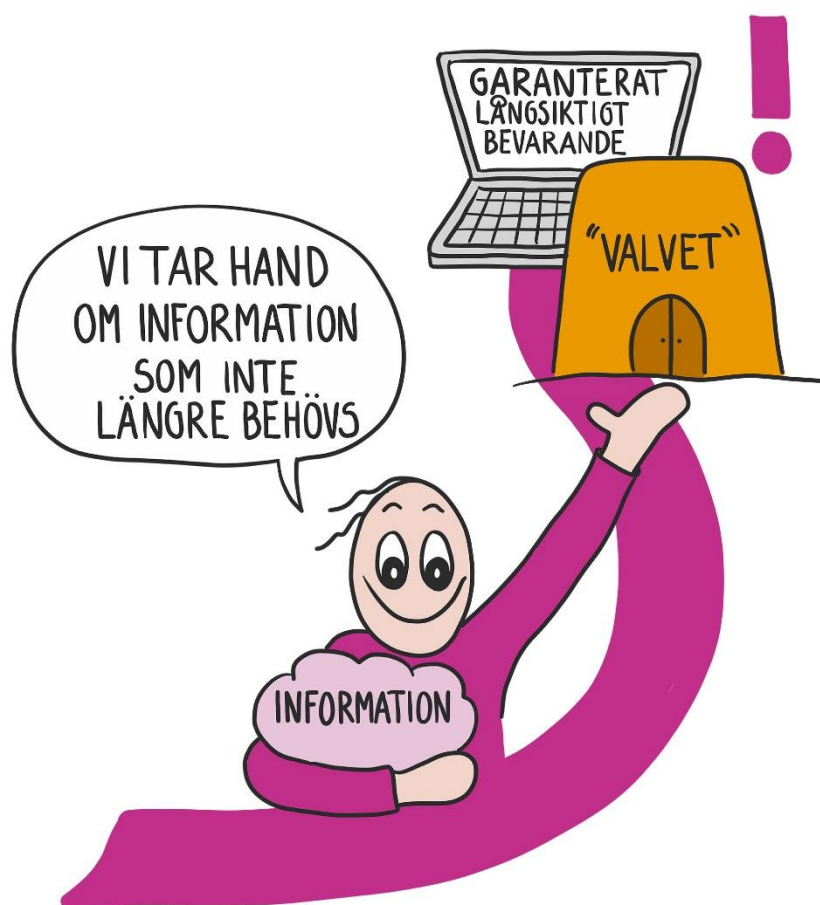


PROJEKTDEFINITION

Etablering digital bevarandeplattform, genomförande: Etapp 1
September - december 2016

Lansering och produktionssättning av Sydarkiveras bevarandeplattform 1.0



Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 2

INNEHÅLL

1	BASFAKTA	3
1.1	Godkännande	3
2	Inledning	4
2.1	Bakgrund	4
2.2	Analys av säkerhetskrav	4
2.3	Projekttid	5
2.4	Mål och syfte	6
3	Översiktlig beskrivning bevarandeplattform	8
4	LEVERANSER och GODKÄNNANDE	10
4.1	Inleveranser	10
4.2	Uppdrag och leveranser	10
4.3	Avgränsningar	12
4.4	Projekttavslut	12
5	ORGANISATION	13
5.1	Projektorganisation och bemanning	13
5.2	Styrgrupp	13
5.3	Projektchef	14
5.4	Projektledaren	14
5.5	Projektgrupp	14
5.6	Intressentgrupper	14
6	TIDSPLAN och RESURSBEHOV	15
6.1	Projekttidsplan	15
6.2	Resursbehovsplan	17
6.3	Utrustning och lokaler	18
7	ARBETSFORMER	18
8	RISKER	19
9	REFERENSER	20

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29	
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0	Sida 3

1 BASFAKTA

1.1 Godkännande

Projektdefinitionen godkänd av:

Uppdragsgivare:

Projektledare:

.....

.....

Mats Porsklev

Mårten Lindstrand

Förbundschef

Förvaltningsledare

0470-34 96 31

0470-34 96 37

mats.porsklev@sydarkivera.se

marten.lindstrand@sydarkivera.se

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29	
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0	Sida 4

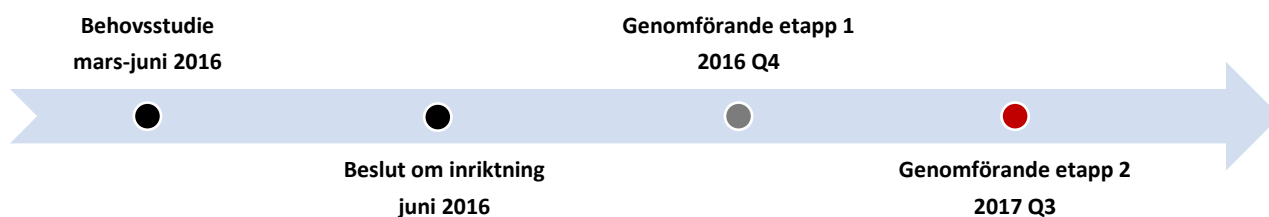
2 INLEDNING

2.1 Bakgrund

Bevarandeplattformen är en av de tjänster som kommunalförbundet Sydarkivera ska tillhandahålla förbundsmedlemmarna. Den totala verksamheten beskrivs i verksamhetsplan som arbetas fram tillsammans med förbundsmedlemmarna under 2016. Grundplattform för slutarkivet ska enligt mål och inriktning, som beslutats av Sydarkiveras förbundsstyrelse, vara i drift 2017 (§1, sammanträde 2015-02-13).

