

17 september 2019

# Arkiv i Nye Stavanger

## Fra prosjekt til produksjon

# 106 dager igjen

# 900 dager      Fra prosjekt til produksjon

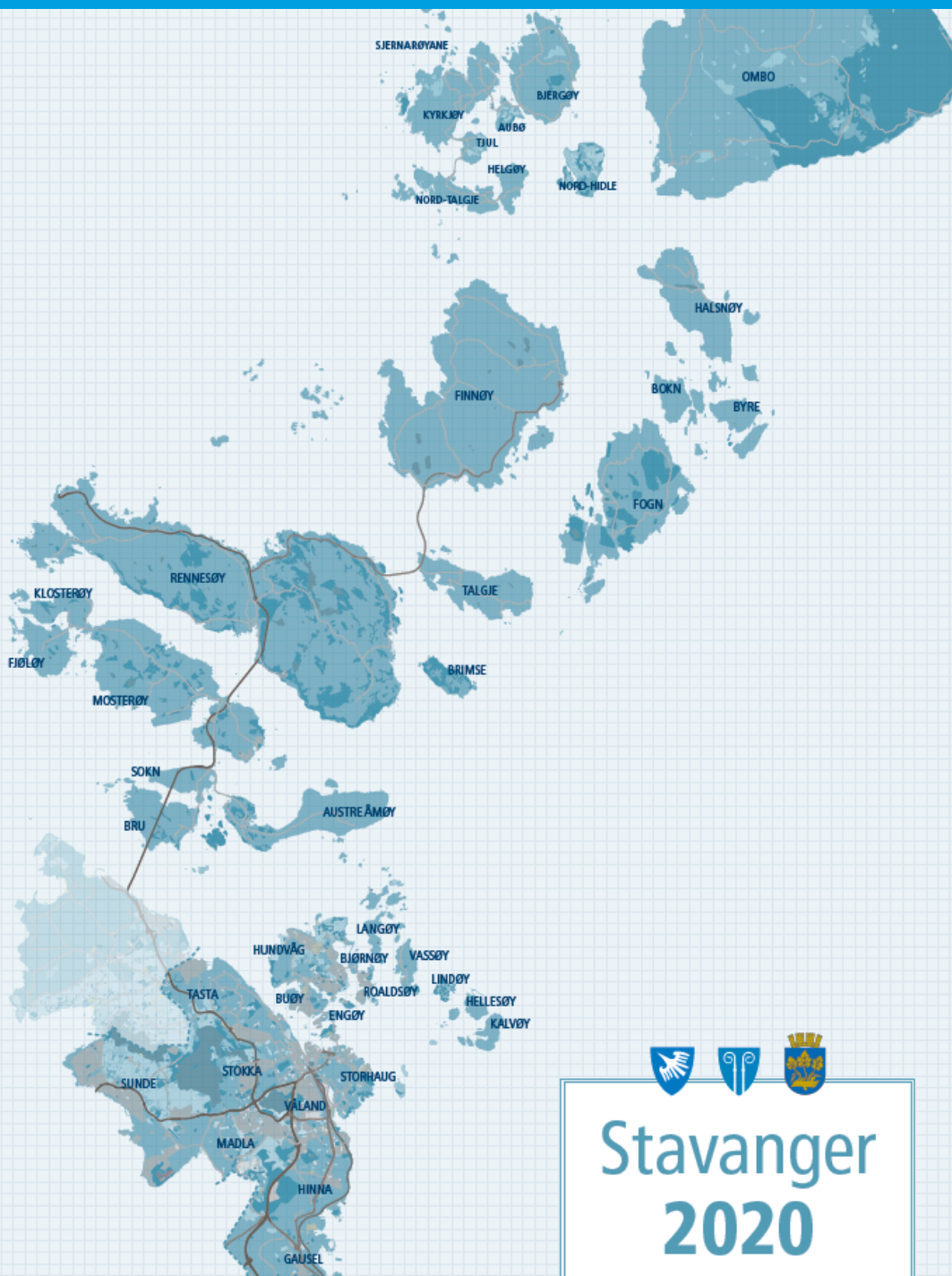
- Oppdrag
- Organisering
- Leveranser
- Kartlegging
- Usikkerhet
- Harmonisering
- Beslutninger
- Løsninger
- Erfaringer



