
Referat:

- Niels-Peter startede med at sige, at strategien for arkivering af data afhænger af organisering:
 - Central indkøb af systemer kontra decentral; vi forsøger os med IT-visitationen, men vi har nok en kombination, da der fortsat er flere decentrale enheder som indkøber systemer udenom visitationen (f.eks. skoleledere).
 - I den decentrale situation, kan man komme til at stå i en situation, hvor man køber et system, hvor der ikke er tænkt på arkivering, og man så finder ud af, at kun én virksomhed kan arkivere systemet. Dette kan blive dyrt, fordi den virksomhed har alle kortene på hånden i en forhandlingssituation. Derfor anbefales det, at man tager højde for arkivering i systemkontrakten, og eventuelt tager fat på IT-visitationen, så man får taget højde for de elementer.
 - Dog har vi i IT-visitationen ikke haft så meget fokus på arkivering endnu.
- Ift. kontrakter: Kristian spørger Niels-Peter om formuleringer i kontrakter, hvis man gerne vil tage højde for arkivering. Niels informerer om, at man godt kan nøjes med at skrive, at der skal arkiveres efter bekendtgørelse 1007 af 20. august 2010 (kulturministeriet). De store virksomheder på markedet vil hurtigt genkende bekendtgørelsen. Hvis man derimod kommer ud for, at en leverandør ikke kender til den, kan det måske være et faresignal.
- Niels-Peter siger, at han endnu ikke har fundet en perfekt strategi for kommunerne, ift. arkivering.
- Han siger at det er en god start at skabe sig et systemoverblik. Dette har vi faktisk allerede gjort i Aabenraa Kommune (ligger i KITOS).
 - I dette overblik har vi særligt haft fokus på GDPR.
 - Dog har vi ikke rigtig taget højde for arkiveringshensyn. Derfor ønsker vi nu at ligge et ekstra lag på →

Arkiveringshensyn som en del af systemoverblikket:

- Først og fremmest skal vi finde ud af hvilke systemer der er arkivpligtige.
 - Vi har store tværgående systemer, hvor der skal være centralt ansvar, f.eks. Acadre, hvor ansvaret ligger hos byrådssekretariatet. Det er i det hele taget byrådssekretariatet som har det generelle ansvar for arkivering i Aabenraa Kommune.
 - Dog ligger det udførende ansvar for arkivering af lokale fagsystemer decentralt i forvaltningerne.
 - Der er i den sammenhæng behov for mere standardiserede retningslinjer og procedurer omkring arkivering. Nok ved forvaltningerne, at de har ansvar for at arkivere visse systemer, men de har ikke fuldt overblik over hvilke, hvornår de bør arkiveres osv.
- Selvom et system viser sig at være arkivpligtigt, kan der være særlige forhold, som det er vigtige at holde sig for øje:
 - Et af de systemer der blev diskuteret, var KMD Momentum. Anneli siger, at KMD argumenterer for, at være fritaget for arkivering, i og med de overfører sine data til det fælles datagrundlag.

- Dette burde som sådan betyde, at vi som kommune ikke selv skal stå for arkiveringen, men som Niels-Peter nævner, er der et særligt forhold, der mudrer billedet: Flygtninge- og integrationsager SKAL gemmes i kommunen, hvis de "forholdsvist let" kan udskilles – men hvad ligger der helt præcis i den formulering?
- Niels-Peter anbefaler, at man forsøger at lægge pres på KMD, ift. at frembringe en præcisering af arkivforholdene i KMD Momentum. De synes at komme for nemt udenom problemstillingen. Det er i og for sig en landsdækkende problemstilling, så måske kommunerne i fællesskab, samt KL, kunne ligge pres på KMD?
- Niels-Peters pointe er, at vi først og fremmest gerne vil have dokumentation for vores iver efter at løse problemstillingen, hvis nu datatilsynet skulle have noget at sige.
- Dernæst har vi behov for at kortlægge en række informationer om de arkivpligtige systemer:
 - Vi har bl.a. behov for at kortlægge systemets ibrugtagningsdato, samt en kort beskrivelse af hvad systemet anvendes til og kan. Mere om dette lige straks.

Det blev desuden diskuteret, om der kunne være mulighed for at lave en tværgående arkiveringspolitik i kommunen?

- En arkiveringspolitik der bringes op på direktionsniveau.
- Ved at køre det op på direktionsniveau, kan vi forhåbentlig få fagcheferne til at indse vigtigheden af korrekt arkivering. Kør eventuelt på sikkerhedsrisici ved GDPR: sanktionsmuligheder der kan ramme budgettet.

På baggrund af diskussionen om arkivering, blev det aftalt at igangsætte følgende aktiviteter i den nærmeste fremtid:

1. Det blev besluttet, at systemkoordinatorerne i fællesskab med Niels-Peter, går ud og indhenter information om arkivpligtige systemer i deres forvaltninger.
 - Systemkoordinatorerne er blevet tilbudt at sende en liste til Niels-Peter, over alle de systemer de har i deres forvaltning (listen kan hentes i KITOS). Niels-Peter vil så vende tilbage med svar på, hvilke systemer der er arkivpligtige.
 - Derudover har Niels-Peter en opgave i at præcisere hvilke spørgsmål, der bør besvares af systemkoordinatorerne, ift. at danne sig et tilstrækkeligt grundlag for korrekt og effektiv arkivering i fremtiden. Niels-Peter nævnte bl.a. ibrugtagningsdato samt korte systembeskrivelser, men udelukker i at der kan være behov for mere.
2. Når hver systemkoordinator har dannet sig et overblik, er næste skridt at gå videre til Sara fra byrådssekretariatet, som vil forsøge at sende det op på direktionsniveau.
3. Derudover anbefales det, at alle involverede parter mødes igen, når det giver mening. I takt med, at overblikket skabes, vil der uden tvivl opstå en række spørgsmål, som det er nødvendigt at diskutere i fællesskab.