



# Arkiveringsoplysninger i Kitos



## Hvorfor arkivoplysninger i Kitos?

- It-arkivering tager udgangspunkt i it-systemer, som i forvejen er registreret i Kitos (datagenbrug)
- Der findes ingen fælles it-understøttende værktøjer til arkivering ("Excel is your friend")
- Lovbunden opgave, dvs. alle kommuner skal løse samme opgave
- Standardiseret opgave, dvs. samme procesunderstøttelse
- I forvejen tæt samarbejde og netværk mellem kommunerne om arkivering
- Gennemsigtighed på tværs af kommunerne ved indsigt i planer
- Ensartet dokumentation over for myndighedstilsyn fra Rigsarkivet



# Proces for forslaget

## Efterår 2015

Stevns, Hedensted og Gladsaxe udarbejder forslag til understøttelse af arkiveringspligt. Drøftes med Rigsarkivet.

## Forår 2016

Kontraktarbejdsgruppen udarbejder use-cases til Kitos 2.0.

## Sommer 2016

Fredensborg og Gladsaxe udarbejder en faseplan for implementering.

## Efterår 2016

Implementering af 1. fase aftales med Kitos sekretariatet.



# Arkiveringsoplysninger i fase 1

## Nye felter

- Arkiv-ID
- Ibrugtagningsdato (systemforside)
- Slutdato (systemforside)
- Arkiveringspligt, j/n
- Arkiveret, j/n
- Anmeldt til Datatilsynet (j/n)
- Journal / anmeldelsesnr.
- Arkivtype (øjebliksbillede, periode, løbende)
- Arkiveringssted
- Arkiveringsdato
- Bemærkninger

## Eksisterende felter i andre faner

- Systemnavn
- Systemejer / Systemadmin.
- Arkiveringsansvarlig
- Persondata
- Dataskabende enhed
- Leverandør

The screenshot shows the OS<sup>2</sup> KITOS system interface. The top navigation bar includes 'Organisation', 'Projekter', 'Systemer', 'Kontrakter', and 'Rapporter'. The user is logged in as 'Gert Vincenz' from 'Gladsaxe kommun...'. The main content area is titled 'Byg og Miljø' and contains a form for 'Arkivering' (Archiving). The form includes the following fields:

- Arkiveringspligt:** Radio buttons for 'Ja' and 'Nej'.
- Arkiveret:** Radio buttons for 'Ja' and 'Nej'.
- Anmeldt til datatilsynet:** Radio buttons for 'Ja' and 'Nej'.
- Journal-/Anmeldelsesnr:** A text input field.
- Arkivtype:** A dropdown menu with 'Velg arkivering' selected.
- Arkiveringssted:** A dropdown menu with 'Velg arkiveringssted' selected.
- Arkiveringsdato:** A date input field.
- Eksemplere:** A text input field with the value '2017-04-25'.
- Arkiveringsbemærkninger:** A text area for notes.

The left sidebar shows a navigation menu with 'Arkivering' highlighted. Other items in the menu include 'Systemforside', 'Snitflader', 'Kontrakter', 'Hierarki', 'Systemroller', 'Ændringsønske', 'Organisation', 'KLE', 'IT Projekter', 'Advis', 'Referencer', and 'Adgangsstyring'.



## Arkiveringsoplysninger i fase 2

- Ønske om håndtering af periodiske oplysninger
- Overbliksbillede og rapporter
- Arkiveringsperiode start / slut (flere perioder pr. system)
- Data konverteret til system (vælg eksisterende system i Kitos)
- Sletningsfrist (dato, frekvens, sletningsservice)
- Næste arkiveringsfrist (dato)
- Arkiveringsfrekvens (måneder mellem arkivering)
- Arkiveringsservice (kommune eller leverandør)
- Teststed
- Registertype
- ESDH-reference (kan eksisterende felt benyttes?)