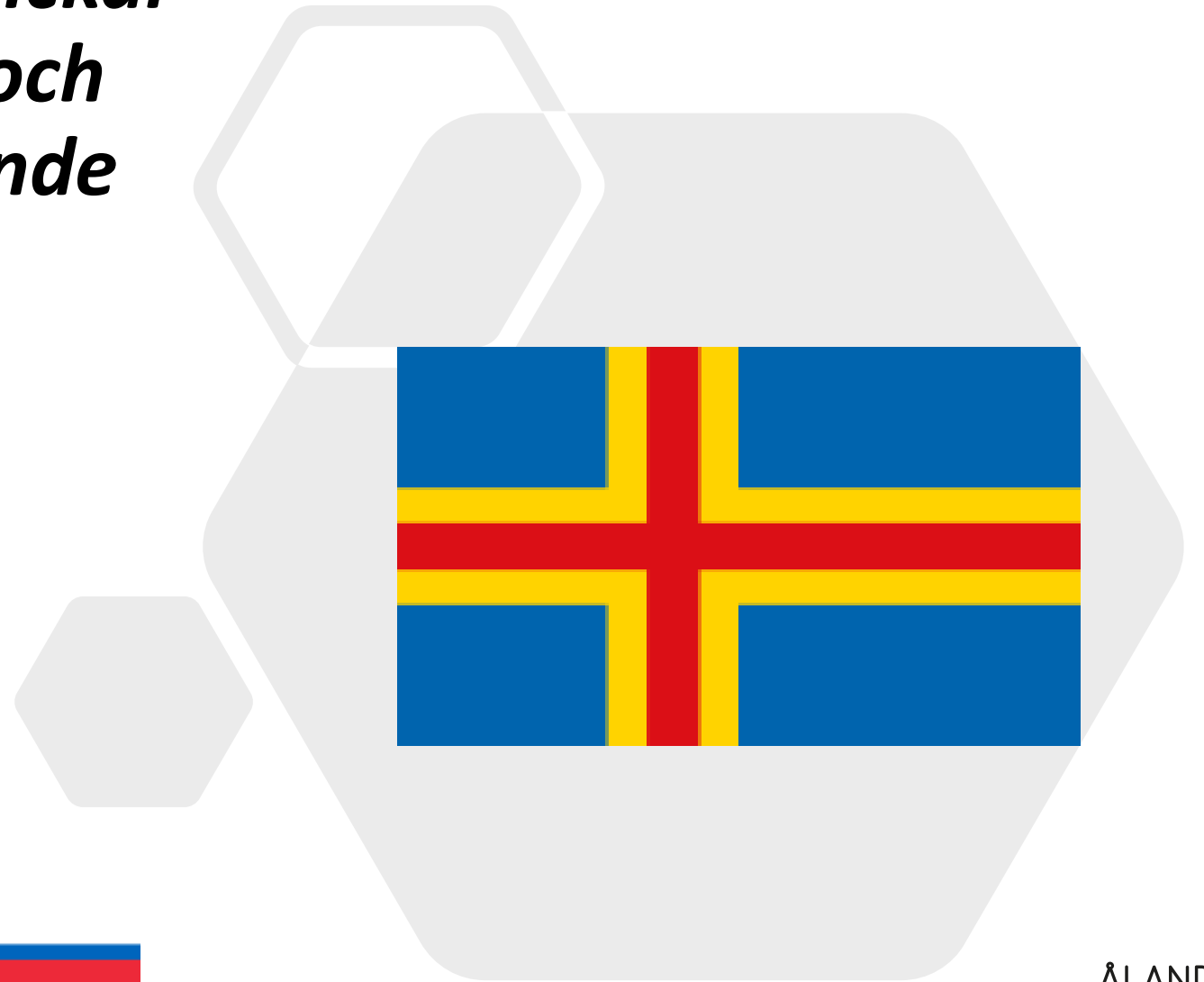