Prosjektmøte - Finnøy 20. august 2019

# Oppdrag og organisering

- Finnøy, Rennesøy og Stavanger kommuner har gjort vedtak om å slå seg sammen til en ny kommune fra 01.01.2020. Stavanger byarkiv er bedt om å lage et kort notat om de viktigste arkivfaglige utfordringene i en sammenslåingsprosess til den administrative ledelsen i prosjektet.
- Stortingsvedtak – 08.06.2017
- Notat om arkivfaglige utfordringer - 02.06.2017
- Prosjektmandat – Godkjent i fellesnemnda 16.04.2018
- Plan for harmonisering / prosjektplan / gjennomføringsplan
- 20 prosjekt- og arbeidsmøter i perioden juni 2017 – desember 2019



**Stavanger**  
**2020**



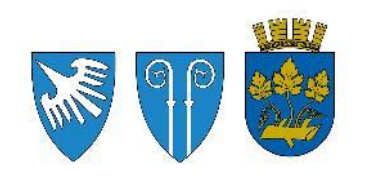
**FINNØY**  
**3 206**  
**INNBYGGERE**  
**343**  
**ANSATTE**



**RENNESØY**  
**4 838**  
**INNBYGGERE**  
**509**  
**ANSATTE**



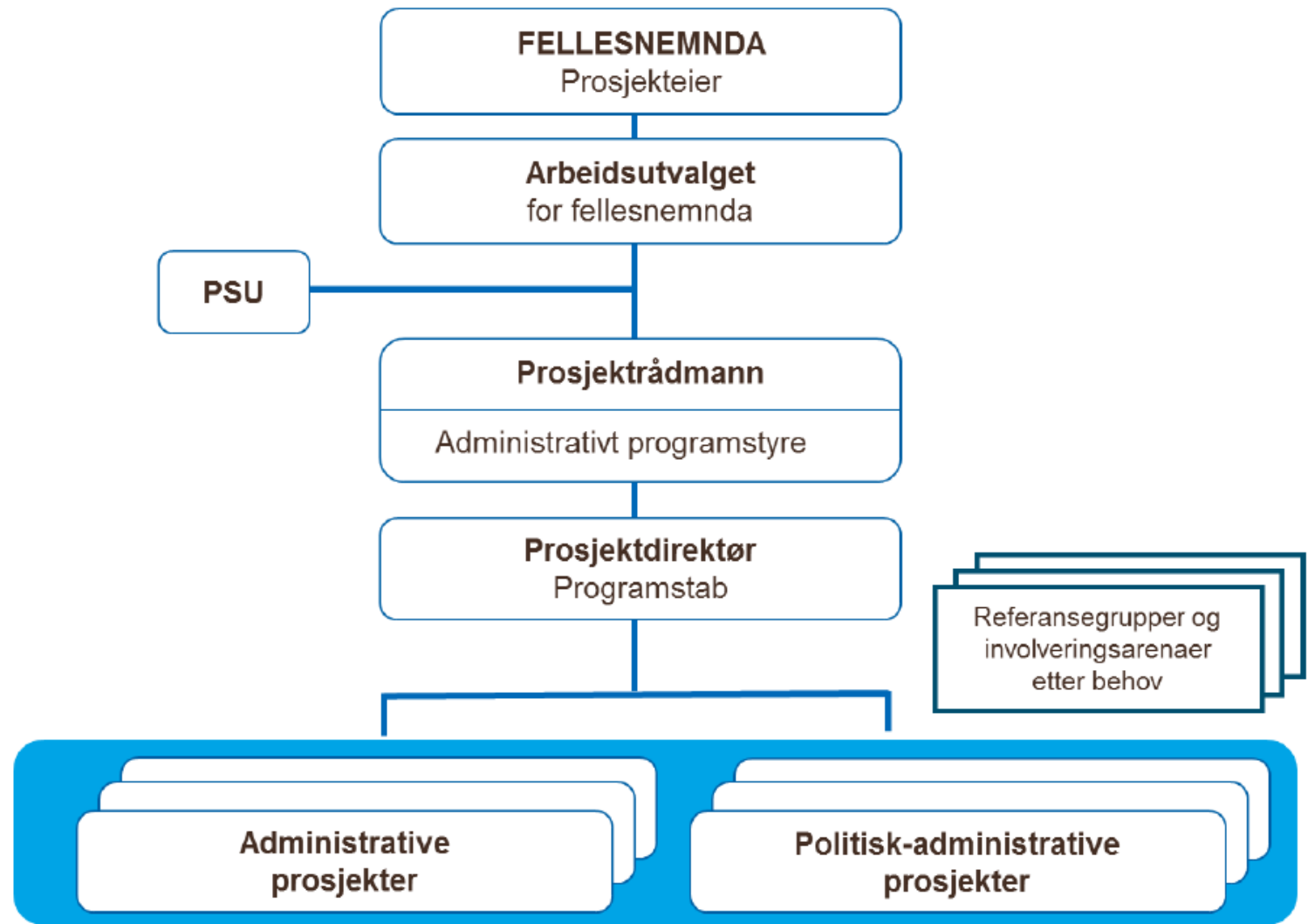
**STAVANGER**  
**133 410**  
**INNBYGGERE**  
**9374**  
**ANSATTE**



