



# 5 kommunar til 1

Kommunesamanslåing – BK-plan og  
avlevering av elektroniske arkiv frå avslutta  
kommunar

Kontaktkonferansen 2022 – IKA Møre og Romsdal

Fagleiar arkiv Tone Ski Blindheimsnes

## Kommunesamanslåing

Haram, Sandøy, Skodje, Ørskog og Ålesund vart  
Ålesund kommune frå  
1.1.2020.

Alle kommunane brukte  
Acos WebSak.



Bilde: Kart over Ålesund kommune

# Kommunesamanslåing

Driftssetting av ny Acos WebSak base i september 2017. Berre interimstyret (fellesnemnd for kommunane) hadde tilgang.

Denne basen vart driftsbasen for «nye» Ålesund kommune frå 2020.

# Kommunesamanslåing

Det vart oppretta fleire prosjekt i fellesnemdperioden. Kartlegging av arkiv var eit av underprosjekta.

Alle arkivseriar i papir og fagsystem vart kartlagt.

Alle arkivrutinar vart samla inn.

Fokus på å ferdigstille arkivplanane.

Det vart laga ein plan med oversikt over alle fagsystem, og ein plan for uttrekk av fagsystem som inneheldt dokumentasjon.

Alle kommunane oppgraderte sin Acos WebSak-base til same versjon i løpet av våren 2019.

# Avslutning av arkiv - papirarkiv

Sandøy har levert sitt papirarkiv til IKA. Skodje har levert det meste.

Haram, Ørskog og Ålesund har papirarkiver.

Vi har bortsettingsarkiv i Brattvåg, Sjøholt og Ålesund.

Objektarkiv vart flytta dit saksbehandlarane skulle vera  
– men ikkje blanda!

# Avslutning av arkiv – Acos WebSak

Skarpt skille!

Vedlegg til politiske saker vart tatt med over til ny base. Dokumentsenteret hjalp til med dette.

Saksbehandlarar kunne ta med seg et par journalpostar på kvar sak om nødvendig, men måtte kunne ordne dette sjølve.

Vi hadde mange tiltak for å få rydda i sak-/arkivsystemene.

Alle har fått tilgang til historiske basar etter arbeidsforhold.

Kurs og informasjon – også påminningskurs (med omtrent samme innhold som første kurset) og oppfølgende kurs vart holdt i alle komunane.

# Avslutning av arkiv - fagsystema

Skarpt skille!

Aktive klientar/brukarar vart overfør til ny base.

Skanning og ferdigstilling/journalføring i fagsystem blir utført av faga sjølv.

Faga lagar skrivereglar og prosedyrar for fagsystema.



# Documaster

- Digitalisering av byggesaker i Documaster. Det gjensto skanning for Haram og Ålesund.
- IKA MR gjorde ferdig for Haram - Ålesund skannet selv – Frå 2021 hjelper IKA MR til med å skanne for Ålesund.
- Har nå startet med kategorisering via robot - Simplifai
- ePhorte fra Sandøy er migrert til Documaster Sikker Sky. Venter på uttrekk.
- Sofie I og II fra Ålesund skal migreres til Documaster Sikker Sky. Venter på IKA MR.
- Vi vil bruke Documaster til lagring av fagsystem.

# Forberedelser til ny kommune

Kva måtte gjerast før nyttår 2020

- ❖ Arkivere e-postar
- ❖ Rydde i restansar
- ❖ Rydde i reserverte dokument
- ❖ Rydde i ferdigstilte dokument
- ❖ Avslutte saker som var ferdigbehandla
- ❖ Rydde kontor
- ❖ Sende dokument og papirmapper tilbake til arkiv (ferdig rydda!)

# Forberedelser til ny kommune

- Sentralt postmottak
- Eget mottak til nye Ålesund sin base
- SvarUt/SvarInn for alle
- eSignering for alle
- integrasjonar frå fagsystem utan arkivkjerne
- Scripting av personalmapper
- Oversikt - Mange interkommunale samarbeid, vertskommune for mange område, sal av tenester
- Tilgongsstyring – eksplisitt arkivdel
- Ta i bruk Sikker sone i Acos WebSak
- Skrivereglar – grunnlag for ei felles registreringspraksis, sikre lik praksis for saksbehandling, lettare å finne igjen saker og dokument, sikre at saker, dokument og opplysningar blir lagra etter styrande lover og reglar
- Etablering av brukarstøtte

# Forberedelser til ny kommune

- Lesetilgang i Acos WebSak frå onsdag 18. desember 2019.
- Den nye basen vart brukt for fellesnemnda og nye Ålesund kommune var open for dei som allereie hadde tilgang.
- Andre brukarar måtte vente til torsdag 2. januar 2020.
- Post som kom inn blei registrert i den nye basen frå mandag 16. desember 2019.
  