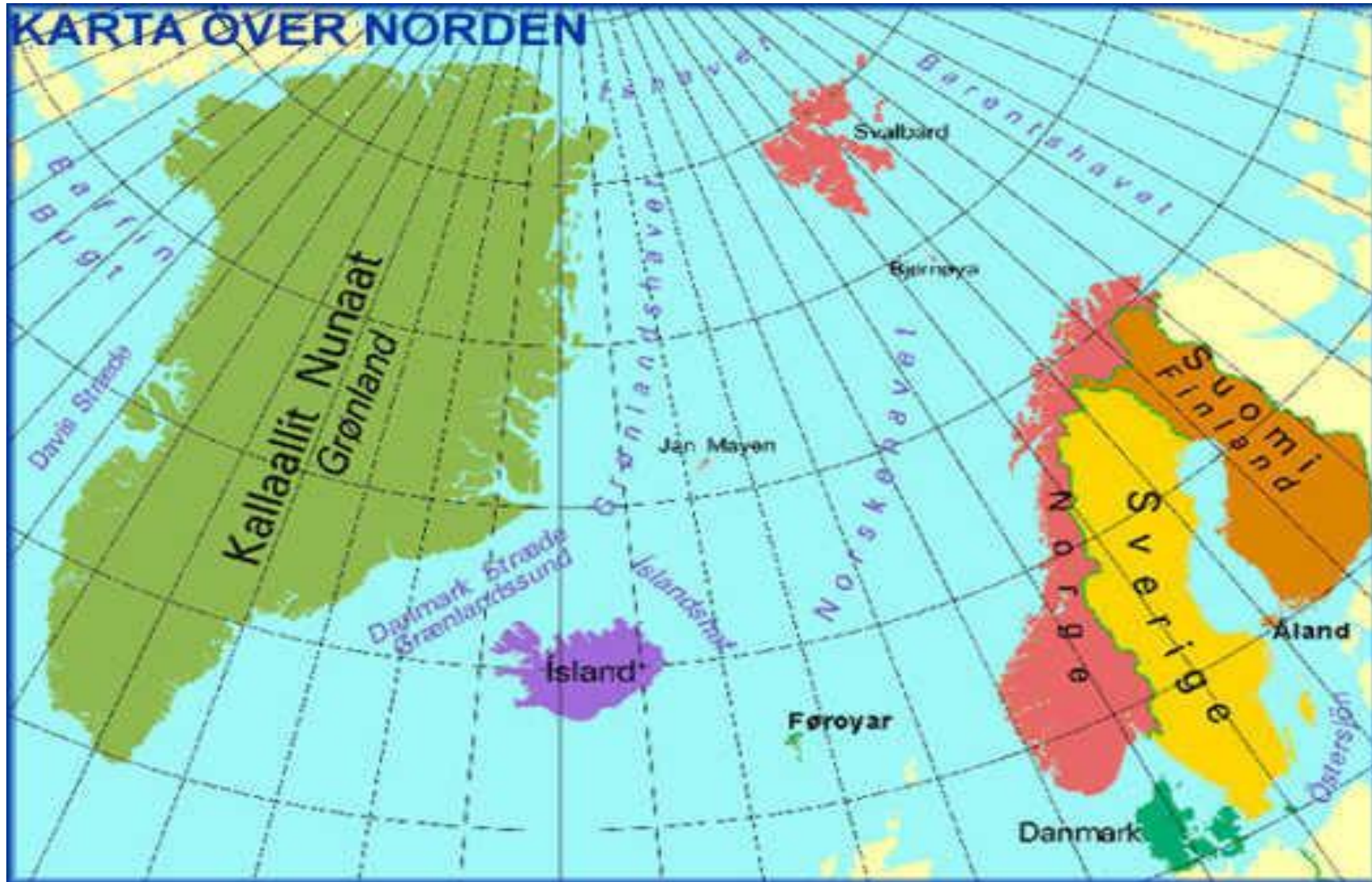