Behovsstudien som genomfördes mars-juni 2016 resulterade i en behovslista med lösningsförslag och slutrapport med rekommenderad inriktning och kostnadsuppskattning. Sydarkiveras förvaltning har efter redovisning för förbundsstyrelsen (§ 27 protokoll från förbundsstyrelsens sammanträde 2016-05-13) valt att följa slutrapportens rekommendationer på omfattning och inriktning.

Införandet av förvaltningsrutiner och bevarandeplattform utförs i tre projekt: behovsstudie och genomförandeprojekt i två etapper. Första etappen kommer att resultera i en grundplattform som ska bli redo för mottagning av de volymer som uppskattas under det första året. Under Etapp 2 skalas miljön upp med aktiva lagringsdepåer, datorhallar som separeras med geografiska distanser, för att hantera större volymer.



Figur 1 – Tidslinje för genomförande

2.2 Analys av säkerhetskrav

Kommunala myndigheters arkiv ska hanteras i enlighet med bestämmelserna i arkivlagen. Sydarkivera övertar ansvar för inlevererad information såsom arkivmyndighet. Informationen som överlämnas ska bevaras för framtida generationer enligt de bestämmelser som finns i arkivlagen. Arkivlagen § 6 punkt 3 handlar om säkerhet i arkiv: "I arkivvården ingår att myndigheten skall... skydda arkivet mot förstörelse, skada, tillgrepp och obehörig åtkomst".

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29	
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0	Sida 5

Sydarkivera prioriterar efter beslut i styrelsen arkivleveranser från inaktiva journalsystem (protokoll från Sydarkiveras förbundsstyrelse § 11 2015-03-13). Det innebär att de akter och journaler som levereras in innehåller uppgifter med hög sekretess som skyddar personuppgifter inom social verksamhet samt vård och omsorg. Det innebär att Sydarkivera behöver följa riktlinjer från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Sydarkiveras förbundsfullmäktige har beslutat om arkivreglemente där det framgår att Sydarkivera ska följa Riksarkivets riktlinjer, som ställer mycket höga krav på säkerhet när det gäller förvaring av information (elektronisk såväl som analog). I den internationella arkivdeklarationen (ICA) har man 2010 fastställt att arkiv utgör ett unikt och oersättligt arv som förs vidare från generation till generation. Man måste säkerställa informationens autenticitet, tillförlitlighet, integritet och användbarhet. UNESCO har 2016 tagit fram riktlinjer för digitalt långtidsbevarande där man trycker på vikten av redundans när det gäller digitala original. De ska bevaras på flera fysiskt åtskilda platser och hänsyn ska tas till naturkatastrofer, katastrofer orsakade av människor samt ekonomisk och politisk oro vid planering av bevarandet.

Sammantaget innebär detta att Sydarkivera måste planera bevarandeplattformens innersta kärna, valvet, utifrån mycket högt ställda krav på informations säkerhet. Tjänsterna runt bevarandeplattformen, för göra information åtkomlig för användare, behöver inte alltid ha lika hög säkerhet. Detta beror på klassningen för den aktuella informationstypen.

2.3 Projektidé

Det här projektet kommer att lansera Sydarkiveras grundplattform för bevarandetjänster inom digitalt bevarande. Projektet ska leda till uppstart av förbundets tjänster inom digitalt bevarande.

Under genomförandet realiseras förvaltningsrutiner och bevarandeplattform enligt de förslag och vägval som vårt förarbete genom behovskartläggning påvisat.

Bevarandeplattformen kommer i sin första version att stödja grundläggande funktionalitet inom leveranser, mottagning, vård av arkivobjekt, sökning och åtkomst.

Den tekniska plattformen kommer att bli skalbar med avseende på prestanda, lagring och tillgänglighet. Plattformens innersta kärna, *Valvet*, förhåller sig till öppna standarder, nationella metoder och licensfria applikationer.

Projektet sjesätter ett effektivt och ändamålsenligt slutarkiv som är hållbart på lång sikt, med högt ställda krav på informations säkerhet. Genomförandet utformas efter koncept som leder till utbyggnadsbar, robust och kostnadseffektiv plattform.

Utöver teknisk plattform ska projektet säkerställa Sydarkiveras krav på Informations säkerhet, förvaltningsrutiner och kontinuitetsplanering. Genomförandet omfattar också upphandling av:

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29	
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0	Sida 6

- Utbildningsinsatser, installation och intrimning av ESSArch¹ och support.
- Depåer i form av klimatarkiv och EMP-skydd för säker lagring.
- Hårdvara för funktionerna: klienter, bevarandeplattform, lagringsnoder och backupstation.

