller, mødereferater, søgemidler m.v. bevares efter reglerne under pkt. 1.” Det er uklart hvad der henvises til under pkt. 1 og henvisningen divergerer fra samme formulering under pkt. 5. personale, hvor der refereres til punkt 2.</p> <p>8.1. pkt. a-h har ikke tidligere været eksplicit nævnt i Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010</p>
		Bekendtgørelse, bilag 1. punkt 7	
		Bekendtgørelse, bilag 1. punkt 8	

		<p>om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne. Punkterne bør derfor fremhæves som nye og uddybes i vejledningsmaterialet.</p> <p>8.2.5. Digitale prøve og eksamensbeviser har ikke været nævnt særskilt i Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne, og det er således nyt at det ikke længere vurderes, som en del af elevadministrationssystemet. Hvorledes denne digitale bevaring skal ske, ønskes præciseret.</p> <p>8.2.7 Digitale fortegnelser over den enkelte institution elever, beboer, klienter har ikke været nævnt særskilt i Rigsarkivets bekendtgørelse nr. 995 af 3. august 2010 om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne, og det er således nyt at det ikke længere vurderes som en del af elevadministrationssystemet. Hvorledes denne digitale bevaring skal ske ønskes præciseret.</p> <p>I forbindelse med hovedindstillingen om opdaterede/reviderede bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra kommunerne bilag 1-3, 5-13, s. 29 indstiller projektgruppen systemet Samarbejdsplatformen Aula "som sådan" til bevaring.</p> <p>Aalborg Stadsarkiv vil meget gerne have præciseret, hvad der menes med "som sådan" og stiller sig i det hele taget undrende over for bevarings- og kassationsbeslutningerne omkring skolernes intranetløsninger, der alene lader sig bero på tekniske og økonomiske sondringer, og ikke indholdet som det primære afvejningsprincip.</p> <p>Bilag 2:</p> <p>1. Generelle bestemmelser:</p> <p>Aalborg Stadsarkiv finder det særdeles positivt, at det eksplicit fremgår at bevaringsbestemmelsernes implementering afgøres af hvorvidt kommunerne har anvendt standardimplementering og standardanvendelse af den fælleskommunale emnesystematik og de kommunale it-systemer samt at afvigelser herfra skal give anledning til drøftelser med det modtagende arkiv.</p> <p>Herudover er det ligeledes positivt at passussen i 1.2. omkring kommunernes mulighed for kassation af dokumenter i dokumentbærende it- systemer er uddybet, således at det er tydeliggjort, at udsondringen af dokumenter forudsætter en god og systematisk dokumentregistrering.</p>
--	--	---