Ett självstyrt område blickar västerut - utmaningar och förväntningar beträffande e-arkiv på Åland

Åke Söderlund
landskapsarkivarie
Ålands landskapsarkiv
www.arkivet.ax

VNAK 30/8 -2/9 2021
Tórshavn





Presentation av Åland på svenska:

<https://www.youtube.com/watch?v=l1tGvUbVUcw>

Presentation of Åland in English:

<https://www.youtube.com/watch?v=tjP0CenJRZ8&t=152s>

”Ålandsexemplet”

Självstyrelsen

- Demilitariseringen och neutraliseringen
- Minoritetsskyddet – ”landskapet är enspråkigt svenskt”
- Anmärkningsvärt
- Konstitutionell och inte delegerad makt
- Internationella och nationella garantier i samspel
- Kombination av rättsliga och politiska verktyg för lösning av spänningar och dispyter
- Varken Mariehamn eller Helsingfors kan agera och bestämma helt ensidigt

Hot och utmaningar

- En eventuell polarisering -> svårigheter att upprätthålla och utveckla ett fungerande informationssamhälle -> vad är centralt i en elektronisk handling: den språkliga aspektens styrka blir graderad?

”Det primära ansvaret för utvecklandet av det åländska samhället ligger hos Ålands landskapsregering”

För att detta ska kunna säkerställas:

SjL 27 §, p. 39, Rikets behörighet: ”Arkivalier som härrör från statsmyndigheter med beaktande av vad som stadgas i 30 §, 17 p.”

SjL, 30 §, 17 p., ”Arkivalier härrörande från statsmyndigheter som är verksamma i landskapet får föras bort från landskapet endast efter samråd med landskapsregeringen”

1 Avtala millum Forsætismálaráðið og Føroya landsstýrið um savnindi ríkisins í Føroyum 1990

STATSMINISTERIET

TS/LM

Marts 1990

Aftale

mellem Statsministeriet og Færøernes Landstyre

om

statens arkivalier på Færøerne.

Statsministeriet og Færøernes Landstyre indgår aftale om, at arkivalier, der er skabt af statens institutioner på Færøerne opbevares på Føroya Landeskjalasavn (Færøernes Landsarkiv). I tilslutning hertil aftales følgende:

1.

Denne aftale gælder for alle statens myndigheder, institutioner og virksomheder på Færøerne, jfr. dog pkt. 9, stk. 1. I det følgende anvendes under ét udtrykket institutioner.

2.

Ved Landsarkivet forstås i aftalen Føroya Landeskjalasavn

Arkivlag (2004:13) för landskapet X +

← → ↻ 🔒 regeringen.ax/alandsk-lagstiftning/alex/200413

Arkivlag (2004:13) för landskapet Åland

1 kap. Lagens tillämpning

1 §.

I landskapet Åland handhas förvaltningen av offentliga arkiv av Ålands landskapsregering med i 2 § nämnda undantag. Lagen gäller följande arkivbildare:

- 1) landskapsregeringen samt landskapsregeringen underlydande enheter, verk, affärsverk, inrättningar och myndigheter,
- 2) Ålands penningautomatförening,
- 3) kommunala myndigheter och organ,
- 4) andra samfund, organ och personer när de utför ett offentligt uppdrag enligt landskapslag

Administrativa begrepp på Åland och i Finland

- **Dokumentförvaltningen**

Ett delområde inom administrationen, som ansvarar för hantering av handlingar (data) samt styrning och kontroll av informationsarbete i samband med handlingarna (informationsobjekten). Tanken har varit den att man med verksamheten säkerställer ett livscykel-tänk som täcker såväl "records management", "document management" som "archives".

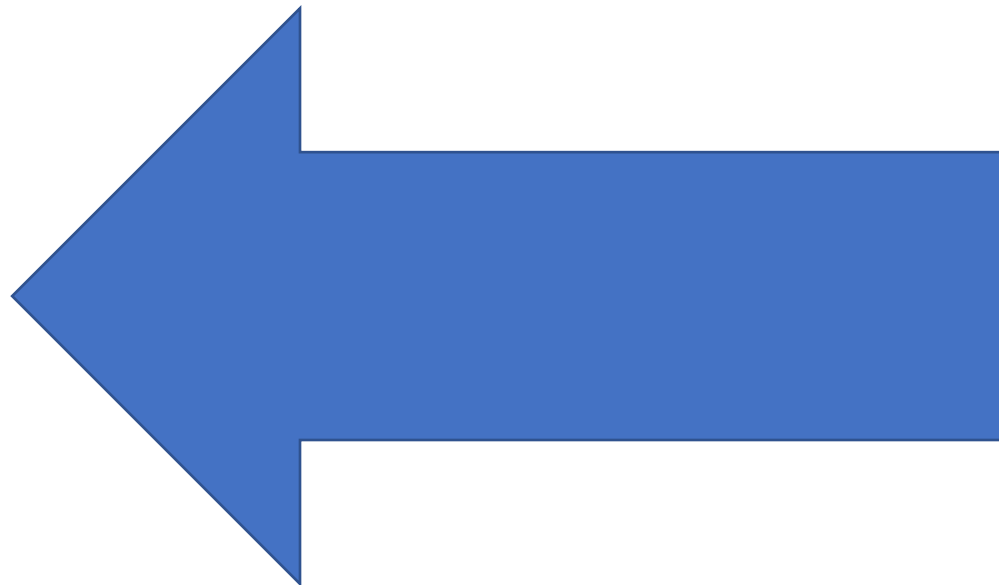
- **Arkivfunktionen**

Den funktion som styr upprättandet och hanteringen av handlingar och som har till syfte att för olikartade behov av information så ändamålsenligt som möjligt förvara den information som ingår i handlingarna.