2.4 Mål och syfte

Projektets mål är att lansera förvaltningsrutiner och bevarandeplattform enligt de steg som rekommenderats i behovsstudien. Syftet är att säkerställa långsiktigt digitalt bevarande av den information som förbundsmedlemmarna överlämnar till Sydarkivera.

2.4.1 BEVARANDEPLATTFORM

Under den första etappen kommer vi att produktionssätta en grundläggande uppsättning av bevarandeplattformen som kommer att fördelas på Sydarkiveras kontor och två lagringsdepåer. IT-miljön kommer att placeras i isolerade nätverk.

Plattformen ESSArch, som är baserad på öppen källkod, kommer införas till våra grundläggande bevarandetjänster. Plattformen kommer bland annat att användas till att paketera leveranser enligt beslutad FGS² för paketstruktur. Valet av öppen källkod och en produkt som används bland annat av Svenska och Norska Riksarkivet är en del Sydarkiveras strategi för att säkerställa långsiktigt bevarande. Öppen källkod gör det möjligt att dela utvecklingskostnader och underlättar samverkan i förvaltningsfrågor med andra stora arkivorganisationer. Vi får också möjlighet till ett mer aktivt deltagande med bättre insyn i bevarandeplattformen då olika förändringsbehov uppstår över tid. Det ger oss i andra ordalag större möjlighet att påverka och förverkliga förändringsbehov i vår infrastruktur.

- Upphandling av säkert förvaringsutrymme (bergsutrymme med EMP skydd) för årsbackuper.
- Upphandling av säker förvaring av månadsbackuper
- Uppdragsavtal för expertis kring praxis för digitalt bevarande och tekniskt assistans kring ESSArch.
- Utbildning i ESSArch.
- Upphandling av hårdvara för produktionsmiljö.
- Uppsättning av test- och produktionsmiljö.
- Införande av rutiner för paketering, lagring, arkivvård, och åtkomst. Införande av roller och ansvarsområden för bevarandetjänsterna.

¹ ESSArch är en plattform för långsiktigt bevarande av digital information. Det är en Open Source baserad lösning och den används bland annat av Riksarkivet i Sverige och Norge.

² FGS – Förvaltningsgemensam specifikation (se <http://riksarkivet.se/fgs-earkiv>)

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29	
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0	Sida 7

- Val av filformat för de leveranser som planeras 2017-18, matris med kriterier för att bedöma lämpligt filformat för bevarande. Vi kommer bland annat att utgå från forskningsresultat från LDB centrum.

2.4.2 PAKETGENERATOR

Förvaltningsgemensamma specifikationer (FGS) har identifierats som en viktig möjliggörare för bevarandetjänster som är kostnadseffektiva på lång sikt. Sydarkivera har därför behov av stöd för senast beslutade *FGS för paketstruktur* för att skapa informationspaket. Det behövs också stöd för att enkelt kunna anpassa paketeringsverktyg för nya versioner av paketstrukturen och möjlighet att validera uttag enligt kommande FGS:er för olika informationstyper. Därför har Sydarkivera bidragit i pågående utvecklingsarbete i ESSArch genom framtagande av en generisk metadatagenerator. För närvarande pågår integrationsarbete av metadatagenerators i paketgenerators i ESSArch. Det återstår också att göra acceptanstester på den heltäckande funktionaliteten vid generering av informationspaket.

- Test av generisk metadatagenerator med stöd för senast beslutad FGS för paketstruktur.
- Test av paketgenerator avseende integrering av metadatagenerator.
- Acceptanstest av funktionalitet vid generering av informationspaket med stöd för senast beslutad FGS för paketstruktur.

2.4.3 SYSTEMFÖRVALTNING BEVARANDETJÄNSTER

För att säkerställa funktion, IT-säkerhet och tillgänglighet införs rutiner och tjänster för hur IT-miljön ska förvaltas.

- Införande av spårbarhet till accesser till informationspaket.
- Införande av behörighetsregler. Rutiner för administration av behörigheter.
- Införande av krypteringsalgoritmer och rutiner för samtliga lagringsnoder och backupmedia som innehåller arkivdata.
- Införande av backup- och återställningsrutiner för IT-miljön.
- Införande av systemövervakning av IT-infrastruktur och applikationer.
- Införande av rutiner för systemdokumentation för IT-miljö och applikationer.
- Införande av rutiner för förändringshantering och incidenthantering i IT-miljön.
- Införande av versionshanterare för test och produktionsmiljöer.
- Införande av kontinuitetsplanering.

2.4.4 INFORMATIONSSÄKERHET

För att säkerställa vårt behov kring informationssäkerhet kommer projektet att identifiera risker kring rutiner och miljöer.