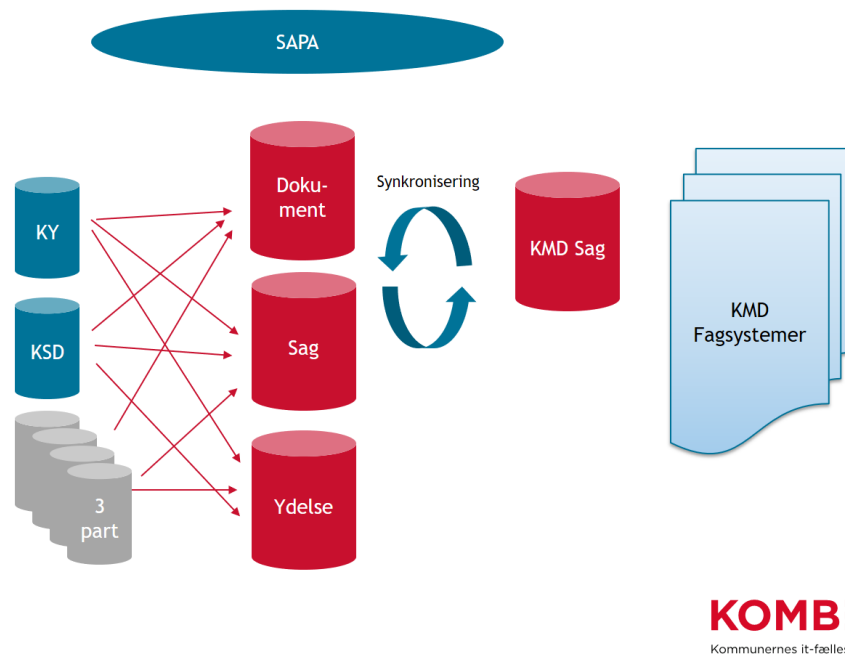
		<p>bekendtgørelse om ændringer af bekendtgørelse Kap. 1</p> <p>Kap. 2</p>	<p>Jf. registeroplysninger bestemt til bevaring, ønskes en uddybning eller definition af hvad der forstås ved "i alt væsentlighed", da formuleringen kan give anledning til stor tvivl. Herudover bør det overvejes om formuleringen "kommunens generelle ESDH-system" er for ufleksibel, da oplysninger samt dokumenter kan overføres til et bevaringsværdigt dokumentbærende system under samme fagforvaltning for herigennem at blive arkiveret? Pointen er vel at redundante data kun bevares et sted og ikke at det skal ske gennem "det generelle ESDH-system".</p> <p>Bemærkninger bekendtgørelse om ændringer af bekendtgørelser af bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne for perioden før 2007, - udkast af 11. januar 2017</p> <p>Kapitel 1, Børnesager i analog form før 2007:</p> <p>Det bør præciseres hvordan og i hvilket omfang den lovmedholdelige kommune, skal dokumentere hjemlet kassation af børnesager jf. tidligere gældende lovgivning, således at disse kommuner, der har varetaget de arkivmæssige hensyn, løbende og derved udvist rettidigt omhu, ikke kan sanktioneres for dette senere, under henvisning til disse bagudgribende ændringer.</p> <p>Kapitel 2. Ligningssager i analog form 1970-2006</p> <p>Det er vanskeligt som lokalforankret §7-arkiv, at tilslutte sig kassation af samtlige ligningssager i analog form. Dette af flere årsager. Først og fremmest pga. tabet af information, der kan give anledning til studier i mirkohistorisk perspektiv, i hovedindstilling om opdaterede/reviderede bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra kommunerne, s. 10 beskrevet som indsendt dokumentation, håndskrevne noter, it-udskrifter mv.</p> <p>Derudover har den hidtidige bevaring allerede påført de lovmedholdelige kommuner en, i nogen tilfælde, betragtelig udgift i forbindelse med aflevering og bevaring af materialet. Arkivalierne vil skifte status til merbevaring, hvilket kan være vanskeligt at opretholde. En kassation vil påføre det modtagne arkiv endnu en udgift, til udsondring og bortskaffelse af materiale på betryggende vis.</p> <p>En så stor retrospektiv kassationsmulighed, vil kunne så tvivl om bevaringens validitet, og det vil kunne blive vanskeligere at få afleveringer gennemført, hvis der opstår forventning om at det kun er et spørgsmål om tid, før materiale kan kasseres alligevel, særligt hvis "blot" dele af oplysninger findes digitalt og dette måske</p>
--	--	---	--

