

## Samverkansavtal för UppE-arkiv

### 1. Parter

Detta samverkansavtal ("**Avtalet**") har träffats mellan

1. Enköpings kommun, org.nr 212000–0282, Linbanegatan 12, 745 34 Enköping
2. Heby kommun, org.nr 212000–2049, 744 88 Heby
3. Håbo kommun org.nr 212000–0241, Centrumleden 1, 746 80 Bålsta
4. Knivsta kommun org.nr 212000–3013, 741 75 Knivsta
5. Tierps kommun org.nr 212000–0266, 815 80 Tierp
6. Östhammars kommun org.nr 212000–0290, Stångörsgatan 10, 742 31 Östhammar

Kommunerna ovan benämns herefter gemensamt "**Parterna**" och var för sig "**Part**".

### 2. Avtalstid

Avtalet börjar gälla från den dag som Avtalet undertecknats av Parterna, och för det fall Avtalet undertecknats vid olika tillfällen, den dag som den sista Parten skriver under Avtalet ("**Avtalsdagen**").

Avtalet gäller från Avtalsdagen till 2050-05-01.

### 3. Bakgrund

Samverkan inom e-arkiv är vanligt förekommande. Små kommuner har ensamma svårt att effektivt driva ett e-arkiv. Enbart de fem största samverkansorganen för e-arkiv utgör en tredjedel av Sveriges kommuner. En förutsättning för att samverkan ska fungera är att samma e-arkivlösning används av samtliga ingående Parter.

Knivsta, Heby och Östhammar genomförde en gemensam upphandling av E-arkiv 2020, och sedan 2021 har det bedrivits ett informellt samarbete mellan Enköping, Knivsta, Heby och Östhammar. De fyra kommunerna har haft e-arkivet som molntjänst. Utifrån det informella samarbetet väcktes idén till en länsövergripande samverkan av Enköpings kommun 2023 i samband med att kommunen stod inför en ny e-arkivupphandling. Enköpings kommun tog initiativ till att forma en samarbetsgrupp för att utreda förutsättningarna för en samverkan. Strax innan detta hade Håbo kommun startat ett eget e-arkivprojekt, men beslutade att gå med i samarbetsgruppen. Tierps kommun valde också att medverka. Håbo och Tierp har inte e-arkiv i dagsläget.

Samarbetet har fått namnet UppE-arkiv.

### 4. Syfte

Syftet med Avtalet är att uppnå en rättssäker, tillgänglig, kvalitativ och kostnadseffektiv hantering av gemensamma e-arkivfrågor vid till exempel gemensamma leveranser. Genom samarbete enligt Avtalet skapar Parterna en god grund för förvaltning av respektive Parts e-arkiv. Avtalet ger de

samverkande Parterna förutsättning för digitalt långtidsbevarande av information. Vidare skapar samverkan möjlighet för vidareutveckling av Parternas förmåga till digitalt bevarande och tillgängliggörande. Genom omvärldsbevakning och informationsspridning ska samverkan leda till kompetensutveckling hos samverkande Parter. För att samverkan ska fungera optimalt så behöver uppnådda erfarenheter och resultat som någon av Parterna äger tillhandahållas till övriga Parter utan ersättning. Parterna i UppE-arkiv ska också använda gemensamt framtaget arbetssätt. Ett exempel på detta är processer och mallar för leveranser till e-arkiv.

I de frågor som regleras i Avtalet får inte en enskild Part vidta egna åtgärder. Syftet med detta är att Parterna ska samordna och prioritera leveranser gemensamt. Detta hindrar inte varje Parts fullgörande av uppgift som arkivmyndighet.

## 5. Uppgifter

Respektive Part, genom Partens arkivarie, ges i uppdrag att utföra följande uppgifter åt övriga Parter:

- Bistå vid problem och frågor vid leverans till e-arkiv
- Bistå vid framtagande av likalydande mallar och rutiner för riktlinjer avseende digital informationshantering
- Driva Parternas frågor gentemot leverantören avseende exempelvis support, utveckling, nya moduler och nya önskemål
- Bistå vid gemensamma utbildningar kopplade till e-arkivet och ta fram gemensamt utbildningsmaterial
- Bistå vid leverans till e-arkiv, vilket innebär att helt eller delvis sköta leveransprocessen
- Bistå vid framtagande av gemensam leveransprocess

## 6. Organisation

För att nå och bibehålla syftet med Avtalet ska en styrgrupp och ett e-arkivråd finnas som handhar e-arkivfrågor inom UppE-arkiv. Vidare behövs en organisation för e-arkivets drift. En gemensam systemintegratör kan komma att knytas till organisationen.