- Fagsystema konverterte og starta òg opp i midten av desember 2019.
- Digitalt mottak (SvarInn), digital sending (SvarUt) og e-melding for nokre fagsystem.

## Ny kommune 2020

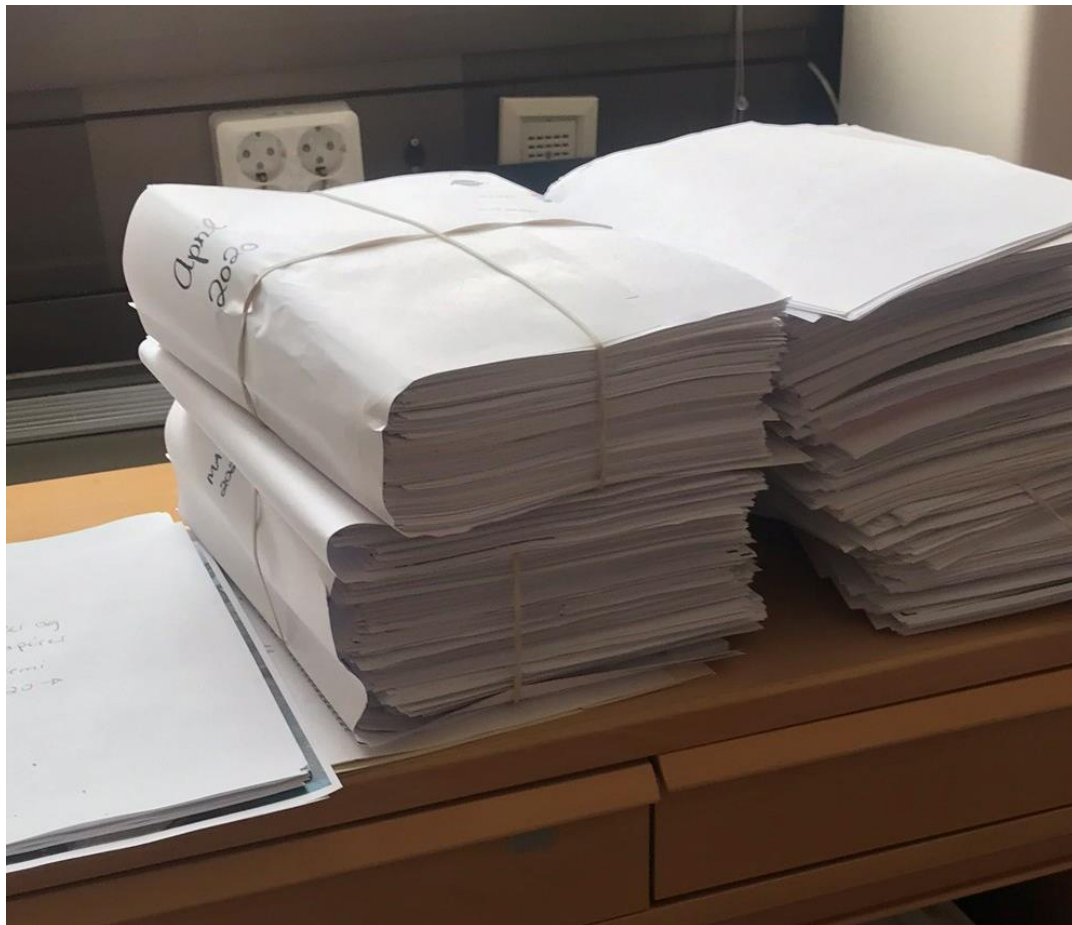
Ikkje alle automatiske prosessar kom i gang. Venter fremdeles på nokre.... Mye papir.

I mars ble alle sendt på hjemmekontor. Vi var 5 stykker (av 18) på jobb i lang tid.

Budordninga blei opprettholdt.

Vi skanna inn alle papirbunker og dei på hjemmekontor tok unna....