		Kap. 3	<p>kan vurderes tilstrækkeligt.</p> <p>Kapitel 3. Trafiktællinger i digital form 1970-2006</p> <p>Det bør præciseres hvordan og i hvilket omfang den lovmedholdelige kommune, skal dokumentere, hjemlet kassation af data vedrørende trafiktællinger jf. tidligere gældende lovgivning, således at disse kommuner, der har varetaget de arkivmæssige hensyn løbende og udvist rettidigt omhu, ikke kan sanktioneres for dette senere, under henvisning til disse bagudgribende ændringer.</p>
Aarhus Kommune og Aarhus Stadsarkiv	Søren Bitch Christensen, Stadsarkivar	Bekendtgørelse Bilag 1, pkt. 6.1.2	<p>Herved følger bemærkninger fra Aarhus Kommune til ”Høring af udkast til bekendtgørelse om bevaring og kassation af arkivalier i kommunerne”, fremsendt fra Rigsarkivet 10. februar 2017.</p> <p>Bemærkningerne falder i to dele, hhv. fra magistratsafdelingerne og fra Stadsarkivet</p> <p><u>Høringssvar fra magistratsafdelingerne:</u></p> <p>Børn og Unge:</p> <p>Vi imødekommer, at Aula indstilles til bevaring, idet KOMBIT og Rigsarkivet p.t. er i dialog omkring, hvilke dele der skal indgå i en kommende afleveringsversion. Vi har i øvrigt bemærket, at en afleveringsversion til Rigsarkivet indgår som et mindstekrav i kravspecifikationen for Aula. Vi bakker derfor op om, at Aula foreslås bevaret i henhold til indstillingen i høringsmaterialet og at SkoleIntra stadig IKKE skal afleveres i digital form.</p> <p>Sociale Forhold og Beskæftigelse:</p> <p>Ændring af retningslinjer for bevaring af børnesager på papir:</p> <p>Vedr. 6.1.2: Alle personsager vedrørende foranstaltninger for børn og unge, der anses for at være af væsentlig betydning for et barn eller en ung person:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vi har på Magistratsafdelingen for Sociale Forhold og Beskæftigelses fjernarkiv oplevet en stor stigning i anmodninger om aktindsigt fra borgere, der ønskede indsigt i deres egne børnesager. Vi har ofte måttet skuffe borgerne med besked om, at deres sag ikke var bevaret, da der ikke var tale om anbringelser. Ovenstående ændring vil tilgodese et behov hos borgere for at få indsigt.

		<p>Bekendtgørelse Bilag 1, pkt. 6.2.9</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ændringen i retningslinjerne for bevaring og kassation vil dog betyde en væsentlig merbevaring i forhold til nuværende praksis. Hvor vi indtil nu måske har bevaret 20-25 % af alle sagsmapper med myndighedssager fra Familier Børn & Unge, vil vi fremover skulle bevare måske 95 %. • Ud over dette skal døgninstitutionerne, som hidtil, bevare ordnede optegnelser vedr. de enkelte anbragte børn. Samme forpligtelse kommer fremover også til at gælde alle dagforanstaltninger i Familier Børn & Unge, f.eks. de forskellige familiebehandlingstilbud og Ungdomscentrets rådgivnings- og dagtilbud. • Der skal således påregnes et noget større ressourceforbrug til bevaring af arkivalier fremover. Der skal i Socialforvaltningen sættes tid af til indsamling, ordning og nedpakning, og Stadsarkivets opmagasineringsudgifter vil stige i fremtiden. <p>Ændring af retningslinjer for bevaring af børnesager i digital form</p> <p>Vedr. 6.2.9: Alle personsager vedrørende foranstaltninger for børn og unge, der anses for at være af væsentlig betydning for et barn eller en ung person.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Børne- og familiesager i Socialforvaltningen registreres alle i KMD Sag. Alle disse bliver markeret som bevaringsværdige, inklusiv dokumenter og journalnotater, uanset om de omhandler en anbringelse eller ej, så ovennævnte ændring vil ikke betyde nogen forskel i Socialforvaltningens praksis for registrering af myndighedssager. <p>Der fremkom ikke bemærkninger fra de øvrige magistratsafdelinger.</p> <p><u>Høringssvar fra Aarhus Stadsarkiv:</u></p> <p>Stadsarkivet kan tilkendegive følgende: Overordnet føler vi os dækket fint ind af ODA-repræsentanterne i udvalgsarbejdet og tilslutter os deres synspunkter, der, kan vi konstatere, også i det store og hele er på linje med de øvrige udvalgsmedlemmers indstillinger.</p> <p>Mere specifikt kan bemærkes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vi slutter op om en mere udvidet bevaring af børnesager, idet disse sager generelt hører til de sager,
--	--	---	--