Utöver ovan nämnda gemensamma organisation har varje Part sin organisation för e-arkivverksamheten. Respektive Part ansvarar för sina lokala förvaltningsorganisationer gällande e-arkiv.

### 6.1 Styrgruppen

Representanterna i styrgruppen ska vara de chefer som ansvarar för e-arkivverksamheten, eller annan utsedd chef, hos respektive Part. Styrgruppen ska utse en ordförande och en vice ordförande. Ordförandeskapet byts vartannat år ut till annan representant. Styrgruppen beslutar om ordningsföljden till ordförandeskapet. Över tid ska alla Parter ha innehaft ordförandeskap.

E-arkivrådets ordförande och vice ordförande är föredragande i styrgruppen.

Styrgruppen ansvarar för övergripande strategiska frågor, långsiktig utveckling och beslut om gemensamma styrande dokument. Styrgruppen ska bevaka och driva frågor kring Avtalet.

Styrgruppen ansvarar även för att upphandlingar och avtal som behövs för förvaltning och utveckling av e-arkivfrågor genomförs. Styrgruppen ansvarar för att driva beslutprocesser om gemensamma åtgärder som föranleder ekonomiska åtaganden för varje Part. Styrgruppen beslutar om övergripande verksamhetsplan för UppE-arkiv.

Beslut om förnyad upphandling, ekonomiska beslut och andra större beslut ska tas av respektive Part. Denna process ska drivas av respektive representant i styrgruppen.

Styrgruppen beslutar i frågor där e-arkivrådet inte kommer överens.

Beslut tas enhälligt, utöver beslut om uppsägning som tas genom majoritetsbeslut.

Styrgruppen ska ha möte minst tre gånger per kalenderår. Protokoll ska föras vid varje möte.

Mandat för chef eller annan deltagare att fatta beslut ges inte av avtalet utan följer ordinarie mandat via befattning i respektive kommun. Beslut kan behöva tas på exempelvis politisk nivå.

## 6.2 E-arkivrådet

E-arkivrådet ska bestå av sex arkivarier, en från varje Part.

Ordförande och vice ordförande för e-arkivrådet ska utses. Dessa är föredragande i styrgruppen. Ordförandeskapet byts vartannat år ut till annan representant. E-arkivrådet beslutar om ordningsföljden till ordförandeskapet. Över tid ska alla Parter ha innehaft ordförandeskap.

E-arkivrådet ansvarar för strategiska e-arkivfrågor, utveckling av e-arkivet samt inriktning och prioritering av uppgifter. E-arkivrådet ansvarar för att det tas fram gemensamma styrdokument och rekommendationer i e-arkivfrågor. Till ansvaret hör också prioritering av leveranser till e-arkiv, så väl gemensamma som de som någon Part gör. Vidare ansvarar e-arkivrådet för omvärldsbevakning, informationsspridning och utbildningsfrågor för UppE-arkiv. E-arkivrådet ska verkställa långsiktig planering utifrån beslut från styrgruppen samt ansvara för och planera gemensamma leveransprojekt. E-arkivrådet ska årligen skriva en årsrapport som presenteras för styrgruppen. E-arkivrådet är beredande organ till styrgruppen.

Beslut tas enhälligt. Om e-arkivrådet inte kommer överens i en fråga ska denna fråga avgöras i styrgruppen.

E-arkivrådet ska ha möte minst en gång i månaden. Minnesanteckningar ska föras vid varje möte.

## 6.3. Respektive Parts ansvar

För att samverkan ska fungera ska varje Part, inom sin organisation, se till att det finns tillräckliga ekonomiska och personella resurser för:

- att bidra med en representant i styrgrupp (chef med ansvar för arkivmyndighetens verksamhet) och en representant i e-arkivråd (arkivarie eller motsvarande),
- att främja samarbetet i UppE-arkiv och att aktivt bidra i samverkan,
- fullgörandet av uppgiften som arkivmyndighet enligt gällande lag och föreskrifter,
- systemansvar för e-arkivet,
- egna uppgifter inom e-arkiv, till exempel arkivering och sin del av leveranser till e-arkivet,
- att handlingar som inkommer och upprättas inom samverkan hanteras hos respektive Part.