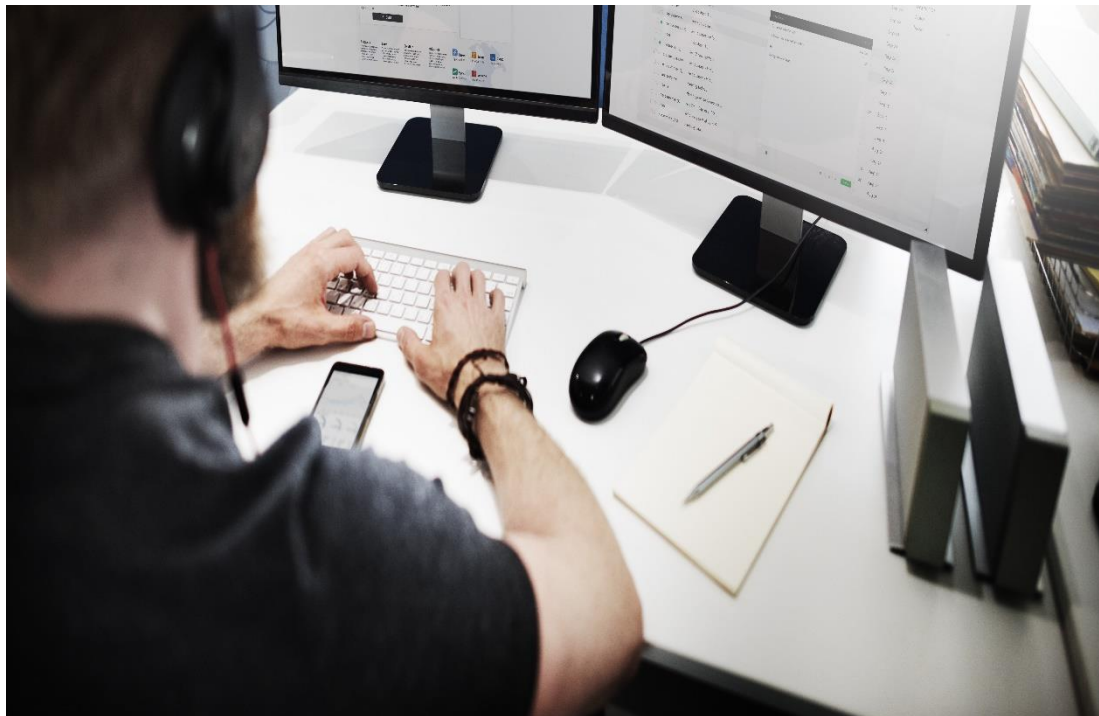
Bilde: Bunker som er skanna inn til personalmappene



# Ny kommune 2020

## Status:

- 4 bortsetningsarkiv som ikkje var ferdig ordna og listeført.
- 5 historiske basar som ikkje var ferdig rydda.
- Uttrekk av fagsystem.
- Gjere ferdig arkivplanen.



# Stadleg tilsyn frå Arkivverket

Den 28. april 2020 fekk vi varsel om stadleg tilsyn med arkivhaldet i Ålesund kommune med begrunnelse i kommunesamanslåinga.

Varsla tilsynsdato var 14. oktober 2020.

Vi fekk utsettelse til mai 2021.



# Stadleg tilsyn frå Arkivverket

Etter tilsynet hadde Arkivverket inntrykk av at den daglege arkiveringa og journalføringa i kommuna i hovudsak fungerer godt.

Vi fekk 4 pålegg med frist 1. juli 2022.



# Stadleg tilsyn frå Arkivverket

- *Oppdater arkivplanen* – All dokumentasjon må være samla i arkivplanen og ikkje berre i kvalitetssystem (Compilo) eller intranett.
- *Kartlegg og dokumenter aktive og avslutta elektroniske system som inngår i organets arkiv*
- *Utarbeid rutinar for elektronisk behandling av arkivdokument* – Dette gjaldt fagsystem der vi ikkje hadde mottatt nye rutinar fra systemeigar.
- *Utarbeid ein plan for å ordne og listeføre bortsett, eldre og avslutta papirarkiv* – Vi fekk godkjent ein gjennomføringsplan på 10 år forutsatt at dette blir finansiert.

# Stedleg tilsyn frå Arkivverket

Arkivverket betrakta alle pålegg som utbedra, og avslutta tilsynet i brev datert 20. juli 2022.

(Lagt til grunn vi følgjer vår eigen plan for handtering av eldre og avslutta arkiv)

01.07.2022, 13:44

Ålesund kommune frå 2020 / Ålesund kommune / IKA Møre og Romsdal / Arkivplan - Arkivplan

?>

## Ålesund kommune frå 2020



### Formålet med arkivplan

Arkivplanen gir bindande retningslinjer for behandling av all informasjon og dokumentasjon i Ålesund kommune, jf. arkivforskriften § 4.