NYE STAVANGER KOMMUNE

# Program

- Prosjekt Nye Stavanger ble organisert som program fra april 2018.
- Over 20 delprosjekt
- Arkiv
- IT-migrering
- Matrikkel og gatenavn
- Og flere



# HOVEDFASER I PROGRAMMET

| HOVEDFASER               | 2017                                                                               | 2018                                                                               |                                                                                     | 2019                                                                                |                                                                                     | 2020      |           |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
|                          |                                                                                    | 1. halvår                                                                          | 2. halvår                                                                           | 1. halvår                                                                           | 2. halvår                                                                           | 1. halvår | 2. halvår |
| Etablering av programmet |  |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |           |           |
| Kartlegge status         |                                                                                    |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |           |           |
| Utrede og planlegge      |                                                                                    |                                                                                    |  |                                                                                     |                                                                                     |           |           |
| Iverksetting             |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                     |  |                                                                                     |           |           |
| Avslutning av programmet |                                                                                    |                                                                                    |                                                                                     |                                                                                     |  |           |           |

Løpende aktiviteter for overordnet prosjektorganisasjon i hele perioden:

- Programstyring
- Endringsledelse
- Kommunikasjon, håndtering av interessenter
- Saksutredning, ad-hoc oppgaver
- Gevinstplanlegging og tilrettelegging for gevinstrealisering

# Prosjektarkiv

- 4 Aktører
- 3 kommuner og en prosjektkommune
- Stavanger kommune er vertskommune for arkivtjenesten i prosjekt Nye Stavanger
- Egen arkivdel i Stavanger sitt sak- og arkivsystem



STAVANGER KOMMUNE

## OFFENTLIG JOURNAL

**Velg avdeling**

**Barnehager**

**By- og samfunnsplanlegging**

**Bymiljø og utbygging**

**Helse og velferd**

**Innbygger- og samfunnskontakt**

**Kemneren i Stavanger**

**Kommuneadvokaten**

**NAV**

**Nye Stavanger**

**Oppvekst og utdanning**

**SØK**

Dokumenter 1 - 10 av 47

**19/08653-1 Innsynskrav**  
Dato 23.03.2019 Sak Begjæring om innsyn i -19/05102-3 Fra Jonas Jørstad

**17/25923-6 Kopi av tilrådning - Søker om unntak fra eiendomsskattelova i.f.m. grensejustering**  
Dato 18.03.2019 Sak Kommunesammenslåing - søknad om unntak etter inndelingsloven § 17  
Fra Fylkesmannen i Rogaland

**17/25923-5 Søknad om unntak etter inndelingsloven § 17**  
Dato 14.03.2019 Sak Kommunesammenslåing - søknad om unntak etter inndelingsloven § 17  
Til Fylkesmannen i Rogaland

**19/05102-5 Innspill til ny organisering av tjenester i Nye stavanger**  
Dato 13.03.2019 Sak Tjenestetilbudet i nye Stavanger kommune Fra Sjernarøy Vekst