Traditionell modell för dokumenthantering på Åland och i Finland enligt arkivlagstiftningen

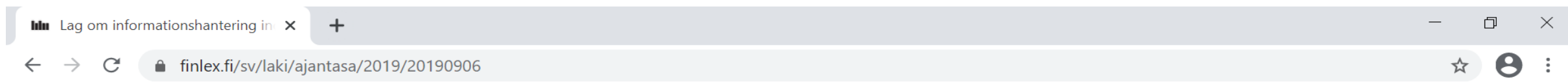
Dokumentförvaltningen och arkivfunktionen ställer minimikraven på utvecklandet av IT-system, så att kvalitetskraven på arkivering uppfylls och blir enhetliga för den offentliga förvaltningen

Informations-
hantering,
systemutveckling
och -förvaltning är
underordnad kraven
som härleds från
dokumentförvalt-
ningen och
arkivfunktionen



Dokumentförvaltningen
och arkivfunktionen
ställer de krav, som ska
säkerställa
långtidsförvaringen vid
hantering av
information

Ny lag, som gäller i Finland – men ej på Åland



9.8.2019/906

Dokumentversioner

 [Referensinformation](#)  [Suomeksi](#)

Lag om informationshantering inom den offentliga förvaltningen

Se anmärkningen för upphovsrätt i [användningsvillkoren](#).

I enlighet med riksdagens beslut föreskrivs:

1 kap

Allmänna bestämmelser

1 §

Lagens syfte

Syftet med denna lag är att

1) säkerställa en enhetlig och kvalitativ hantering samt informationssäker behandling av myndigheternas informationsmaterial så att offentlighetsprincipen förverkligas.

Uppdaterad lagstiftning

Beaktats t.o.m. FörfS 1207/2020
(publicerad den 31.12.2020).

Uppdaterade och redigerade texter, där ändringar som gjorts i en lag eller förordning har skrivits in i författningstexten.

Annat material

- › [Föråldrade författningar](#)
- › [Sedvanliga författningsrubriker](#)
- › [Författningar på finska](#)
- › [Ursprungliga författningar](#)
- › [Författningsändringsregister](#)

