



Katalog

guide til NEA

Indholdsfortegnelse

NEA MODEL.....	1
NEA MEDLEM	3
NEA SUPPORT.....	5
NEA KMD.....	7
NEA STORAGE.....	9
MiNEA	11
BILAG 1 (PRISEKSEMPEL)	12

NEA MODEL

Hvad er NEA?

Netværket Elektronisk Arkivering (NEA) er et samarbejde mellem Københavns Stadsarkiv (KSA) og 31 kommuner (pr. 2023) om elektronisk arkivering.

Som medlem af NEA er det muligt at indgå i landets største netværk af kommunale arkiver og rekvirere teknisk bistand og rådgivning af KSA.

Formålene med NEA er:

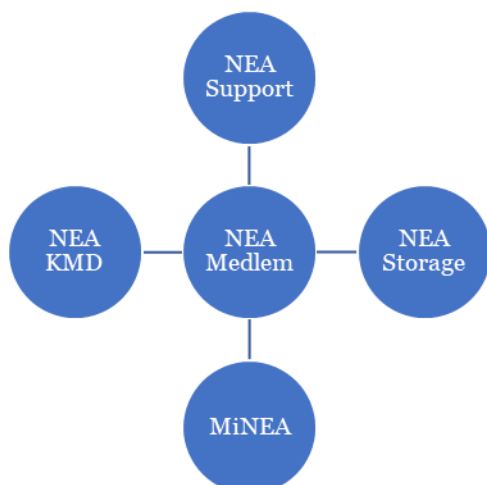
- At sikre den enkelte kommunes behov for elektronisk arkivering og efterfølgende adgang til data
- At opbygge lokale kompetencer på området
- At udnytte kollektive stordriftsfordele

Kun kommuner, der har oprettet et § 7-arkiv (jf. arkivlovens § 7) kan foretage afleveringer gennem NEA. Dette krav gælder, fordi en kommune udelukkende kan overdrage nogle af de opgaver, der er forbundet med varetagelsen af arkivmæssige hensyn til en anden kommune.

Kommunen har ansvaret for, at de opgaver der overdrages til NEA, bliver løst i en tilfredsstillende kvalitet i henhold til arkivlovgivningen.

Moduler

Samarbejdet i NEA er struktureret i et modulært koncept. Det giver valgfrihed for medlemmerne og skaber stordriftsfordele for netværket.



NEA Medlem:

Kurser, online værktøjer, systemadministration, udvikling, koordinering, ledelse og sekretariat

NEA Support:

Konsulentytelser indenfor elektronisk arkivering

NEA KMD:

Fælles afleveringer af KMD-systemer

NEA Storage:

Permanent backup af arkiveringsversioner

MiNEA:

Online adgang til arkiveringsversioner

Modulernes indhold beskrives uddybende i selvstændige afsnit af kataloget.

Organisation

NEA er integreret med KSA på en måde, som betyder, at ansvaret for den økonomiske og personalemæssige side af opgaveløsningen er placeret hos Stadsarkivaren i København. KSA udfører opgaver for NEA, og NEA har lokaler, værkstedsfaciliteter og sekretariatsbistand i KSA. Personalet til løsning af e-arkiveringsopgaver i NEA (konsulentgruppen) er ligeledes ansat i KSA.

En styregruppe træffer beslutning om medlemsbidragets størrelse og fordeling i forhold til NEAs aktiviteter. Styregruppen består af repræsentanter fra både medlemskommuner og NEA.

Økonomi

Der betales et årligt medlemsbidrag. Medlemsbidraget dækker alle kollektive aktiviteter samt ledelse og administration af NEA-samarbejdet.

I forbindelse med fastlæggelsen af en årlig arbejdsplan beslutter det enkelte medlem, hvilke andre ydelser, der er nødvendige, og hvor mange konsulenttimer, der skal afsættes. Alle ydelser fastlægges, kontraktliggøres og faktureres året inden de eksekveres.

Det er ikke muligt at overføre overskydende konsulenttimer til det efterfølgende år. Tilkøb af ekstra konsulenttimer i løbet af året er muligt i det omfang, Københavns Stadsarkiv skønner at kunne påtage sig flere opgaver end de, der er aftalt i arbejdsplanen. Der udarbejdes fra KSAs side et detaljeret regnskab over timeforbruget.