**19/05102-3 Innspill fra tverrfaglig team Finnøy - lokalisering av tjenestetilbud barn og unge**  
Dato 11.03.2019 Sak Tjenestetilbudet i nye Stavanger kommune Fra Finnøy kommune

**18/07555-22 Kopi - kystverkets uttalelse til ny kommunegrense mellom Finnøy og Hjelmeland kommune**  
Dato 07.03.2019  
Sak Høringsuttalelse fra fellesnemnda i Nye Stavanger kommune om mulig grensejustering mellom Finnøy kommune og Hjelmeland kommune, og videre prosess i saken  
Fra Fylkesmannen i Rogaland

## **Prosjektgruppe - arkiv**

- 2 representanter fra Finnøy
- 2 fra Rennesøy
- 5 fra Stavanger
- 2 tillitsvalgte
- 2 i referansegruppe
- Prosjektleder

## 4 hoved-leveranser

- Etablere en effektiv felles arkivtjeneste i den nye kommunen basert på digitale førstevalg
- Etablere og legge til rette for fullelektroniske arkiv
- Sikre tilgang til aktuell dokumentasjon fra de gamle kommunene i den nye kommunen
- Sikre viktig rettighetsdokumentasjon og historisk dokumentasjon fra de gamle kommunene for ettertiden

# 1. Etablere en effektiv felles arkivtjeneste i den nye kommunen basert på digitale førstevalg

---



ORGANISERE  
ARKIVTJENESTEN  
JOBBE SMART



SENTRALT ARKIV  
OG POSTMOTTAK.



SKANNING AV  
POST



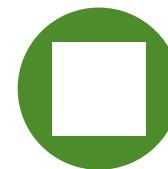
STØRRE  
AVSTANDER  
DIGITALE  
LØSNINGER



EFFEKTIV  
FORDELING AV  
OPPGAVER



KLARE RUTINER



EKSEMPEL:  
ROBOT LAGER  
NYE SAKER

## 2. Etablere og legge til rette for fullelektroniske arkiv

---



FELLES SAK OG  
ARKIVSYSTEM



SAMMENHENG  
MELLOM  
ELEKTRONISK  
SAKSBEHANDLING  
OG ELEKTRONISK  
ARKIV



SKANNING AV  
PERSONALMAPPER  
OG ANDRE OFTE  
BRUKTE ARKIV



PUBLIC OPPVEKST



INTEGRASJONER



ELEKTRONISKE  
SKJEMA

### 3. Sikre tilgang til aktuell dokumentasjon fra de gamle kommunene i den nye kommunen.

---



Tilgang til dokumentasjon, både papirbasert og digital dokumentasjon.



Eget Migreringsprosjekt



Dokumentasjon som må være tilgjengelig fra første arbeidsdag i 2020.



eArkiv

## 4. Sikre viktig rettighetsdokumentasjon og historisk dokumentasjon fra de gamle kommunene for ettertiden.

---



HISTORISK DOKUMENTASJON (AVSLUTTET, KUN TIL OPPSLAG). Å SIKRE DENNE INNEBÆRER ALT FRA ORDNING AV PAPIRARKIV TIL (RESSURSKREVENDE) UTTREKK FOR AVLEVERING OG LANGTIDSLAGRING AV DATA.



SEKSJON BEVARING OG FORMIDLING HAR HÅND OM DENNE DELEN NÅR PROSJEKTET GÅR OVER TIL BYARKIVET



ETTERSLEP (FRAMTIDIGE OPPGAVER FOR STAVANGER BYARKIV)

## Dokumentasjon fra interkommunale samarbeid / andre kommuner

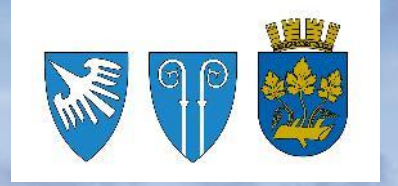
---

- Landbruksarkiv – Sandnes kommune
- Barnevernsarkiv – Randaberg vertskommune
- Del av Ombo – Avtale med Hjelmeland kommune

