

## Bilaga- E-arkiv, Informationsplan

Plan för informationsspridning för projektet Upphandling och införande av e-arkiv med syfte att säkerställa att rätt målgrupp får rätt information i rätt tid och på rätt sätt.

Vem	Varför	Vad	När	Hur	Ansvarig
<b>Förvaltning som ansluter och levererar information till e-arkivet i pilotprojektet</b>					
Handläggare, registrator i anslutande verksamhetsprocess	<p>Skapa goda förutsättningar för deltagande i anslutningsprocessen</p> <p>Skapa rätt förväntningar på projektet och e-arkivet</p> <p>Skapa en gemensam bild av vad som ska göras i anslutningsprocessen</p> <p>Skapa en gemensam målbild</p>	<p>Information om projektet och dess avgränsningar</p> <p>Information om e-arkivet och dess funktion</p> <p>Information om informationshanteringsplan och arkivförteckning</p> <p>Information om anslutningsprocessen</p> <p>Identifiering av förändrade rutiner</p>	<p>Inför uppstart av pilotprojektet och kontinuerligt under anslutningsprocessen</p> <p>Mötesfrekvens beslutas tillsammans vid uppstartsmöte.</p>	Möten	Projektledare och arkivarie
Ledningsgrupp för förvaltning av anslutande verksamhetsprocess	Ge förutsättningar för chefer att avsätta resurser och planera för kostnader samt vidta åtgärder för förändrade rutiner inom verksamhet	<p>Information om projektet med fokus på resursbehov och kostnader</p> <p>Information om e-arkivet</p>	<p>Innan uppstartsmöte för pilotprojektet och efter det vid behov</p> <p>Mötesfrekvens beslutas tillsammans vid första möte.</p>	Möten E-post	Projektledare och arkivarie

Vem	Varför	Vad	När	Hur	Ansvarig
	Skapa rätt förväntningar på projektet och e-arkivet	Information om informationshanteringsplan och arkivförteckning  Information om anslutningsprocessen  Information om identifiering av förändrade rutiner			
Användare e-arkiv (inom förvaltningen)	Ge kunskap om hur man söker i och använder e-arkivet	Information om e-arkivet och dess sökmöjligheter	Efter anslutningsprocessen och leveransgodkännande av pilotprojekt	Utbildning	Arkivarie
Förvaltningsledare mellanarkiv	Ge förutsättningar för förvaltning av mellanarkivet	Information om projektet med fokus på förvaltning  Information om e-arkivet  Information om informationshanteringsplan och arkivförteckning  Information om anslutningsprocessen	Inför uppstart av pilotprojektet och kontinuerligt tills överlämning till förvaltning har gjorts.  Mötesfrekvens beslutas tillsammans vid första möte.	Möten	Projektledare, arkivarie och förvaltningsledare Styra och stödja
Objektsspecialister mellanarkiv	Använder e-arkivet och bidrar med	Information om e-arkivet och dess möjligheter	Efter anslutningsprocessen och	Möten	Förvaltningsledare , arkivarie vid behov

Vem	Varför	Vad	När	Hur	Ansvarig
	förbättringsförslag och utvecklingsidéer		leveransgodkännande av pilotprojekt		
<b>Specifikt inom kommunen</b>					
Kommunarkivet, Ledning- och verksamhetsstöd	<p>Ge goda förutsättningar att äga och förvalta e-arkiv och modell för anslutning och leverans till e-arkivet.</p> <p>Ge goda förutsättningar för att ta emot och förvalta levererad information.</p> <p>Ge goda förutsättningar för att Informationsägarskapet och ansvaret gällande ärendehantering av arkiverad information kan beslutas i samråd med levererande verksamhet.</p>	Information om projektet och e-arkivet	Kontinuerligt under hela projektet	Kommunarkivarie och förvaltningsledare deltar i projektgrupp	Projektledare
E-styrningsrådet	Ge alla förvaltningsledare och dataskyddsombudet god kännedom om e-arkivet	<p>Information om projektet och dess avgränsningar</p> <p>Information om hur projektet fortskrider</p>	1 gång/månad	Vid e-styrningsrådets ordinarie möten	Projektledare

Vem	Varför	Vad	När	Hur	Ansvarig
	Inhämta synpunkter från förvaltningsledare och dataskyddsbud.	Information om pilotprojekten och dess genomförande  Synpunktsinhämtning på anslutningsmodell och anslutningsplan			
IT-centrum	Ge kundansvarig IT (KA) goda förutsättningar för förvaltningsledning  Ge kundansvarig IT (KA) god kännedom om e-arkivet  Ge IT-centrum information om krav och förutsättningar för e-arkivering gällande framtida utveckling och inköp	Information om projektet  Information om e-arkivet  Information om pilotprojekten	Inför projektstart och efter det kontinuerligt tills projektet avslutas	KA får information vid e-styrningsrådets ordinarie möten  IT-chef får information vid rapportering till ledningsgrupp  Vid behov via e-post	Styrgrupp, Projektledare och/eller förvaltningsledare Styra och Stödja
Jurist, dataskyddsbud, informationssäkerhetsansvarig	För att säkerställa laguppfyllnad, upprätta PUB-avtal och genomföra konsekvensbedömning enligt GDPR	Information om projektet och dess avgränsningar  Information om e-arkivet och dess funktion	Första möte i augusti 2020 Mötesfrekvens beslutas tillsammans vid första möte.	Möten E-post	Projektledare och arkivarie

Vem	Varför	Vad	När	Hur	Ansvarig
		<p>Information om informationshantering och personuppgiftsbehandlingar i e-arkivet</p> <p>Intern remissinstans gällande kravspecifikationen</p>			
<p>Ledningsgrupper för förvaltningar som på sikt kommer ansluta till e-arkivet.</p>	<p>Ge kunskap om e-arkivet och dess funktion och innehåll.</p> <p>Ge kunskap om vad som krävs för anslutning till e-arkivet.</p> <p>Ge framförhållning till chefer att budgetera för kostnader i samband med anslutning till e-arkivet</p> <p>Ge möjligheter att anmäla intresse till anslutningsplanen.</p>	<p>Information om e-arkivet och dess funktion</p> <p>Information om anslutningsmodell och kostnadskalkyl</p>	<p>Information under våren 2021</p>	<p>Informationspunkt på ordinarie ledningsgrupper</p>	

Vem	Varför	Vad	När	Hur	Ansvarig
<b>Allmänt inom kommunen</b>					
Användare E-arkiv (handläggare, registratorer, arkivredögörare, Östhammar Direkt)	Ge kunskap om e- arkivet, dess funktion och innehåll.	Information om e-arkivet och dess sökmöjligheter	Vid aktualitet och behov	Vid ordinarie nätverksträffar och arbetsplatsträffar	
Alla medarbetare	Ökad förståelse för e- arkiv och informationsförvaltning	Information om e-arkiv och informationsförvaltning	Vid aktualitet	INES	Arkivarie
<b>Allmänt utanför kommunen</b>					
Allmänhet, företag, föreningsliv, forskning, externa aktörer	Rätten av att ta del av digitala allmänna handlingar förenklas på sikt.	Information om e-arkivet och dess sökmöjligheter	Vid aktualitet	INES, extern publicering	Arkivarie