Arkivlova med forskrift ligg til grunn for retningslinjene. Arkivplanen skal bidra til at Ålesund kommune tar vare på arkivansvaret sitt etter arkivlovas § 6 der det heiter: "Offentlege organ pliktar til å ha arkiv og desse skal vera ordna og innretta slik at dokumenta er trygga som informasjonsskjeldar for samtid og ettertid".

Kommunedirektøren har det ovenordna arkivansvaret (jf. Arkivforskrifta § 1-1). Dokumententeret ved leiar og fagleg leiar har det daglege ansvaret for arkivtenesta i kommunen og utarbeider verkeandsplanar for denne.

Den 1.1.2020 vart Haram, Sandøy, Skodje, Ørskog og Ålesund kommunar slått saman til Ålesund kommune.

Arkivplanane frå dei tidlegare kommunane dannar grunnlaget for denne arkivplanen.

### Nyttige nettsider:

[Ålesund kommune si heimeside](#)

[Ålesund kommune i Wikipedia](#)

Statistisk sentralbyrå - [Kommunefakta Ålesund](#) - [Kommunerealeit Ålesund](#)

# BK-plan - papirarkiv

Kun Ålesund kommune hadde utarbeidd ein BK-plan.

Sist revidert i 2018.

Denne brukar vi fortsatt på papirarkivene 😊





# Periodisering

Hovudprinsipp:

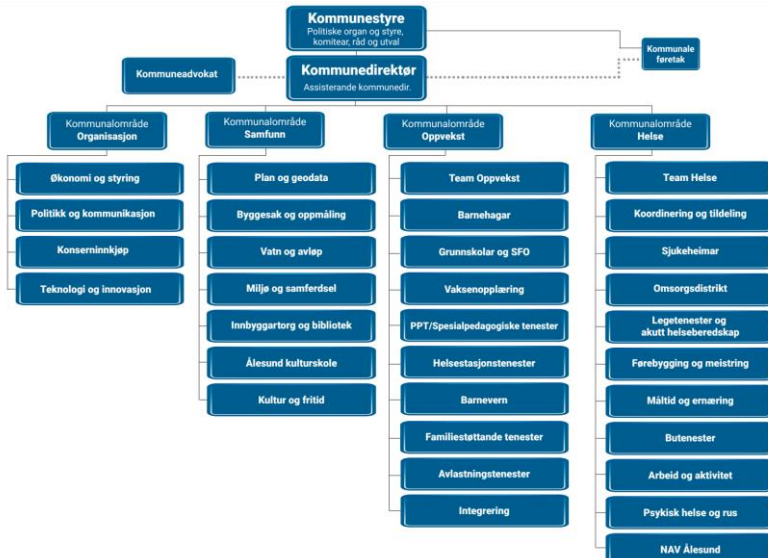
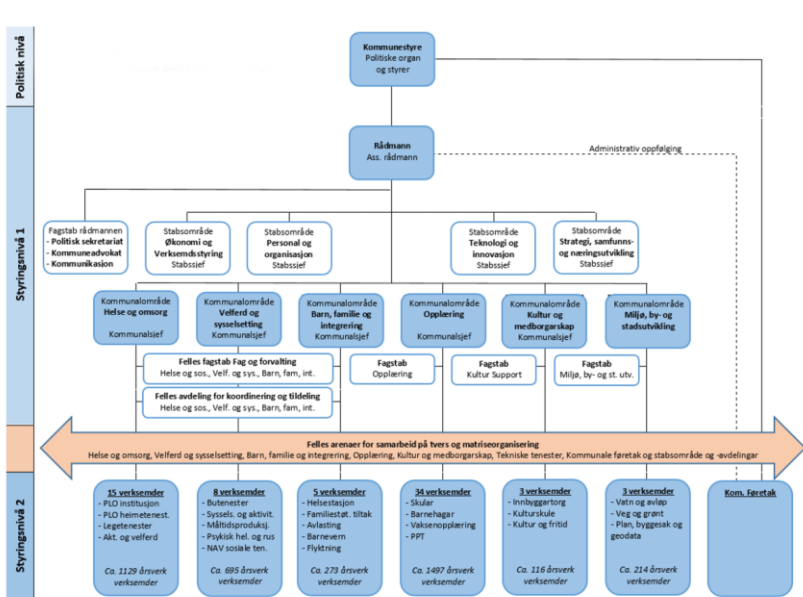
Acos WebSak - Sterkt periodeskille og uttrekk ved bytte av system eller ny organisering.