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 8

- Riskanalys och handlingsplan kring lokaler, teknisk plattform och rutiner för bevarande.
- Kartläggning av informationsflöden, roller och behörigheter.
- Införande av SIS-märkt id-kort för passage och inloggningsfunktion till bevarandeplattformen
- Prövning av kontinuitetsplan för bevarandeplattform.

3 ÖVERSIKTLIG BESKRIVNING BEVARANDEPLATTFORM

Plattformen kommer att bestå av ett antal stationer för olika steg och uppgifter i arbetet med långsiktigt digitalt bevarande.

Uppgifter och roller inom respektive station kommer att definieras i projektet. Enkla rutinbeskrivningar och checklistor som beskriver vad som sker vid varje station kommer att tas fram. Under behovskartläggningen, se inleveranser 4.1 nedan, identifierades på funktionsnivå vad som behöver åstadkommas för att arkivera enligt OAI. Flöden som ska beskrivas inom ramen för detta projekt är mottagande av leveranser, vård av arkivpaket och utlämnande av handlingar.

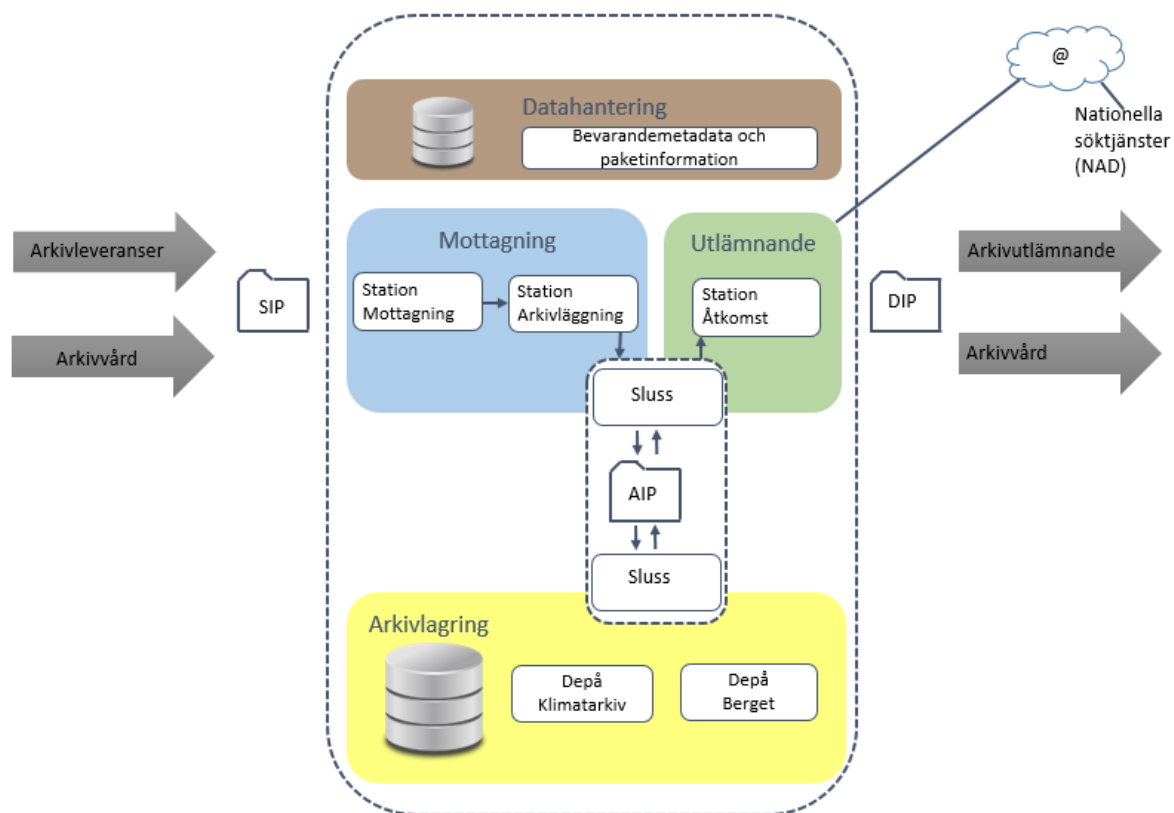
För att förhindra risken för informationsförluster kommer vi att införa en kontinuitetsplan för tillgängliggörande av information oavsett tänkbart avbrott.

Vi har höga krav på informationssäkerhet. För att inte sprida information till tredje part kommer Sydarkivera att hantera IT-miljön internt. Av denna anledning kommer inte outsourcingpartners eller andra externa parter att hantera produktionsmiljön. Sydarkivera kommer att förvalta IT-miljön i egen regi.

Funktionsstödet kommer att byggas upp enligt behovskartläggningens slutrapport. Ingående basblock och stationer visas i figur 2.

- *Arkivleveranser* paketeras på plats hos förbundsmedlem med hjälp av medtagen utrustning vid avställning, eller på annat sett som överenskommits i leveransprocessen.
- *Mottagning* av leveranser sker i station mottagande, här körs checksummakontroller, virusscanning och validering mot leveransöverenskommelser.
- Vid station *arkivläggning* konverteras information enligt leveransöverenskommelse och bevarandepolicy.
- *Arkivlagring* av arkivpaket i två depåer, med geografisk separation om minst fem mil.
- *Arkivutlämnande* hanteras vid station utlämnande. Utlämnande av handlingar sker efter sekretessprövning och distribueras via säker meddelandehantering.