			<p>som borgerne hyppigst efterspørger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vi slutter op om den bredere forståelse af forskningsdatas kulturhistoriske betydning som bevaringsindikator. • Vi slutter op om, at det efter en forudgående analyse skal forelægges direktionen i kommunerne, om kommunen ønsker at gøre brug af muligheden for kassation af dokumenter i ESDH-systemer. Begge dele vil øge incitamentet til at kvalitetssikre journalisering og vil alt andet lige også forøge fokus på forretningsmodellerne ved de forskellige it-systemers arkivering. • Vi savner en begrundelse for, hvorfor kommuners kommunikation på internettet – så vidt vi kan læse os frem til – ikke har været behandlet i udvalget. Vi savner også en dataflow-analyse af forholdet mellem kommuners trykte publikationer og internetinformationer. Er der sket forrykninger på dette område, der fortjener en fornyet overordnet analyse, herunder af opgavefordelingen mellem Rigsarkivet, Det Kgl. Bibliotek og Netarkivet? <p>Vedr. forsyningsvirksomheder vil vi gerne bemærke flg.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arkivloven gælder som bekendt ikke for 'private' forsyningsvirksomheder såsom Aarhus Vand A/S, der er ejet af Aarhus Kommune. Det vil sige, at Aarhus Vand ikke er forpligtet til at aflevere deres arkivalier til offentligt arkiv. Derved risikerer vi at tabe væsentlige dokumentation for driften af og udviklingen i vandforsyningen – både det som foregår over og under jorden. Et stykke historie som er med til at definere og manifestere den moderne bys fremkomst og udvikling. • En anden problemstilling er, at nogle forsyningsvirksomheder i forbindelse med privatiseringen, som skete engang i løbet af 00'erne, tog den kommunale sagsbehandling med sig ind i det nye selskab. Det betyder, at selskaberne ligger inde med arkivalier med en lang historik, og som retmæssigt er kommunale, og derfor skal afleveres til offentligt arkiv i henhold til arkivlovens bestemmelser. Det var tilfældet i Aarhus, og det kan være tilfældet i andre kommuner. • Det vil være formålstjenesteligt at lave en undersøgelse af, hvordan det forholder sig i andre kommuner. Man kan frygte, at evt. kommunale arkivalier i forsyningsselskabernes varetægt vil gå tabt, når forsyningsselskaberne ikke er underlagt arkivlovens bestemmelser. I sådanne tilfælde er det ikke blot den nutidige og fremtidige historie, vi taber, men også fortidens.
KOMBIT	Arne Kirkeby-Thomsen	Bekendtgørelse Bilag 1, pkt. 6.2.	KOMBIT er desværre først blevet opmærksom på høringsprocessen efter processens afslutning, men vælger alligevel at indsende et høringssvar, efter aftale med Rigsarkivet.