Medlemsbidrag (2023): 50.000 kr. Timepris (2023): 740 kr.

NEA MEDLEM

Generelt

Et medlemskab af NEA er en forudsætning for tilvalg af andre af NEAs moduler. Medlemskab af NEA kan opsiges med 12 måneders varsel med udgangen af et kalenderår.

Ved at melde sig ind i NEA får man som medlem mulighed for at udnytte en række kollektive værktøjer og indgå i aktiviteter, der danner grundlag for at god forvaltningsskik ift. elektroniske arkivalier varetages på sammenhængende vis. Nedenfor er de enkelte elementer forklaret.

Kursustilbud og kompetenceudvikling

NEA afholder ca. to kurser årligt, der sigter mod at kompetenceudvikle arkivarerne i medlemskommunerne indenfor elektronisk arkivering i bred forstand. Disse kurser kan spænde over alt fra konkrete værktøjskurser, fx undervisning i brug af relevant programmel, til mere generelle tematiske kurser i fx lovstof, afleveringsforløb og arkivfaglige udfordringer.

Konsulentgruppen faciliterer, planlægger og afholder, mens både NEAs egne konsulenter og eksterne parter står for undervisningen. Kurserne fungerer også som platform for uformel vidensdeling medlemsarkiverne imellem. Det er her, I får mulighed for at møde andre arkivarer med lignende udfordringer og udveksle erfaringer med andre kommunale arkiver.

Online værktøjer

På NEAs hjemmeside (www.neaweb.dk) er der gennem log-in adgang til en bred vifte af features. Der tilbydes fx et kortlægningsmodul, der gør det overskueligt at registrere kommunens elektroniske systemer, så det bliver muligt at få og fastholde et overblik over, hvad der er bevaringsværdigt og hvad, der skal afleveres. Kortlægningsmodulet åbner også en mulighed for at se systemfællesskab med andre kommuner og generere individuelle afleveringsplaner.

Gennem neaweb.dk er det også muligt at følge alle kommunens afleveringssager i alle faser - fra afleveringsforberedelse til endelig godkendelse.

På hjemmesiden kan medlemmerne følge timeforbruget, downloade kursusmateriale, tilmelde sig fælles aktiviteter, finde kontaktoplysninger på andre medlemmer, læse referater og årsberetninger og finde henvisninger til relevant lovgivning.

Systemadministration og softwareudvikling

NEA sørger for, at der til stadighed er fuldt opdateret hardware og software til rådighed for de tekniske aktiviteter. Ligeledes prioriteres der årligt timer til at udvikle relevant programmel til glæde for medlemmerne, fx konverterings- eller testværktøj. Udviklingens omfang fastsættes af styregruppen ud fra medlemmernes behov.

NEA samarbejder med Rigsarkivet, KOMDA (Kommunal Digital Arkivering) og andre om fælles udvikling af arkiveringsrelevant software.

Fagligt netværk

NEA giver medlemmerne unikke muligheder for at netværke omkring de faglige udfordringer ved elektronisk arkivering. Dette sker bilateralt mellem de enkelte medlemmer og ved, at NEAs konsulentgruppe faciliterer et samarbejde mellem to eller flere medlemsarkiver.

Fællesgruppen

Medlemskabet giver en plads i fællesgruppen, der mødes mindst én gang om året. Til disse arrangementer drøfter vi emner af betydning for netværket, inspirerer hinanden og udveksler erfaringer. Fællesgruppen vælger desuden styregruppen.

Koordinering, ledelse, sekretariat og regnskab

NEAs sekretariatsfunktion varetages af Københavns Stadsarkiv, og sikrer, at de organisatoriske og administrative rammer for netværket er på plads. Dette indebærer blandt andet koordinering af fælles- og styregruppemøder, økonomistyring af netværket, udarbejdelse af samlet årsregnskab og individuelle afregninger, samt planlægning og prioriteringer indenfor de rammer, som styregruppen udstikker.

NEA SUPPORT

Generelt

NEA Support dækker over en lang række konsulenttydelser indenfor elektronisk arkivering. Medlemmerne får tilknyttet en personlig konsulent, som enten udfører eller støtter op om de lokale opgaver. Samarbejdet mellem NEA-konsulenten og kommunen kan foregå på flere måder efter behov.

