

Tenesteskildring

Digitalt sikringsmagasin med tilhørende driftstenester

Innleiing

Interkommunalt arkiv i Hordaland IKS (utførar) skal jamfør selskapsavtala § 4.2. tilby digitalt sikringmagasin for avslutta elektroniske arkiv tilhøyrande selskapet eine eigarar.

Formålet med tenesta

1. Tenesta skal levere rettleiing som bidre til at kommunen oppfyller lovpålagte krav i arkivlov med forskrift om bevaring av dokumentasjon uavhengig av format.
2. Tenesta skal levere føremålslokale og tekniske løysingar som hindrar tap av dokumentasjon av rettsleg, forvaltingsmessig og historisk tyding.
3. Tenesta skal sikre at elektronisk dokumentasjon er autentisk og tilgjengeleg over tid.
4. Tenesta skal føre register over elektroniske arkiv og fag system og tilvekst, samt halde oversyn og kontroll med arkivbestanden.
5. Tenesta skal ha ei løysing for innsyn i deponerte eldre historiske data og dokumentasjon¹ frå elektroniske arkiv og fagsystem. Innsyn i data skal gjevast etter førespurnad frå kommunen i samsvar med datahandsamaravtala.
6. Tenesta skal utvikle innsynsløysing for avslutta data og dokumentasjon yngre enn 20-30. Tenesta skal bidra til at det vert utvikla nasjonale innsynsløysingar for elektroniske arkiv.

Utførar si løysing

1. Utførar har teikna tenesteavtale med Arkivverket om digitalt sikringsmagasin
2. Utførarhar tilgang til eit digitalt sikringsmagasin gjennom tenesteavtala med Arkivverket
 - a) Hovedserveren er lokalisert i aust noreg. Det vert også oppretta backup på server i midt noreg. Avstanden mellom backupane reduserer risiko for tap av data frå elektromagnetisk stråling frå t.d. strålevåpen eller atombomber.
 - b) Depotløysinga er bygd på OAIS-modellen (ISO 14721) og Arkivverket sitt prosjekt for ein felles digitalpakkestruktur (DIAS-prosjektet).
 - c) OAIS-modellen er ein internasjonal standard for bevaring av digital dokumentasjon. Modellen er utvikla av *The Consultative Committee for Space Data Systems (CCSDS)*, eit internasjonalt forum av romfartsorganisasjonar.
 - d) Utførar brukar ESSArch som depotforvaltningssystem for å handtere arkivpakkane. ESSArch er opphavleg utvikla for det svenske riksarkivet. Systemet har blitt tilpassa norske krav som fastsett i Dias-prosjektet.
 - e) Utførar bruker ASTA som katalogsystem. Når eit system er lagra i det digitale sikringsmagasinet blir det oppretta ein katalogreferanse i ASTA. Denne blir publisert på

¹ Historiske data og dokumentasjon skal forståast som er eldre enn 20-30 år.

Arkivportalen.no, som er ein felles katalog for alle institusjonar i Norge som bruker ASTA.

3. Våre eigarkommunar har bruksrett og kan deponere uttrekk av eldre historiske arkiv og fagsystem til løysinga gjennom utførar.
4. Gjennom samarbeid med Arkivverket er utførar pådrivar for å utvikle felles prosessar og rutinar for deponering av elektroniske arkiv i kommunal og fylkeskommunal sektor.
5. Innsyn i historiske data og dokumentasjon eller avslutta data og dokumentasjon og eller drift av innsynsløysing som krev arbeid utover 1 dagsverk, vert gjort på timar etter arbeidsordre. Kommunen eller innbyggjararar, vil ikkje få direkte tilgang til databasane og dokumenta. Vi leverer tilbake rådata eller nyttar ASTA innsyn eller liknade program til å lage innsynsløysingar og gjere spørringar. Innsyn svert gjeve via Trygg levering (Svar UT) og skjer kun etter avtale med og etter førespurnad frå kommunen. Data og dokumentasjon skal kun leverast til kommunen i tråd med gjeldande datahandsamaravtale.
6. Utførar deltek i nasjonalt samarbeide saman med Arkivverket om utvikling av felles innsynsløysing for historiske elektroniske arkiv.

Ansvarshøve

1. Kommunen beheld eigarskap og ansvar for elektroniske system som blir deponert i løysinga.
2. Kommunen er ansvarleg for at det blir produsert eit uttrekk i samsvar med gjeldande regelverk og i samsvar med utførar si produksjonsline. Utførar kan hjelpe til med rådgjeving.
3. Om kommunen ikkje har høve til å produsere uttrekk sjølv, kan utførar tilby å produsere uttrekk for kommunen. Dette gjeld hovudsakleg for fagsystem. NOARK-system må vurderast individuelt.
4. Utførar er ansvarleg for forvaltning av tenesta og kontakt med Arkivverket. Utgifter knytt til drift er dekt gjennom depotavtalen til kommunen.
5. Utførar er ansvarlig for å halde tenesteskildringa oppdatert.

Framgangsmåte

1. Deponering til depot skal vere planlagt og regulert i arbeidsordre mellom arkiveigar og utførar.
2. Framgangsmåten føl Arkivverket og IKA si produksjonsløype og hjelpehefte.
3. I produksjonsløypa og hjelpehefte (sjå eige dokument) er det gjort greie for kven som har ansvar for dei ulike stega i prosessen, utførar eller arkiverigar .
4. Dersom kommunen ynskjer at utførar skal gjere eit eller fleire av stega som er arkiveigar sjølv er ansvarleg for, skal dette avklarast særskilt i arbeidsordren om deponering.
5. Om kommunen krev innsyn i deponert materiale vert det laga ein arbeidsordre på dette.

Kostnader ved oppstart av avtala (01.01.2023)

Inkludert i depotavtale	Pris
Drift og forvaltning av tenesta, inkl lisensar til programvare	15 213,-
Del av utviklingsarbeide	3451,-
Sum	18 664,-
Variable kostnader i depotavtala	Pris
Årlig FDV kostnad pr. system som skal deponerast til DSM	1 322,-
Sum	2
Timebasert ved oppstart av avtala	Pris per time
Deponeringsarbeide ut over 1 dagsverk	621,-
Innsyn i deponerte og produksjon av innsynsløysing arkiv utover 1 dagsverk	621,-
Produksjon av uttrekk og deponeringspakke (SIP)	621,-
Mottak, testing og godkjenning av innlevert uttrekk	621,-
Produksjon av arkivpakke for langtidslagring (AIP) og lagring i elektronisk depot	621,-

Alle beløp er gjenstand for regulering slik beskrive i avtala under punkt endringar i driftsavtala etter avtalainngåing.

² Er avhening av kor mange system ein skal deponerast til i DSM