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 9



Figur 2 – Bevarandeplattform grundplattform etapp 1

Den innersta kärnan "valvet" består av arkivlagring med dubbla depåer för backup.

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 10

4 LEVERANSER OCH GODKÄNNANDE

4.1 Inleveranser

Inleveranser till projektet är resultat från utförd behovskartläggning och pågående projekt inom Sydarkivera:

- Sydarkiveras arkivreglemente
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om arkivlokaler RA-FS 2013:4.
- Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar (upptagningar för automatiserad behandling) RA-FS 2009:1
- Behovsstudie bevarandeplattform, projektdefinition (dnr SARK.2016.10)
- Etablering bevarandeplattform, behovslista (dnr SARK.2016.10)
- Etablering bevarandeplattform, slutrapport (SARK.2016.10)
- Sydarkiveras pågående informationssäkerhetsarbete
- Sydarkiveras pågående leveransprojekt, leveransutredningar och leveransöverenskommelser samt rutinbeskrivning.
- MSB – Vägledning för fysisk informationssäkerhet i IT-utrymmen (<https://www.msb.se/RibData/Filer/pdf/27280.pdf>)
- Audit and Certification of Trustworthy Digital Repositories - CCSDS

4.2 Uppdrag och leveranser

Här visar vi projektets delleveranser.

4.2.1 BEVARANDEPLATTFORM

Uppdrag	Leverans
Upphandling av utrymme (bergsutrymme med EMP skydd) för årsbackuper	Avtal
Upphandling av säker förvaring av månadsbackuper	Avtal
Uppdragsavtal för expertis kring praxis för digitalt bevarande och tekniskt assistans kring ESSArch	Avtal
Upphandling av hårdvara för produktionsmiljön	Hårdvara på plats
Uppsättning av test- och produktionsmiljö	Installationer, eller installationsutrymme på plats.

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 11

4.2.2 PAKETGENERATOR

Uppdrag	Leverans
Acceptanstest av ESSArch paketgenerator med integrerad metadatagenerator med stöd i senast beslutad FGS för paketstruktur.	Acceptanstestplan och resultat. Eventuell handlingsplan för programjusteringar som anses nödvändiga inför driftsättning.

4.2.3 SYSTEMFÖRVALTNING BEVARANDETJÄNSTER

Uppdrag	Leverans
Införande av spårbarhet till accesser till informationspaket	Applikationsloggar och systemloggar (som inkluderar terminalsessioner) som visar accesser till arkivpaket arkiveras månadsvis.
Införande av behörighetsregler och uppsättning av behörigheter i bevarandeplattformen.	Rollbeskrivningar med behörighetsregler. Tilldelning av behörigheter i bevarandeplattformen.
Införande av krypteringsalgoritmer och rutiner för samtliga lagringsnoder och backupmedia som innehåller arkivdata	Beslut av krypteringsmetoder och införande.
Införande av backup- och återställningsrutiner för IT-miljön	Backup- och återställningsrutin. Test av återställningsrutiner för bevarandeplattform och arkivdata.
Införande av systemövervakning av IT-infrastruktur och applikationer	Uppsättning av övervakning av virtuell miljö, processer, lagring, replikering och backuper. Avvikelser förmedlas via sms-tjänst till sysadministratörerna.
Införande av rutiner för systemdokumentation för IT-miljö och applikationer.	Rutiner och systemdokumentation för IT-miljö och applikationer.
Införande av rutiner för förändringshantering och incidenthantering i IT-miljön	Rutiner för förändringshantering och återställning.
Införande av versionshanterare för test och produktionsmiljöer	Lagringsplats för programreleaser med release notes.
Införande av kontinuitetsplanering	Plan för återställning av bevarandeplattformen efter tänkbara avbrott som identifieras i projektet.

4.2.4 RUTINER FÖR BEVARANDETJÄNSTER

Uppdrag	Leverans
Utbildning ESSArch	Genomförd utbildning
Införande av rutiner för paketering, arkivläggning, arkivvård, lagring och åtkomst. Införande av roller och ansvarsområden för bevarandetjänsterna.	Roll och ansvarsbeskrivningar. Rutinbeskrivning per station.

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 12

Val av filformat för de leveranser som planeras 2017-18, matris med kriterier för att bedöma lämpligt filformat för bevarande. Vi utgår från forskningresultat från bl.a. LDB centrum.	Mappingstabell med Leverans, dokumentstyp, kriterier – filformat.
--	---

4.2.5 INFORMATIONSSÄKERHET

Uppdrag	Leverans
Risikanalyt och handlingsplan kring lokaler, teknisk plattform och rutiner för bevarande.	Handlingsplan för de risker som identifieras i projektet.
Kartläggning av informationsflöden, roller och behörigheter.	En sammanställning på informationsflöde, roller, behörigheter och information som hanteras i och runt bevarandeplattformen.
Säker passage och åtkomst till bevarandeplattform	Införande av SIS-märkt id-kort för passage och inloggningsfunktion till bevarandeplattformen
Säker meddelandehantering för utlämning	Val av produkt för kryptering av meddelande som förmedlas digitalt.
Prövning av kontinuitetsplan för bevarandeplattform.	Godkännande av kontinuitetsplan av säkerhetsansvarig.