NEAs medlemmer er fælles om af have ambitioner for deres elektroniske arkivering. Det gælder både kommuner, som for nyligt er begyndt at løfte opgaven med elektronisk arkivering og kommuner, der har arbejdet på området i en årrække - fra landets største til nogle af de mindste. Det bidrager til, at der ydes målrettet og meningsfuld rådgivning.

Elektronisk arkivering er en omfangsrig proces, der strækker sig fra data bliver skabt i forvaltningerne til langtidsbevaringen af data i arkivet mhp. senere tilgængeliggørelse. NEAs konsulenter tilbyder rådgivning igennem alle faser af denne proces.

Kortlægning

Forudsætningen for hensigtsmæssig elektronisk arkivering er, at der bliver skabt et overblik over, hvilke data der findes og hvor. Det giver et optimalt udgangspunkt for kommunikation om systemerne både i forhold til samarbejdet i NEA og i forhold til de involverede parter internt i kommunen. NEAs konsulenter kender denne proces, og kan bistå med at kortlægge kommuners it-systemer – effektivt.

Bevaringsvurderinger

Kortlægningen danner baggrund for en efterfølgende vurdering af, hvilke data der skal gemmes og dermed hvilke data, der skal opbevares i arkivet. Rigsarkivet udsteder bestemmelser, der overordnet regulerer denne bevaring, også på det kommunale område. NEAs konsulenter har lang erfaring med at fortolke lovgivningen og vurdere systemers bevaringsværdighed. NEAs tætte kontakter til Rigsarkivet gør yderligere, at eventuelle spørgsmål og afklaringer sjældent er mere end et telefonopkald væk.

Aflevering af elektroniske arkivalier til arkiv

Bevaringsværdige elektroniske arkivalier skal afleveres til arkiv i form af arkiveringsversioner. I NEA har vi erfaringer med alle aspekter af afleveringsprocessen.

NEAs konsulenter kan fungere som tovholdere på afleveringssager og løse de fleste opgaver i forbindelse med en aflevering. Fra kommunikation med eksterne it-leverandører, over vejledning i bekendtgørelser til udfærdigelse af tidsplaner og afleveringsbestemmelser.

NEAs konsulenter modtager, tester og godkender arkiveringsversioner på vegne af medlemmerne. Udviklingen af specialiserede værktøj og erfaring fra tusindvis af tests gør det til en hensigtsmæssig opgavefordeling.

Produktion af arkiveringsversioner

I nogle tilfælde kan NEA tilbyde at producere arkiveringsversioner for medlemmerne. Det bliver typisk en mulighed, når der ikke længere findes en leverandør, eller når leverandøren af driftssystemet ikke formår eller ønsker at fremstille arkiveringsversionen.

Som teknisk sparringspartner for leverandører og kommuner kan NEAs konsulenter også bidrage til dokumentkonverteringsopgaver (tifning).

Analyse og bitbevaring af digitale samlinger

Digitale samlinger, der ikke er omfattet af arkivlovens bevaringspligt, kan bevares som 'bevaringsversioner'. Bevaringsversioner er en løsning til samlinger, hvor der ikke er samme krav og økonomi til bevaringen som ved digitale arkivalier, men hvor man alligevel ønsker en professionel håndtering og bevaring. Det kan fx være digitaliserede materialer, lyd og film eller dokumentsamlinger.

Første trin er at lave en karakterisering og bevaringsfaglig analyse af samlingen. Det munder ud i en analyserapport, der giver overblik over samlingen, dens filer, formattyper og -versioner. Analyserapporten indeholder også en bevaringsplan med forslag til eventuelle bevaringshandlinger, der bør foretages ingen bitbevaring. Hvis der skal udføres bevaringshandlinger, gøres det, inden samlingen pakkes og overføres til NEAs bevaringsløsning til bitbevaring. Det er ikke muligt at tilgå bevaringsversioner i MiNEA. Adgang til bevaringsversioner sker ved udlevering af hele pakker.

Ring til en specialist

Ud over de planlagte og kendte opgaver indenfor elektronisk arkivering opstår der oftest en række uforudsete udfordringer og spørgsmål. Her er NEAs konsulenter altid klar til at yde akut rådgivning.

NEA KMD

Generelt

Denne løsning er rettet mod medlemskommuner, der foretager afleveringer gennem NEA, og omfatter afleveringer af de af kommunens KMD-systemer, der er indeholdt i 'KMD Arkivering'.

