



ORGANISERING AV DOKUMENTASJONSFORVALTNINGA

Liv Jorunn Bårdsnes Horgheim
liv.horgheim@rauma.kommune.no
92468218

STORE
STRUKTUR-
ENDRINGER
|
OFFENTLIGE
TJENESTER
ER
SLETT IKKE NYTT

Televerket
Postverket
Skatteetaten
NAV
Forvaltninga



HENSIKTEN MED ARKIV

- Støtte daglig saksbehandling
- Ivareta organisasjoners og enkeltmenneskers juridiske rettigheter
- Være samfunnets langtidsminne

(Riksarkivaren, 2009, Arkiv i interkommunale samarbeidsorgan)

OPPGAVEPORTEFØLGE I DOKUMENTSENTERET

- **Kommunens dokumentasjonsforvaltning innbefatter all dokumentasjon for hele kommuneorganisasjonen**
- Papirarkiver fram til dags dato
- Digitale og halvdigitale arkiver
- Bevaringsplan
- Dokumentasjonsstrategi
- Daglige postrutiner/support til saksbehandlere
- Periodiske kontrollrutiner
- Avlevering av papirarkiv / Avlevering av digitale arkiv
- Oversikt over organisasjonen til enhver tid
- Dokumentasjon av organisasjonsendringer
- Implementering av digitale løsninger (svarInn, svarUT, eSignatur, netthandel...) *

NOEN UTFORDRINGER

- Forskriftsmessig dokumentasjon av faglandets tjenester/forretningsprosesser
- Ny vurdering av forretningsprosessene – saksbehandlingsrutiner og dokumentasjon av disse – har vi bare satt strøm på papiret?
- Automatisering
- Datafangst (epost, word, ranselpost, sms osv)
- Ressursmangel i forhold til daglig drift
- Datakvalitet – tap ved manglende vedlikehold/avlevering av databaser
- Arkivleder ikke inkludert i ledermøter - manglende myndighet i forhold til organisasjonen
- Post/arkiv/dokumentsenter/merkantile – ofte lettere tilfeldig modell

DE MEST AKTUELLE MODELLENE FOR (OM)ORGANISERING

- Kommunens egen driftsorganisasjon – fortsatt drift som før eller omorganisering av tjenesten internt.
- Vertskommune – utførelse av lovpålagte oppgaver og offentlig myndighetsutøvelse overlates til en vertskommune. Ledelse admsjef i vertskommune. Folkevalgt nemnd min 2 medl fra hver kommune.
- Kommunalt oppgavefellesskap (tidl. §27samarbeid)- kan ikke treffe enkeltvedtak, men vedtak om interne forhold i samarbeidet. Daglig leder kan ikke være medlem av representantskapet. Hver kommune må ha minst 1 medlem i representantskapet.
- IKS – har daglig leder. Representantskap der hver av deltakerne skal ha minst ett medlem.

MANGE STARTER MED ET IKS FOR IKT-TJENESTENE SINE PGA ØNSKE OM:

- Felles infrastruktur
- Felles programvare
- Felles serverdrift
- Felles innkjøp
- Felles løsninger for kommunene i samarbeidet
- **Og ønske om reduserte ikt-kostnader og stordriftsfordeler**
-neste steg blir å innlemme dokumentasjonsforvaltninga i IKT-samarbeidet

MINE INTEVJUOBJEKTER

Tabell 2 Oversikt over organisering i samarbeidene i undersøkelsen

Samarbeid nr	Prosjektledelse	Arkivtjenesten
1	Arkivleder ansatt i felles IKT-samarbeid	Selvstendig arkivtjeneste i alle medlemskommunene i IKT samarbeidet
2	En IKT-rådgiver har ansvar for faggruppe arkiv i IKT-samarbeidet som er organisert med vertskommunemodell	Selvstendig arkivtjeneste i alle medlemskommunene i IKT samarbeidet
3	§27-samarbeid som selvstendig rettssubjekt. Egen leder (arkivleder)	Arkivtjenestene fra medlemskommunene er sammenslått og samlokalisert i eget lokale
4	Kommunalt oppgavefellesskap, ikke som eget rettssubjekt, felles arkivleder - under utredning	Under utredning – alle i arkivtjenestene foreslås ansatt i kommunalt oppgavefellesskap, men skal fortsette å jobbe desentralisert i hver kommune som før

ERFARINGER FRA ARKIVSAMARBEID

- En fordel med felles prosjektleder for oppfølging mot eksterne leverandører
- Positivt med et stort fagnettverk med tilgang til høyere kompetanse
- Tid er en utfordring i gjennomføring av prosesser
- Prosjektene blir fort store og komplekse
- Burde vært oppbrutt i delprosjekter som innføres ett og ett
- Det å utarbeide lik løsningsbeskrivelse med arkivkoder, lik oppbygging av system, tilgangskoder, tilgangsgrupper, hovedmaler med mer oppleves som en utfordring

- Ett samarbeid har vurdert felles postmottak ved innføring av felles sakssystem, men fant ut at det var for tidlig. I det andre hadde dette ikke vært tema.
- Kommunene ser fordelene med felles rutiner og muligheten for flyt av arbeidskraft – ideelt sett. I forhold til fagmiljø og kompetanse er det en fordel å samle alle arkivtjenestene til en enhet.
- En av ulempene er at arkivet blir fjernt fra organisasjonen. Det kan bli dårligere kommunikasjon med saksbehandlere og administrasjon.
- Ingen hadde prøvd på tjenestesamarbeid ved å steppe inn for hverandre ved behov. Gjelder spesielt for små kommuner. Hittil ikke utprøvd.