4.3 Avgränsningar

Nedan områden hanteras inte i detta genomförandeprojekt:

- Bevarandeplaneringen hanteras av Sydarkiveras förvaltning.
- Leveranser hanteras i separata processer som resulterar i rapport från utredningar och leveransöverenskommelser med de myndigheter som avser att överlämna digital information till Sydarkivera för bevarande. Pilot-leveranser genomförs parallellt med genomförandeprojektet.
- Informationssäkerhet hanteras av Sydarkiveras förvaltning och blir inleveranser och säkerhetsprövningar under projektets genomförande.
- I den första etappen planeras inte stöd för olika innehållstypsspecifikationer (FGS för själva arkivhandlingarna) eftersom de inte ännu är beslutade av Riksarkivet. Stöd för dessa hanteras i separata projekt efterhand behov uppkommer.
- Replikerande lagringsnoder i geografiskt skilda datorhallar införs i etapp 2.
- Arkivredovisningssystem införs i etapp 2.

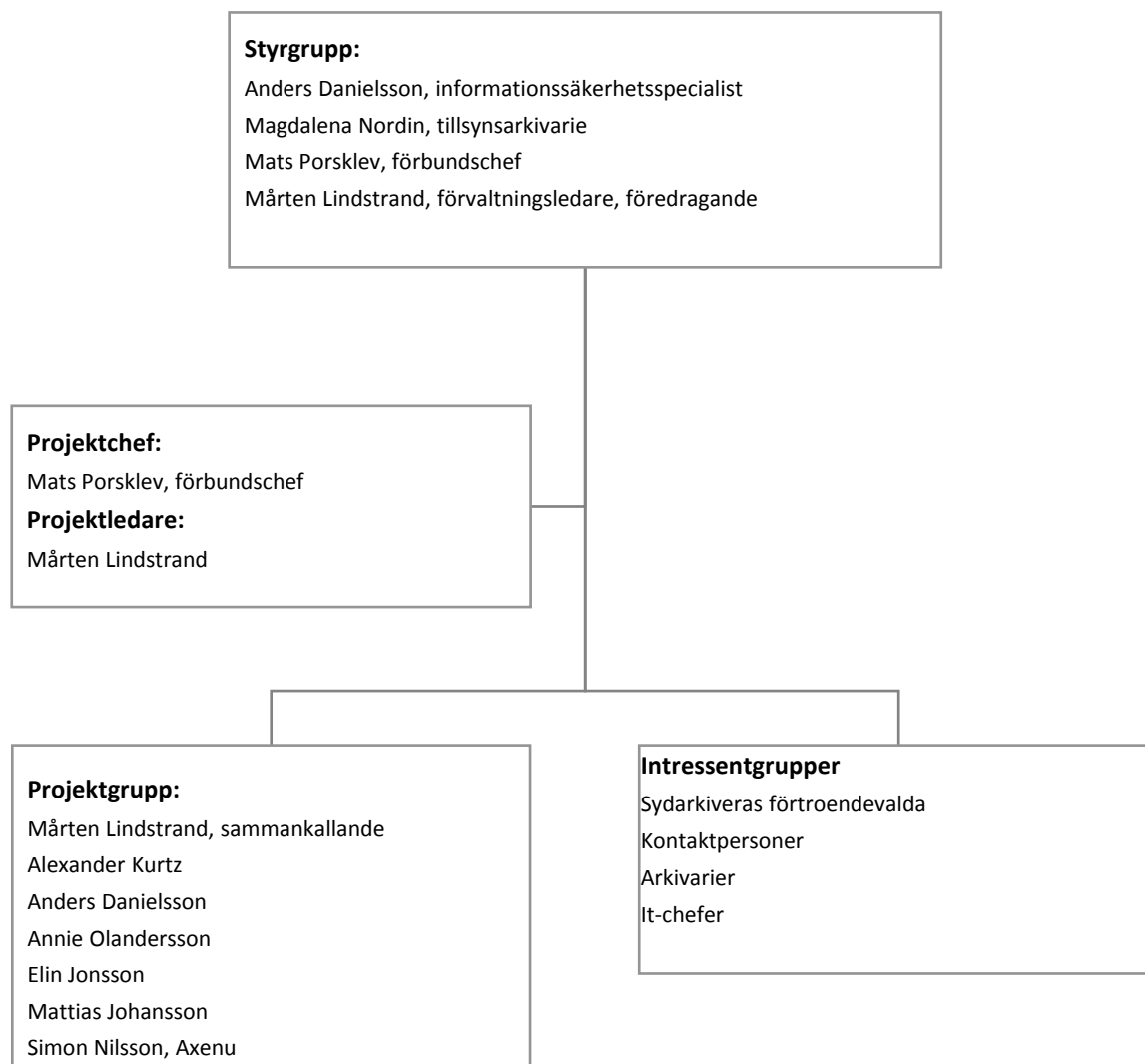
4.4 Projektavslut

Etappen avslutas när styrgruppen beslutat att godkänna leveranserna och projektdokumentationen är färdigställd och arkiverad.