Økonomi

Kommunens bevaringsværdige KMD-systemer afleveres i klyngeafleveringer sammen med de andre NEA-kommuners systemer

Fordelene ved klyngeaflevering er mange, men den primære fordel udspringer fra stordriftsfordele i testen: Der udføres én samlet test af klyngeafleveringen frem for en lang række samlet set langt mere tidskrævende tests af de enkelte kommuners afleveringer. Der betales også kun ét afleveringsgebyr til KMD for klyngeafleveringen, der deles mellem de kommuner, der indgår i afleveringen. For de fleste kommuner giver dette også en væsentlig besparelse.

NEA KMD-modulet er struktureret som et flatrate-modul, hvor hver kommune årligt afsætter 9 timer for hvert system, de har i 'KMD Arkivering'.

Dette sikrer NEAs medlemmer fleksibel og omkostningseffektiv arkivering af fagsystemerne i 'KMD Arkivering'.

KMD Systemer i 'KMD Arkivering'

- KMD Institution
- KMD Elev
- KMD Børn og Voksne
- KMD Opus Økonomi
- KMD Structura Byggesag
- KMD Structura Miljø

Ydelser

Afleveringsmodeller og afleveringsforløb

I denne ydelse indgår NEAs arbejde med at udarbejde afleveringsmodeller for nye bevaringsværdige KMD-systemer og revision af eksisterende modeller. Herudover indgår udarbejdelsen af afleveringsbestemmelser før hver aflevering, samt kommunikation med KMD inden NEA modtager afleveringerne.

Modtagelse og test

Denne ydelse dækker modtagelse af klyngeafleveringen og test med testværktøjet ADA, NEAs egenudviklede testværktøjer, samt visuel stikprøvetest af de afleverede data.

Godkendelse

Den samlede klyngeaflevering godkendes af NEA.

Opsplitning

Efter test bliver klyngeafleveringen delt op, så de enkelte kommuners data udskilles til særskilte arkiveringsversioner med unikke AVID. Herefter gentestes én udvalgt arkiveringsversion.

Registrering på neaweb

Samtlige af de opdelte afleveringer registreres på neaweb, og vil være synlige på kommunens KMD-oversigt på medlemssiden.

Overførsel til NEA bevaringsmiljø/backupmiljø

Klyngeafleveringen og de opsplittede afleveringer overføres til NEAs bevarings-/backupmiljø.

KMD Systemer uden for 'KMD Arkivering'

KMD har besluttet, at KMD Sag, KMD CARE og KMD EKJ ikke indgår som en del af 'KMD Arkivering', men bliver arkiveret og afregnet særskilt for hver enkelt kommune.

Det samme gælder en række andre systemer, som KMD i de seneste år har opkøbt.

Timeforbrug i forbindelse med konkrete afleveringsforløb heraf afholdes gennem NEA Support.

NEA STORAGE

Generelt

NEA Storage giver NEAs medlemmer et tilbud om en central kollektiv bevaringsløsning, der giver arkiverne mulighed for at kunne tage ansvar for deres data samt efterleve 'best practice', uden at skulle foretage store it-investeringer eller indhente særlige it-kompetencer.

De umiddelbare stordriftsfordele ved at gå sammen med andre kommuner om denne opgave er:

- Samling af kompetencerne (specialviden)
- Fællesdrift af teknisk udstyr (mindre hardware samlet set)
- Frigørelse af lokale ressourcer til andre opgaver på arkivet

Københavns Stadsarkiv er ikke ansvarlig for medlemmers drifttab eller andet indirekte tab forårsaget af Københavns Stadsarkivs fejl og forsømmelser.

Storagemodellen

Efter test indlejres NEA kommunernes godkendte arkiveringsversioner permanent i et centralt bevaringsmiljø. Herfra replikeres arkiveringsversionerne til andre udvalgte bevaringslokationer, og overvåges løbende.

Økonomi

En analyse af arbejdsgangene omkring NEA Storage har indikeret at:

- En tredjedel af tidsforbruget afhænger af de processer, der involverer det at oprette og håndtere en kommune som én instans
- En tredjedel af tidsforbruget afhænger af de processer, der omfatter håndtering af arkiveringsversioner som enkelte enheder
- En tredjedel af tidsforbruget knytter sig til opgaver, der afhænger af mængden af data

NEA Storage driftes og finansieres ud fra et timebudget. Ved udløbet af et år vurderes det derfor fra KSAs side, hvor mange medarbejderressourcer (timer), der skal afsættes til at drifte en backup-løsning af kommunernes data det følgende år. Dernæst fordeles dette (time)ressourcetræk over de deltagende kommuner proportionalt i forhold til førnævnte tre faktorer.