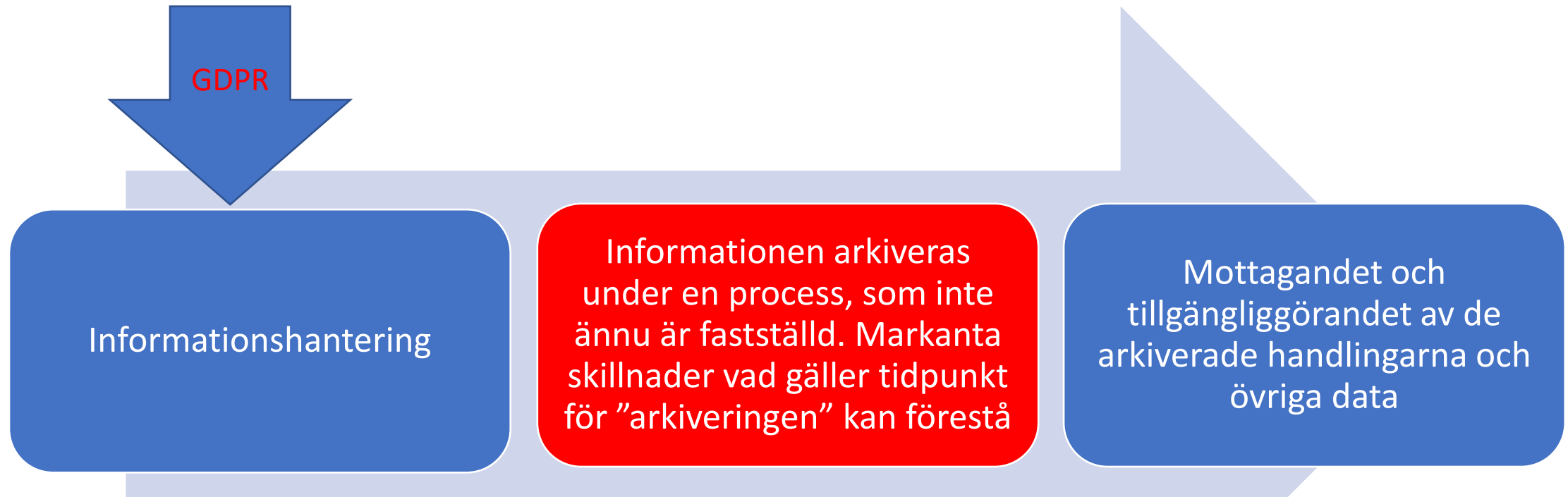
Innehållsförteckning 9.8.2019/906

1 kap - Allmänna bestämmelser

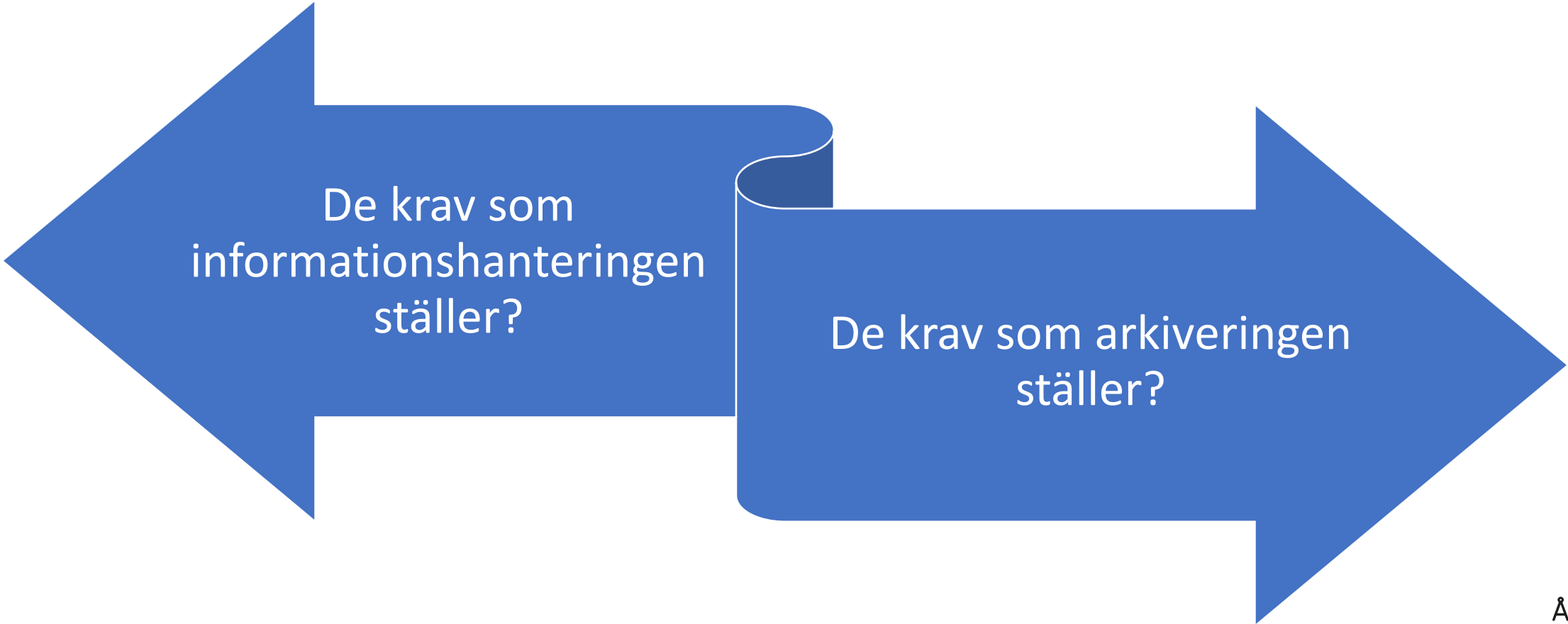
1 § - Lagens syfte

2 § - Definitioner

En ny frågeställning i Finland: När arkiveras informationen?



En fungerande diversifiering?



De krav som
informationshanteringen
ställer?

De krav som arkiveringen
ställer?