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 13

5 ORGANISATION

5.1 Projektorganisation och bemanning



5.2 Styrgrupp

Ansvar

- Säkerställa att projektets resultat är i linje med Sydarkiveras verksamhet
- Säkerställa projektresultatet genom att tillföra de resurser som krävs för att få fram resultatet

Befogenheter

- Avsluta projektet
- Godkänna och ändra projektdefinitionen
- Tillsätta projektgrupp

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 14

5.3 Projektchef

Ansvar

- Genomföra projektet inom ramarna i denna projektdefinition
- Säkerställa att projektet har ändamålsenliga metoder och hjälpmedel
- Identifiera och införa förbättringar i arbetssättet

Befogenheter

- Styra tilldelade resurser enligt denna projektdefinition
- Vid behov ändra projektets organisation
- Genomföra eventuella omförhandlingar angående projektet

5.4 Projektledaren

Ansvar

- Producera, leverera och överlämna rätt resultat
- Planera, leda, följa upp, sammanställa och styra produktionsarbetet
- Utveckla, förvalta och hushålla med resurserna
- Skapa rutiner för projektets genomförande
- Godkänna inleveranser
- Upprätta och underhålla projekt- och resultatbibliotek
- Rapportera och informera om projektläget

Befogenheter

- Nyttja och styra de tilldelade resurser
- Avvisa inleveranser som avviker från överenskomet innehåll och överenskommen kvalitet

5.5 Projektgrupp

Ansvar

- Föreslå förvaltningsmetoder och lösningsförslag
- Producera, leverera efter överenskomna uppdrag

5.6 Intressentgrupper

Möjlighet att följa arbetet via grupper på det gemensamma nätverket på Yammer. Får information i samband med ordinarie samråds- och informationsträffar. Arbetet redovisas för Sydarkiveras förbundsstyrelse och förbundsfullmäktige i samband med ordinarie möten.

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 16

<ul style="list-style-type: none"> • Utbildning i ESSArch. • Införande av rutiner för paketering, lagring, arkivvård, och åtkomst. Införande av roller och ansvarsområden för bevarandetjänsterna. • Val av filformat för de leveranser som planeras 2017-18, matris med kriterier för att bedöma lämpligt filformat för bevarande. Vi utgår från forskningresultat från LDB centrum. 	AOS, AK, EJ, ML, SN										X	X			
	AOS, AK, EJ, ML												X	X	X
	MJ	X	X	X	X										

Aktiviteter	Ansvariga	V 3 9	V 4 0	V 4 1	V 4 2	V 4 3	V 4 4	V 4 5	V 4 6	V 4 7	V 4 8	V 4 9	V 5 0
<ul style="list-style-type: none"> • Införande av spårbarhet till accesser till informationspaket. 	AD, ML, SN								X	X	X		
<ul style="list-style-type: none"> • Införande av behörighetsregler. Rutiner för administration av behörigheter. 	AD, ML, SN								X				
<ul style="list-style-type: none"> • Införande av krypteringsalgoritmer och rutiner för samtliga lagringsnoder och backupmedia som innehåller arkivdata. 	AD, ML, SN						X	X					
<ul style="list-style-type: none"> • Införande av backup- och återställningsrutiner för IT-miljön. 	AD, ML, SN						X	X					
<ul style="list-style-type: none"> • Införande av systemövervakning av IT-infrastruktur och applikationer. 	AD, ML, SN						X	X					
<ul style="list-style-type: none"> • Införande av rutiner för systemdokumentation för IT-miljö och applikationer. 	AD, ML						X	X					
<ul style="list-style-type: none"> • Införande av rutiner för förändringshantering och incidenthantering i IT-miljön. 	AD, ML, SN						X	X					

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29	
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0	Sida 17

Aktiviteter	Ansvariga	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Systemförvaltning bevarandetjänster		3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
		9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
<ul style="list-style-type: none"> Införande av versionshanterare för test och produktionsmiljöer. 	AD, ML, SN						X	X					
<ul style="list-style-type: none"> Införande av kontinuitetsplanering. 	AD, ML						X	X					
							X	X					

Aktiviteter	Ansvariga	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Informationssäkerhet		3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5
		9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
<ul style="list-style-type: none"> Riskanalys och handlingsplan kring lokaler, teknisk plattform och rutiner för bevarande. 	AD, AK, EJ, ML											X	X
<ul style="list-style-type: none"> Kartläggning av informationsflöden, roller och behörigheter. 	AD, AK, EJ, ML											X	X
<ul style="list-style-type: none"> Säker passage och åtkomst till bevarandeplattform med SIS id-kort. 	AD, ML							X	X				
<ul style="list-style-type: none"> Prövning av kontinuitetsplan för bevarandeplattform. 	AD, AK, EJ, ML											X	X

6.2 Resursbehovsplan

Projektet löper under 12 veckor med ett planerings- och avstämningsmöte en gång per vecka.