Denne fordelingsnøgle kan beskrives med ligningen:

$$Tk = \frac{1}{3}Ts \cdot \left(\frac{1}{Ks}\right) + \frac{1}{3}Ts \cdot \left(\frac{Ak}{As}\right) + \frac{1}{3}Ts \cdot \left(\frac{Dk}{Ds}\right)$$

Hvor:

Tk: En given kommunes tidsforbrug på NEA Storage

Ts: Samlet tidsforbrug for drift af NEA Storage

Ks: Antal af kommuner der deltager i NEA Storage

As: Samlet antal arkiveringsversioner hos NEA

Ak: En given kommunes antal arkiveringsversioner hos NEA

Ds: Samlet datamængde i NEA

Dk: En given kommunes mængde af data hos NEA

Fordelingsnøglen sikrer:

- at det bliver relativt billigere for den enkelte kommune jo flere kommuner der er med
- at det bliver relativt billigere for den enkelte kommune jo flere arkiveringsversioner der indlejres
- at det bliver relativt billigere for den enkelte kommune jo mere data der rummes

Der er sat et loft på ydelsen til NEA Storage på max. 45 timer pr. kommune.

Ydelser (tekniske)

NEA Storage er et tilbud om en central kollektiv løsning for professionel backup af kommunale arkiveringsversioner. Løsningen driftes ud fra følgende overordnede specifikationer:

- Langtidsbevaring af data ved spredning af sikkerhedskopier på flere lokationer og medietyper
- Sikring af data via bevaringsløsning i Statsbibliotekets bitmagasin
- Anvendelse af høj krypteringsgrad
- Kontinuerlig verificering af datas integritet
- Løbende konvertering af opbevaringsmedier
- Streng sikkerhedspolitik for fysisk og digital adgang til data

MiNEA

Generelt

MiNEA retter sig mod kommunale arkiver, der ønsker at kunne tilgå arkiveringsversioner nemt og ligetil.

Tilgængeliggørelsesmodellen

Ved at etablere en sikker internetforbindelse (SSL VPN) mellem det enkelte medlemsarkiv og NEAs datamiljø, gør MiNEA det både teknisk muligt og økonomisk fordelagtigt at fremsøge informationer fra arkivets arkiveringsversioner. Via tilgængeliggørelsesværktøjet kan medlemmerne gennem en almindelig internetbrowser fremsøge data i de afleverede arkiveringsversioner. Dermed bliver det muligt at imødekomme forespørgsler fra borgere og forvaltninger samt opfylde egne behov for adgang til de digitale arkivalier.

Økonomi

Løsningen forudsætter – af administrative hensyn – at kommunen abonnerer på NEA Storage. Timeforbrug i forbindelse med konkrete genrejsninger afholdes gennem NEASupport. Det samme gælder bistand til fremsøgning af data.

Drift: 15 timer årligt

Ydelser (tekniske)

MiNEA indeholder følgende ydelser:

- Etablering af SSL VPN-forbindelse
- Oprettelse af SMS-token-løsning
- Opsætning af Firewall
- Administration af filbibliotek
- Serveradministration
- Webserveradministration
- Databaseadministration
- Opsætning af PDF-konvertering

BILAG 1 (PRISEKSEMPEL)

En gennemsnitlig kommune

Nedenfor er givet et scenarie for hvor meget en gennemsnitlig kommune kan forvente af årlige udgifter ved udnyttelse af alle NEAs moduler.

Bortset fra det faste medlemsbidrag på 50.000 kr. er der anvendt et normalt fordelt timeantal til en timepris på 740 kr. (pr. 2023):

Modul	Eksempel	Pris
Medlemspris		50.000,-
NEA KMD	36 timer á 740 kr.	26.640,-
NEA Support	150 timer á 740 kr.	111.000,-
NEA Storage	25 timer á 740 kr.	18.500,-
MiNEA	15 timer á 740 kr.	11.100,-
<u>I alt</u>		<u>217.240,-</u>