# Risiko, usikkerhet og trusler

- Forsinkelser
- Tap av dokumentasjon
- Kostnadsoverskridelser
- Ressursmangel internt
- Ressursmangel eksternt

|                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forsinket klargjøring av databaser som skal avsluttes eller migreres                   |  | Forebyggende tiltak: Lage en framdriftsplan som følges opp (internt personell). Avklare frister i kravspesifikasjonen til leverandører (eksterne). Skadebegrensende tiltak: Prioritere strengere / mer personell. Kartlegge hvilke data som er minst viktige.                                                                                                        |
| Forsinkede bestillinger og utføring av migrering / avslutning av aktivt arkiv          |  | Forebyggende tiltak: Fullstendig kartlegging av data før bestilling. Bestille i god tid, høsten 2018 / Avklare frister i kravspesifikasjonen til leverandører (eksterne). Løpende kontakt med leverandør. Skadebegrensende tiltak: Kartlegge hvilke data som er minst viktige. Dagsbøter.                                                                            |
| Forsinkede bestillinger og utføring av migrering / avslutning av historisk arkiv       |  | Forebyggende tiltak: Fullstendig kartlegging av data før bestilling. Bestille i god tid, høsten 2018. / Avklare frister i kravspesifikasjonen til leverandører (eksterne). Løpende kontakt med leverandør. Skadebegrensende tiltak: Kartlegge hvilke data som er minst viktige. Dagsbøter.                                                                           |
| Høyere kostnader enn antatt for migrering av data                                      |  | Klart utformet kontrakt. Juridisk hjelp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Manglende kapasitet i arbeidsgruppene                                                  |  | Forebyggende tiltak: Ferieavvikling styres, tidlig info f.eks. om ikke å avikle ferie i julen 2019 +- 1 måned. Skadebegrensende tiltak: Ved langvarig sykdom hos nøkkelpersoner må prosjektleder for Nye Stavanger finne andre ressurser. Skadebegrensende tiltak: Ved langvarig sykdom hos nøkkelpersoner må prosjektleder for Nye Stavanger finne andre ressurser. |
| Kvaliteten på avsluttet og migrert data er dårlig og blir vanskelig å bruke / uleselig |  | Forebyggende tiltak: Ferieavvikling styres, tidlig info f.eks. om ikke å avikle ferie i julen 2019 +- 1 måned. Skadebegrensende tiltak: Ved langvarig sykdom hos nøkkelpersoner må prosjektleder for Nye Stavanger finne andre ressurser. Skadebegrensende tiltak: Ved langvarig sykdom hos nøkkelpersoner må prosjektleder for Nye Stavanger finne andre ressurser. |