#### 6.4 IT-drift

E-arkivet ska installeras och driftas lokalt hos vardera Parts IT-funktion. Varje Part har sin egen installation av e-arkivet. En gemensam test- och utbildningsmiljö installeras och driftas lokalt hos en av Parternas IT-funktion.

#### 6.5 Systemintegration

Funktionen systemintegration knyts till en av Parterna som anställer en eller flera systemintegratörer. Kostnaden fördelas jämnt mellan Parterna. Funktionen systemintegration arbetar med leveranser till e-arkiv på uppdrag av Parterna, detta arbete prioriteras och samordnas av e-arkivrådet.

### 7. Ekonomiska villkor

Som utgångspunkt delas eventuella kostnader lika mellan Parterna. Detta gäller om Parterna gemensamt anställer någon för att utföra tjänsten systemintegration eller externa, gemensamma, kostnader som kan uppstå vid leveranser till e-arkivet.

Vid behov beslutar styrgruppen hur kostnader ska fördelas.

#### 7.1 Avgränsningar

Kostnader för e-arkivsystem, andra systemkomponenter och IT-drift regleras inte i detta avtal. Detta gäller även kostnader i samband med leveranser till e-arkiv som en Part gör enskilt utanför samverkan.

### 8. Rutiner för informations- och dokumentationshantering

Som samarbetsyta för framtagande av styrdokument, mallar, utbildningsmaterial och liknande information som inte omfattas av sekretess kommer Teams att användas. En gemensam serveryta ska användas för arkivpaket och annat som inte kan skickas via säker e-post eller Teams.

Personuppgifter behandlas i enighet med det PUB-avtal som tecknas för samverkan.

### 9. Sekretess

När en arkivarie fullgör de uppgifter som beskrivs under punkt 5 Uppgifter, anses arkivarien delta i den berörda myndighetens verksamhet på grund av uppdrag hos myndigheten, enligt 2 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Arkivarien ska i dessa fall arbeta i den gemensamma serverytan som beskrivs under punkt 8 Rutiner för informations- och dokumentationshantering.

## 10. Personalansvar och arbetsmiljö

Varje Part har ansvar för sin egen personal och för arbetsmiljön inom den egna organisationen. För gemensam personal gäller att Parten som har anställningen hos sig har personalansvar och ansvar för arbetsmiljön.

## 11. Inträde

För eventuellt tillkommande parter till Avtalet krävs att samtliga befintliga Parter skriftligt medger sådant inträde. Inträde är möjligt från och med den 1 januari 2029.

För att vara aktuell för inträde i samverkan UppE-arkiv krävs att tillkommande part godkänner villkoren i Avtalet.

## 12. Avtalsuppföljning

Parterna är skyldiga att medverka i uppföljning och utvärdering av samarbetet. Uppföljning av avtalet ska ske en gång vartannat år, i samband med byte av ordförande.

## 13. Ändringar och tillägg i Avtalet

Parterna är medvetna och överens om att ambitionen med samverkan är ett långt samarbete som sträcker sig över flera e-arkivupphandlingar (e-arkivsystems avtalstider). Under den tiden kan det uppstå omständigheter som medför att Avtalet kan komma att behöva justeras. Skulle sådana omständigheter uppkomma ska Parterna i samförstånd försöka finna en lösning som samtliga Parter är överens om.

Ändringar och tillägg ska vara skriftliga och undertecknade av alla Parter för att vara giltiga.

## 14. Tvist

Tvist med anledning av Avtal ska i första hand avgöras genom förhandling mellan Parterna och om tvist inte kunnat lösas genom förhandling, i andra hand vid svensk allmän domstol, med Uppsala tingsrätt som första instans.

## 15. Utträde

Avtalet kan skriftligen sägas upp till kalenderårsskiftet med 24 månaders uppsägningstid av enskild Part. Första tillfälle att lämna Avtalet är 31 december 2029. Uppsägningen ska skickas till ordföranden i styrgruppen.

## 16. Uppsägning

Om en Part, mot förmodan, inte fullgör sina förpliktelser enligt detta Avtal ska styrgruppen påpeka detta för Parten. Om Part inte rättar sig inom skälig tid kan styrgruppen besluta om förtida uppsägning och att avtalet upphör efter 24 månader.

Om avtalsbrottet är väsentligt kan avtalet genast sägas upp.

Beslut om uppsägning tas genom majoritetsbeslut.

## 17. Underskrifter

Avtalet skrivs under elektroniskt.