Elektroniskt långtidsbevarande enligt den finländska modellen

- 2001 SÄHKE-arbetet inleddes
 - 2005 SÄHKE1 nationell standard
 - Krav på ärendehanteringssystem och handlingar, metadatamodell
 - 2006 VAPA-arbetet inleddes
 - Mottagning, långtidsbevarande och tjänster
 - 2009 SÄHKE2 nationell standard
 - Krav på informationsstyrning, metadatamodell
 - 2010-11 VAPA implementering
 - Informationsstyrning, integrering av kundsystemet ASTIA
 - 2014/2015 arbetet med en SÄHKE3 standard
 - fastställer metoder för behandling, hantering, förvaring och överföring av databaser i registerform
- 2010-11 VAPA implementering
- 2015-21 ? Nedläggning av VAPA, nytt e-arkiv SAPA?

Det finländska metadataformatet SÄHKE 2 – Behandling, hantering och förvaring av elektronisk dokumentinformation

Bestämmelser gällande informationsstyrning, metadatamodell och informationens hanteringsprocess

- oberoende av informationssystem
- informationsstyrningens roll stärks
- metadatamodellen har uppdaterats (Moreq2, JHS143, ISO – standarderna har beaktats)
- obligatoriska metadata har definierats för förvarade objekt samt för hanteringen av information, för åtgärder och för dokument
- överföringshelheterna bildas så att också organisationsspecifika operativa metadata kan överföras

Andra metadataformat med nationella och internationella influenser är exempelvis formatet CDA R2 för social- och hälsovård. Formatet används jämsides med SÄHKE 2 vid kravspecifikationerna inom detta område i Finland.

Riksarkivet i Finland har beviljat/godkänt/förordat olika aktörer rätten att (tillsvidare) upprätthålla och utveckla sina e-arkiv förutsatt att metadata modellen SÄHKE 2 nyttjas (exempel: social- och hälsovårdens IT-system, den evangelisk-lutherska kyrkans IT-system m.m.).

- Lösningen säkerställer om behov uppstår en snabb omorganisering av informationsförvaltningen och e-arkiveringen
- En av statsmakten subventionerad metadata modell förväntas även garantera ekonomiskt fortsatt stöd för att utveckla och uppdatera formatet, vilket kommer att vara en naturlig del av den fortsatta processen. En övergång till ett mer internationellt format underlättas framöver, ifall myndigheterna hållit sig vid sin läst
- De språkliga aspekterna kvarstår som svåra i det officiellt enspråkiga landskapet Åland
- Som motargument till detta fungerar det faktum att gemensamma lösningar skapar en infrastruktur, som möjliggör att de statliga IT-systemen kan integreras med landskapsmyndigheternas IT-system. De kan m.a.o. "tala med varandra" och informationen kan lagras i teknisk bemärkelse på ett relativt enhetligt sätt

Hänvisning

Enligt sändlista

Kontaktperson
Tf. lagberedningschef Hans Selander

Ärende

Landskapsförordning om arkivering av elektronisk information som ska förvaras mer än tio år och varaktigt

Landskapsregeringen får härmed anhålla om Ert utlåtande över bifogat förslag till landskapsförordning om arkivering av elektronisk information som ska förvaras mer än tio år och varaktigt. Detta brev sänds enbart i elektronisk form.

Era synpunkter bör vara landskapsregeringen tillhanda senast den 7 maj 2021 kl. 15.00 för att kunna beaktas.

Remissvaren kan skickas till Ålands landskapsregering på e-postadressen registrator@regeringen.ax eller per post genom brev till postadressen nedan, märkt med ärendets diarienummer (se ovan)

Remisshandlingarna finns även på www.regeringen.ax under "Åländsk lagstiftning" och "Remisser".

Om ni har behov av att få remissutskicket i pappersform kontakta då undertecknad eller byråsekreterare Pia Grüssner vid lagberedningen på telefonnummer 25251 eller via pia.grussner@regeringen.ax.

Tf. lagberedningschef



Hans Selander

BILAGOR

Promemoria med utkast till landskapsförordning
Sähke2 normen uppdaterad 2019
Bilaga1 Principer för produktion av metadata
Bilaga 2 Metadatamodell version 1.3
Sähke2-överföringsfilens xml-schema (XSD-format)
Förstörningsförslag i enlighet med SÄHKE2-kraven

Tack!