Prosjekt Arkiv i Nye Stavanger

# **FAKTAGRUNNLAG**

## **Kartlegging av rutiner, papir- og digitale arkiv**



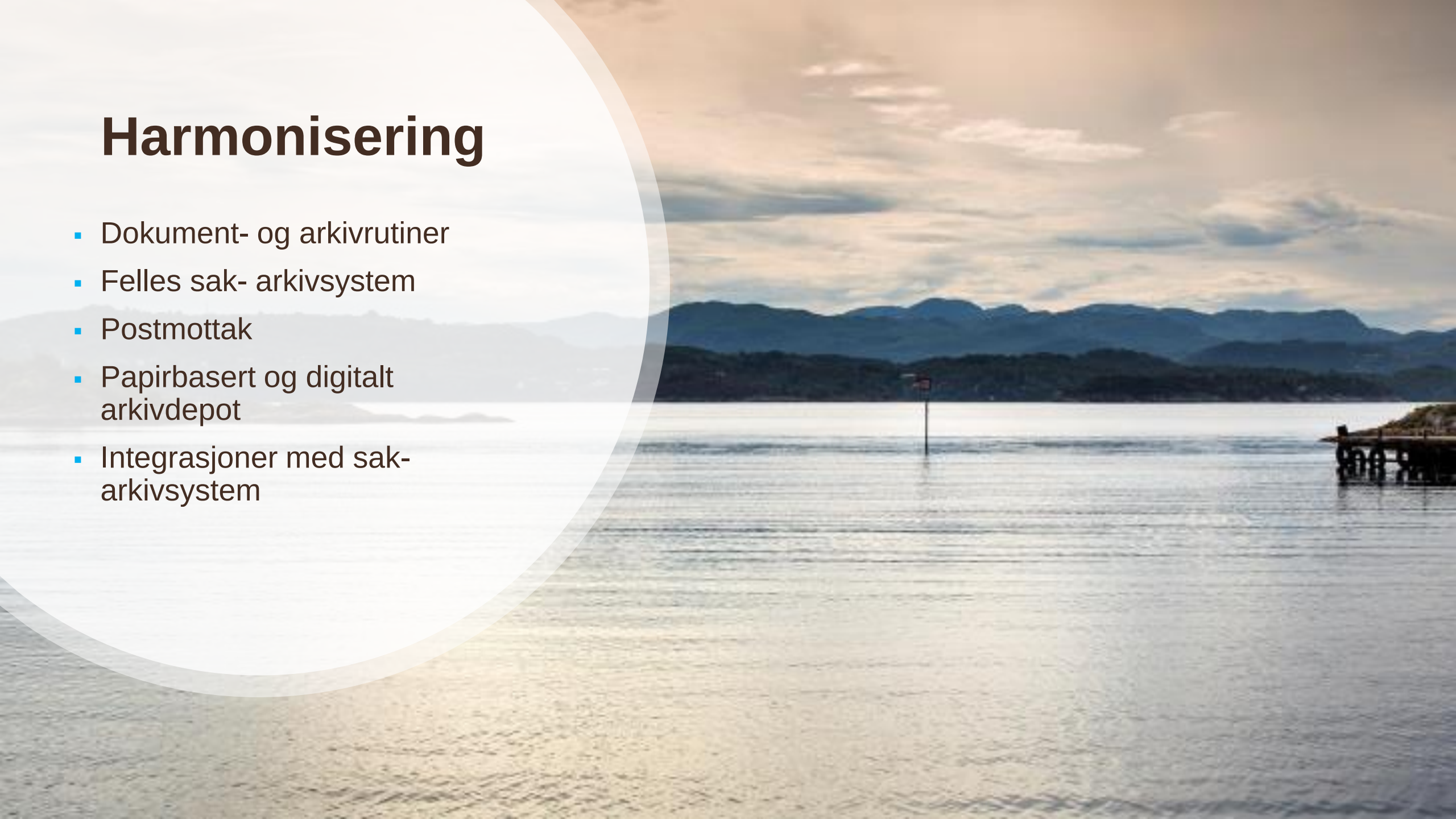
# Kartleggingen

## avdekker

- Arkivsystem og databaser med arkiv
- Papirbasert arkiv i virksomheter
- Arkivrutiner i de enkelte kommuner
- Bortsettingsarkiv og depot
- Forskjeller mellom kommunene
- Etterslep
- Arbeidskrevende oppgaver
- Og understøtte avgjørelser

# Harmonisering

- Dokument- og arkivrutiner
- Felles sak- arkivsystem
- Postmottak
- Papirbasert og digitalt arkivdepot
- Integrasjoner med sak-arkivsystem