For fagsystem har vi førebels satt periodisering kvart 4. år.

# Ny organisasjon frå 1. mars 2022

Frå 1.1.2020 til 28.2.2022

Frå 1.3.2022 ->



# Mjukt periodeskille

I mars 2022 vart det ny organisering av kommuna.

Vi foretok mjukt periodeskille i Acos WebSak frå 1. april 2022. Gjeld ikkje fagprogramma.

# Uttrekk frå elektroniske system

Nokre kommunar hadde levert uttrekk frå Noark 3 fagsystem før kommunesamanslåinga.

Ingen av systema er godkjent av IKA MR endå.

Vi har beholdt originalbasene for alle Visma og Socio fagprogramma slik at dei framleis er tilgjengeleg for innsyn.



# Uttrekk frå elektroniske system

I 2020 begynte vi med uttrekk frå avslutta fagsystem.

Først ute var Visma-systemer.

## Avleveringsprosessen

Arkivskaper må selv ta initiativ til å avtale tidspunkt for avlevering/deponering. Hvis arkivskaper har systemer som skal deponeres periodevis (systemer basert på Noark-4 og historiske baser) plikter organet å melde fra til IKA Møre og Romsdal ved innføring av slike periodiseringsrutiner. Organet skal i god tid før periodens slutt avtale tidspunkt for periodisk avlevering.

Når arkivuttrekket er kommet IKA Møre og Romsdal i hende, vil arkivskaper motta en mottakskvittering. IKA Møre og Romsdal vil gjennomføre en kvalitetskontroll av det aktuelle arkivuttrekket så raskt som mulig etter mottak. Etter gjennomført kvalitetskontroll vil organet få tilbakemelding om deponeringen. Hvis det kan påvises avvik i arkivuttrekket, dette kan være avvik fra spesifikasjonene i Noark-4.1 kap. 15 for arkivuttrekk fra Noark-4 system, eller avvik fra metadatastandard ADDMML og IKA Møre og Romsdals retningslinjer for dokumentasjon av metadata, kan IKA Møre og Romsdal returnere arkivuttrekket til arkivskaper. IKA Møre og Romsdal vil så langt som mulig rette opp eventuelle avvik i mottatte arkivuttrekk.

Når arkivuttrekket er kvalitetssikret, og deponert vil arkivskaper få tilsendt en deponeringskvittering. Arkivuttrekket vil da bli oppbevart som en "arkivkopi". Etter at deponeringen er gjennomført kan materialet avleveres, dvs. at IKA Møre og Romsdal overtar ansvar over materialet, herunder ansvaret for alt videre teknisk vedlikehold og de tekniske konverteringer. Arkivskaper må da kontakte IKA Møre og Romsdal for å få en bekreftelse på avleveringen.

# Uttrekk frå elektroniske system

Før kommunesamanslåinga vart det inngått nye avtalar med systemleverandørane.

I avtalen med Visma er uttrekk teke med.

I 2020 tok Visma kontakt og vi gjorde uttrekk av desse systema:

- Visma Familia
- Visma Fly/Vo
- Visma Sampro

I 2021 tok vi uttrekk av Visma PPT, her var tidligare baser med.

I Visma Profil var det så mange feil i overføringa til VSA at vi stoppet uttrekket .....

Sidan har vi ikkje høyrte meir frå Visma.....

# Uttrekk frå elektronisk system

I år tek vi uttrekk frå:

- Visma Velferd
- Visma Oppvekst
- Visma Profil
- Visma Samhandling Arkiv
- Socio Krisesenter
- Scocio NAV

# Uttrekk frå elektroniske system

I 2023 gjenstår uttrekk frå historiske basar i Acos WebSak.

Ved innføring av Helseplattformen vil vi ta uttrekk av Visma Profil, Visma Sikker Sak og CGM.

Vi har då igjen nokre små fagsystem som vi vil overføre filene til Documaster.

# Kommunedeling

Etablering av Haram kommune og Ålesund kommune fra 2024.

Sterkt periodeskilte i alle fagsystem og i Acos WebSak

- Fram til 01.01.2024 vil prosjektleiarane for Haram og Ålesund formelt vere administrativt underlagt kommunedirektøren i Ålesund.
- Oppretta 2 kommuneutval – Haram2024 og Ålesund2024
- Oppretta ny klasseringskode – Kommunedeling; Haram2024 og Ålesund2024 og ny arkivdel; Kommunedeling
- Nye avtalar med leverandørane



**TAKK FOR MEG 😊**