- Ett samarbeid har vurdert felles postmottak ved innføring av felles sakssystem, men fant ut at det var for tidlig. I det andre hadde dette ikke vært tema.
- Kommunene ser fordelene med felles rutiner og muligheten for flyt av arbeidskraft – ideelt sett. I forhold til fagmiljø og kompetanse er det en fordel å samle alle arkivtjenestene til en enhet.
- En av ulempene er at arkivet blir fjernt fra organisasjonen. Det kan bli dårligere kommunikasjon med saksbehandlere og administrasjon.
- Ingen hadde prøvd på tjenestesamarbeid ved å steppe inn for hverandre ved behov. Gjelder spesielt for små kommuner.

- Arendal og Grimstad har felles arkiv, regnskaps- og økonomiavdeling. Arkivleder Arendal ble ansatt som daglig leder. Egne lokaler. Manglet prosesser i forkant, så alle fortsatte å jobbe som før – samlokalisert i nye lokaler. Stor jobb i etterkant.
- Ønske om at man hadde tatt tiden til å finne status på servicenivå i de enkelte kommunene som skulle inngå i samarbeidet, få ryddet opp i arkivene og ikke minst ha en plan for gjennomføring og gevinstrealisering før sammenslåing
- Kommunene kjenner ikke godt nok til samarbeidets mandat og SLA-avtale
- Kommunene forventer at samarbeidet tar ansvar mot leverandører som ikt har ansvaret for
- Forventninger om at man skal bli en kompetansebedrift og utvikle digitale løsninger med de samme ansatte som tidligere
- Vanskelig å løse tekniske problemer med enkelte integrasjoner. Med så stort volum må driften fungere. Mindre kommuner/volum tåler mer manuelle løsninger.
- Kjenner ikke kommunene godt nok lenger til å yte de samme tjenestene som da vi var en del av kommunen. Krever endret adferd.
- Avstand gjør oss mer perifere. Opplever «vi og dere»holdning.
- Krav om bedre tjenester, kvalitet og flere oppgaver med mindre bemanning.

FORDELER

- Tjenestene er mer effektive og profesjonelle
- Man er mindre sårbar ved at flere utfører de sammen oppgavene
- Nye heldigitale systemer gjør tjenestene bedre
- Antall ansatte er redusert
- Det kjøres kurs jevnlig for de ansatte

ARENAER FOR ARKIVARER

- Kontaktkonferansen [IKA](#)
- [Det 8. norske arkivmøte](#)
- [Arkivforbundet](#)
- Seminar [Norsk Arkivråd](#)
 - ✓ Inspirasjon
 - ✓ Faglig oppdatering
 - ✓ Bli kjent med andre
 - ✓ Få og gi ideer som er gjennomførbare

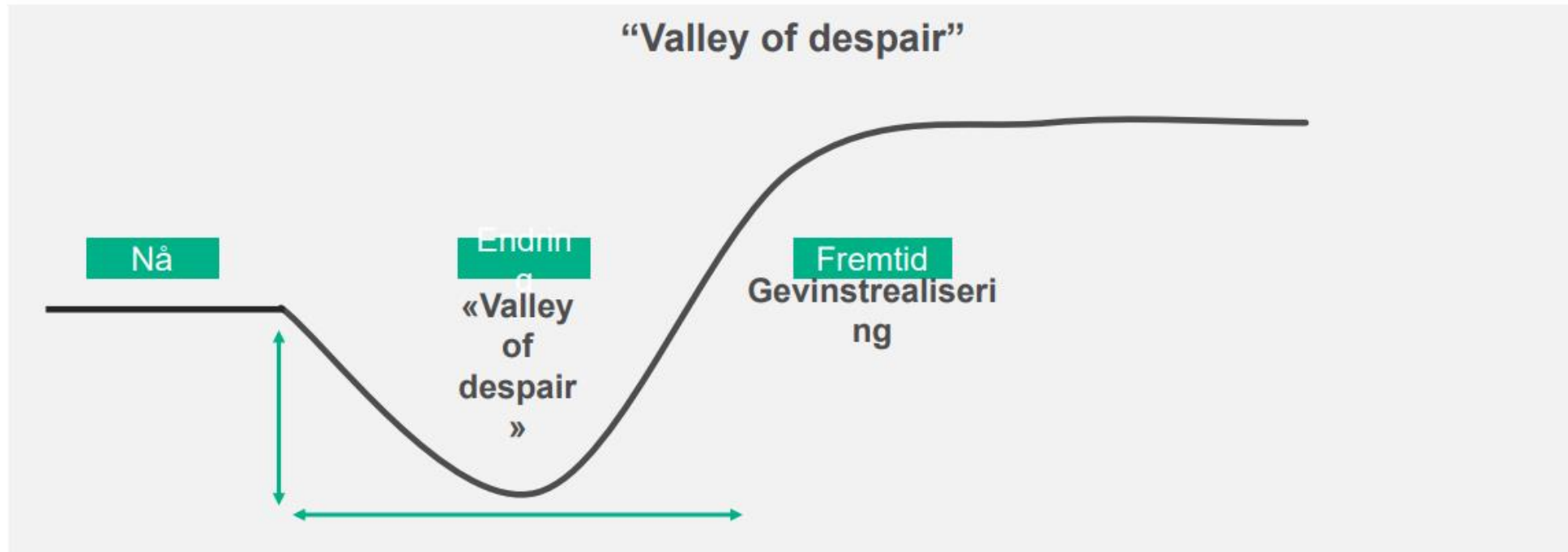
HVORDAN STARTER VI ENDRING LOKALT?