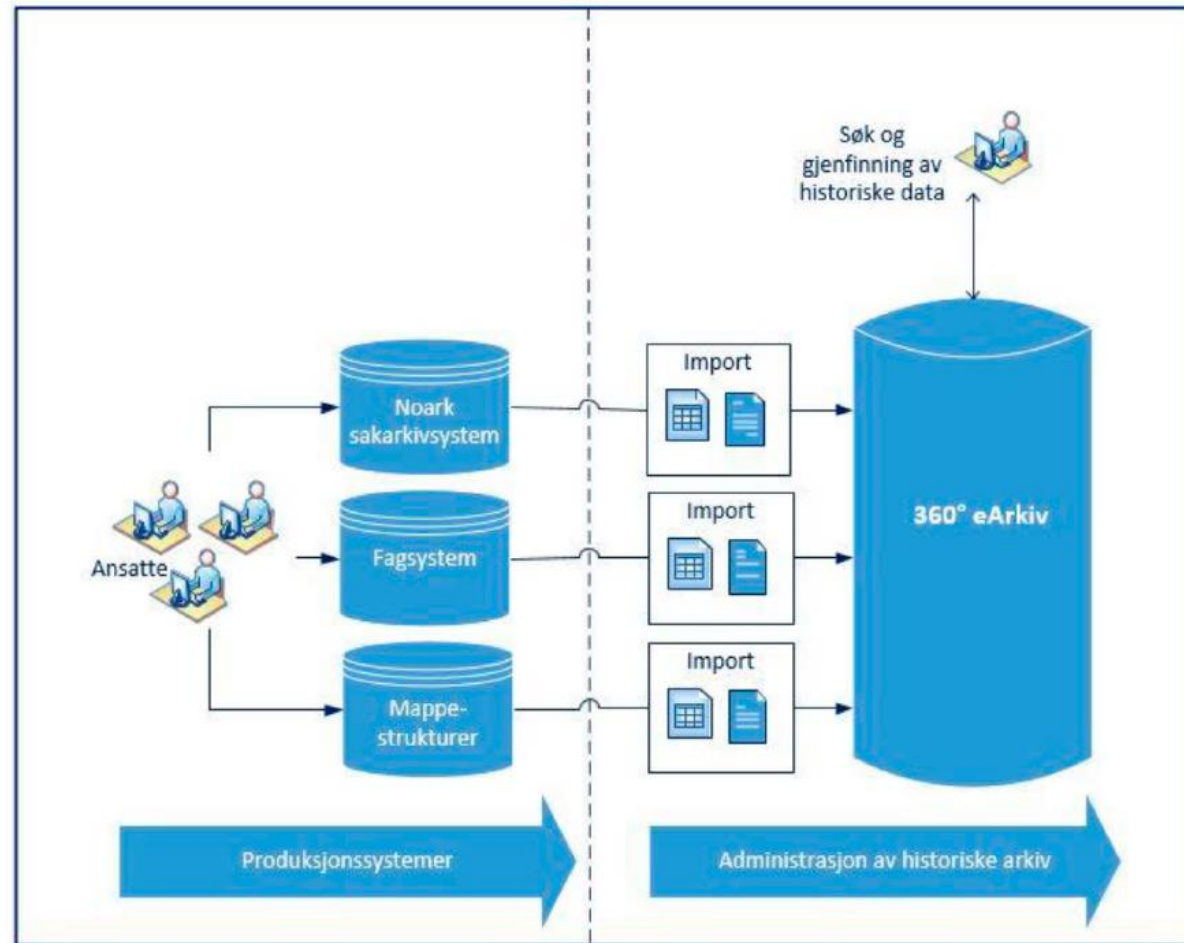
# Beslutninger

- Prosjekt arkiv
  - Velge sak- og arkivsystem
  - Løsninger for tilgjengeliggjøring av arkiv
  - Post- og arkivrutiner
  - Opplæringsplan
- Programmet / fellesnemnd
  - Godkjenne planer
  - Vedta arkiv som eget prosjekt
  - Vedta depotløsning
  - Godkjenne sluttrapport



# Import av historiske data til eArkiv 360°

**eArkiv**  
– eget  
prosjekt i  
samarbeid  
med Tieto



- Historiske baser og avsluttede systemer må være tilgjengelige 1.1.2020
- Kostbart å drifte disse basene på ubestemt tid
- Lite brukervennlig løsning for arkivoppslag med krav om egne pålogginger for hver base.
- Løpende overføring fra Public 360 til eArkiv
- Søkefunksjon – Enklere for alle å finne relevant dokumentasjon
- Kjent grensesnitt for søk og gjenfinning av saker og dokumenter
- Økt sikkerhet – Gjennomtenkt løsning for sikring av sensitive dokumenter
- Alt på ett sted – Bedre tilgjengelighet til avsluttet arkiv



# Erfaringer og gevinster

# Erfaringer

- **Arkiv**, eget underprosjekt
- Oppgaveforståelse og roller
- Tydelige oppgaver med tidsfrister
- Prioritering ble nødvendig
- Evne og kapasitet til gjennomføring

# Gevinster

- Færre systemer (Stordriftsfordeler)
- Digitale løsninger (Kompensere for større geografisk avstand)
- Kvalitetssikring av rutiner og oppdatert arkivplan
- eArkiv (Realisert som følge av kommunesammenslåing)
- Styrket byarkiv
- Alt på et sted (Bevaring, innsyn og formidling)