			<p>Baggrunden for høringssvaret er, at KOMBIT er uenig i relevansen for aflevering af metadata fra Støttesystemerne (STS) – Sags- og Dokumentindeks og Ydelsesindeks til arkivering, jævnfør nedenstående. KOMBIT vil på denne baggrund opfordre til, at Støttesystemerne tages ud af bilaget som navngivne systemer der skal afleveres.</p> <p>BAGGRUND</p> <p>Det er i relation til arkivering, væsentligt at se på de data der indeholdes i Støttesystemerne, for at kunne vurdere den arkivmæssige relevans.</p> <p>Indeksene indeholder som navnet antyder, kun et udsnit af de metadata der kendetegner en sag, et dokument eller en ydelse. Elementerne i indeksene viser en titel, en organisatorisk placering, en dato/tid, en klassifikation, et fortrolighedsniveau samt en pegepind (URI) til det system elementet findes i. Systemet som indeholder f.eks. en sag, er master for elementet og har det fulde ansvar for sagen. Ingen andre kan opdatere elementet.</p> <p>Støttesystemernes data er opbygget med UUID'er til identifikation af Personer, Organisationer, IT-system, Klassifikation og fortrolighedsniveau. Når f.eks. KSD (Kommunernes Sygedagpenge-system) opretter en sag, publiceres den til Sagsindekset og bliver dermed tilgængelig for brugere med tilstrækkelig adgang til sagen i SAPA eller andet system, der kan præsentere data fra Indeksene. Dokumentindeks indeholder tilsvarende alene metadata og ikke selve dokumentet.</p> <p>Støttesystemerne bliver i første omgang synkroniseret med sager fra KMD Sag, som sikrer, at kommunerne kan køre paralleldrift af SAPA og KMD Sag indtil udfasningen af KMD Sag kan fuldføres. I denne fase, er der således fuld repræsentation af sager og dokumenter i såvel Støttesystemerne som i KMD Sag.</p> <p>Senere bliver det muligt og forventet at kommunens andre it-systemer vil integrere med Støttesystemerne. For hvert af disse it-systemer vil kommunerne individuelt tage stilling til, hvilke dele af systemets indhold der skal publiceres i indeksene. For systemer med stor grad af fortrolighed, kan det f.eks. besluttes, at de fortrolige sager og dokumenter ikke publiceres, da de ikke har et bredt anvendelsesbehov i kommunen. Indeksene vil derfor ikke som standard repræsentere et fuldt billede af fagsystemernes indhold.</p> <p>Når et givent it-system udskiftes hos en kommune, skal systemet afpublicere alle de sager, dokumenter og ydelser det har ansvaret for. Sager, dokumenter og ydelser migreres til et nyt system, som så genpublicerer elementerne til indeksene. Det nye system er nu master-system for elementerne.</p>
--	--	--	--



Argumentation

KOMBIT noterer sig at indholdet i fagsystemerne KY og KSD samt UDK's systemer ikke vurderes som afleveringsrelevante. Støttesystemerne har et primært formål at etablere en infrastruktur for netop disse systemer og give sagsbehandlingen et overblik via SAPA. Når det indekserede data ikke selvstændigt anses som arkiveringsrelevant så er det vanskeligt at se hvorfor en simplere repræsentation af de samme data bliver afleveringsrelevant.

Det er et fælleskrav for arkivpligtigt materiale at det afleveres inden det slettes. Dette er ikke muligt i Støttesystemernes nuværende struktur. Da indeksene er et indeks og alene er designet til at fungere som et opslagsværk for sager, dokumenter og ydelser der er hjemhørende i andre systemer, hyldes princippet om

			<p>at alene master-systemet må vedligeholde data. Data i indeksene er derfor ikke persistente men skal af princip fjernes når et system lukkes ned. Tilsvarende skal slettede sager fjernes fra indeksene. Støttesystemerne kan ikke gemme disse data til arkivering uden et redesign af løsningen.</p> <p>Støttesystemerne kan ikke anses for at bidrage med nye data, men er alene en repræsentation af data som findes i andre systemer. Disse andre systemer forestår aflevering til arkiv for arkivrelevant materiale. En eventuel aflevering fra Støttesystemerne er derfor redundant og redundansen er inden for samme kommune.</p> <p>I Hovedindstillingen er det netop pointeret der ikke ønskes afleveret redundant materiale og at materiale arkiveres fra den kilde hvor materialet er bedst repræsenteret. Indeksene repræsenterer alene et udpluk af de metadata der repræsenteres i fagsystemet, og derfor bør data afleveres fra fagsystemet.</p> <p>Aflevering af materiale som ikke vurderes afleveringsrelevant i de hjemhørende systemer eller som afleveres fra de hjemhørende systemer må vurderes som en udvidelse af afleveringsopgaven for kommunerne. Værdien af de sammenstillede data bør afspejles og dokumenteres i de kommunale procedurebeskrivelser og ikke i aflevering af indeksdata fra Støttesystemerne.</p>
--	--	--	---