Projektledare 25 %

Projektmedlemmar AD: 20 %, AK: 25 %, AOS: 5 %, EJ: 25 %, MJ: 10 %, ML:50 %

Totala resurser 160 % tjänst

Simon Nilsson, Axenu, som utvecklat metadatageneratoren, kommer att delta som extra resurs motsvarande 20 % av arbetstid.

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 18

Total kostnad för redovisat resursbehov fördelar sig utöver intern nedlagd tid preliminärt enligt nedan. Projektet finansieras inom ramen för bastjänst.

Hårdvara	200 tkr
Tjänster	150 tkr
Övrigt	150 tkr
Summa projekt:	500 tkr

Förväntade kostnader 2017 för grundplattform 1.0:

Hyra depåer	50 tkr
Förvaltning och anpassningar	500 tkr
Summa:	550 tkr

6.3 Utrustning och lokaler

Projektarbetet pågår i Sydarkiveras lokaler och vi kommer att behöva tillgång till mötesrum och webbkonferens i våra kontakter. Dessutom kommer labbmiljön användas för att prova koncept för: IT-infrastruktur tjänster, drifttjänster, loggverktyg och lagringslösningar med replikerande funktioner.

7 ARBETSFORMER

Projektet bedrivs med självständigt arbete och löpande avstämningar vid behov.

Projektdokument kommer att delas på intern projektyta, på interna webbplatsen Arkivsystem.

Projektet kommer att nämnas i nyhetsbrev och på Sydarkiveras blogg. Resultatet, rapporten, tillsammans med lista på sammanställda behov, kommer att förmedlas till medlemmar och styrelsen.

Den rapporterade projektdokumentationen består av följande dokument:

- Projektdefinition
- Projektrapport med bilagor

Samtliga dokument kommer att finnas tillgängliga via interna webbplatsen Arkiv under projektiden.

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0
			Sida 19

8 RISKER

1. Oförutsedda kostnader tillkommer. Kostnaderna för projektet och förvaltningen eskalerar.

Effekt: Budgeterade medel räcker inte till vilket kan leda till ökade medlemsavgifter. Det drabbar förbundsmedlemmarna och leder till missnöje med tjänsterna.

Sannolikhet: Låg

Åtgärd: Robusta och enkla lösningar. Dokumentation av projekt och resultat, uppföljning av mål.

2. De produkter som används för bevarandeplattformen vidareutvecklas inte eller support upphör.

Effekt: Svårigheter att upprätthålla bevarandetjänsterna. Servicen gentemot förbundsmedlemmarna kan påverkas på ett negativt sätt.

Sannolikhet: Låg

Åtgärd: I möjligaste mån använda produkter med öppen källkod. Detta möjliggör felrättning och utveckling utan beroende till en enda part. Tjänstebaserad arkitektur vilket gör det möjligt att byta ut komponenter mot andra likvärdiga, eller bättre, produkter. Samarbeta med andra arkivorganisationer.

3. Projektet försenast på grund av faktorer utanför projektet.

Effekt: Införandet försenas och Sydarkivera kan inte ta emot planerade leveranser.

Sannolikhet: Medel

Åtgärd: Omvärldsbevakning och nära dialog med samarbetspartners. Beredskap för alternativa åtgärder.

4. Långsiktigt digitalt bevarande för framtida generationer är ett komplext åtagande med många olika beroenden, intressenter och faktorer i omvärlden som är svåra att förutsäga. Det innebär i sig en risk.

Effekt: Svårigheter att upprätthålla bevarandetjänsterna över tid.

Sannolikhet: Medel

Åtgärd: Riskerna motverkas framförallt av en stabil organisation med stabil ekonomi. Kommunalförbundet Sydarkivera har bildats för att minimera dessa risker. Fortlöpande arbete med långsiktig planering och kompetensförsörjning.

Handläggare Mårten Lindstrand	Organisation Sydarkivera	Telefon 0470-34 96 37	Datum 2016-09-29	
Ärende Produktionssättning bevarandeplattform (dnr SARK.2016.10)			Version 1.0	Sida 20

9 REFERENSER

Här följer en lista på de dokument som det finns referenser till i projektdefinitionen.

- Rapporter och underlag från projektet E-arkiv Kronoberg och Blekinge.
- Förstudierapport Sydarkivera Labb
- Consultative Committee for Space Data Systems, *Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)*, Recommended practice CCSDS 650.0-M-2, Magenta Book 2011
- Mål och inriktning för verksamheten 2015-2016 och verksamhetsplan för 2015 (Dnr SARK.2015.19)
- SKL's förfrågningsunderlag till nuvarande ramavtal för e-arkiv