- Kost/nytteperspektiv på våre tjenester
- Slutt med kostnadskrevenende tjenester som ikke er lovpålagt (torgplasser, billetter, skatt, salg over disk osv)
- Nettbutikk på skjema
- Flytt sofagruppera (GDPR)
- Ekspedisjon og sentralbord – åpningstider
- Samling av merkantile
- Arkivavleveringsprosjektet

GJENNOMFØRING

- Forretningsprosesser – sammen med faglandet (dokumentasjonsstrategi) ansvarliggjøring/opplæring av lederne for fagområdene
- Få på plass SLA serviceavtale
 - Hva er våre oppgaver
 - Hva er faglandets oppgaver
- Vite volumet av det som blir produsert, servicegraden og ressursbruket
- Outsourcing, samarbeid, organisering, felles senter
- Kommunen må få tilbake den verdien som legges inn
- Synliggjøring av dokumentasjonsforvaltninga

UTFORDRINGER OG MULIGHETER VED OMSTILLING



HVA KAN VI LÆRE AV EN AMERIKANSK PRESIDENT?

VISDOMSORD I

- There are risks and costs to action. But they are far less than the long range risks of comfortable inaction.
- [John F. Kennedy](#)

VISDOMSORD II

- Change is the law of life. And those who look only to the past or present are certain to miss the future.
- [John F. Kennedy](#)

LENKER

<http://www.arkivrad.no/foredrag/foredrag-fra-seminarer>

NOU 2019:9 *Fra kalveskinn til dataskjøl*. (2019). Hentet fra

<https://www.regjeringen.no/contentassets/d4091c3f6abc4eacae1ae527a4cef30b/nn-no/pdfs/nou201920190009000dddpdfs.pdf>

Hansen, L.E., Sundqvist, A. *OE-rapport 2018 _15 Kartlegging av oppgave-og ansvarfordelingen pa arkivfeltet.pdf*. (2018). Hentet fra

<https://www.regjeringen.no/contentassets/c9597a6599ff44a3800bb3cefad4250d/oe-r2018-15-oppgave-og-ansvarfordelingen-pa-arkivfeltet.pdf>

Lederutfordringer i digitale omstillingsprosesser KS FoU prosjekt nr. 174031. (2018). Hentet fra

<https://www.pwc.no/no/publikasjoner/ledelse-og-utvikling/rapport-lederutfordringer-i-digitale-omstillingsprosess.pdf>

KS Digitaliseringsstrategi for kommuner og fylkeskommuner 2017-2020. Hentet fra

https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/digitalisering/digitaliseringsstrategien/ks_digitaliseringsstrategi.pdf

Kallberg, M. (2012). Archivists 2.0: redefining the archivist's profession in the digital age. *Records*

Management Journal; Bradford, 22(2), 98–115. <http://dx.doi.org.ezproxy.hioa.no/10.1108/09565691211268162>

Riksarkivet, (2018, mai 3). Arkivansvaret og arkiveringsplikten. Hentet 18. april 2019, fra Arkivverket website: <https://www.arkivverket.no/for-arkiveiere/arkivering/ansvar-og-plikter>

Riksarkivet, Skate, Sluttrapport Foranalyse for dokumentasjonsforvaltning og arkiv 2017. (udatert). Hentet 21. april 2019, fra https://www.google.com/search?q=sluttrapport+foranalyse+for+dokumentasjonsforvaltning+og+arkiv&rlz=1C1GCEU_noNO819NO819&og=sluttrapport+foranalyse+for+dokumentasjonsforvaltning+og+arkiv&aqs=chrome..69i57j69i60.17821j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8

Arkivverkets undersøkelse for kommunale tjenester 2018. Hentet 28. april 2019, fra Arkivverket website: <https://www.arkivverket.no/arkivutvikling/tall-og-data-statistikk/kommunearkiver/resultater-fra-undersokelsen-2018>