

Arbeidsgruppe arkivtjenester - Delutredning 1. juli

1. Innledning og sammendrag

Mandat

Arbeidsgruppen skal utrede hvilke muligheter og eventuelle utfordringer som ligger i en fylkessammenslåing når det gjelder tjenestene knyttet til arkiv, post, dokumentcenter, saksbehandlingsverktøy mv.

Oppgaver og leveranser

Arbeidsgruppen skal:

- Beskrive hvordan de to fylkeskommunene i dag er organisert innenfor ansvarsområdet, herunder hvilke IKT-løsninger som benyttes
- Skissere en fremtidig oppgaveløsning innenfor ansvarsområdet i en samlet fylkeskommune, samt hvilke økonomiske og kvalitetsmessige gevinster som kan oppnås
- Peke på eventuelle utfordringer innenfor ansvarsområdet som en må ha særskilt oppmerksomhet på i forbindelse med en sammenslåing (krav til formelle prosesser, lovregulerte forhold mv)

Om gruppa og gruppas arbeid

Arbeidsgruppa består av ni deltakere, fem fra STFK og fire fra NTFK. Arkivleder i NTFK og fylkesarkivar i STFK er hhv leder og nestleder av gruppa.

Vi har hatt fem felles møter i løpet av perioden januar – juni 2015, tre fysiske møter og to Lync-møter. I tillegg har gruppene hatt flere interne møter hver for seg, i forberedelse til fellesmøtene. Arbeidet i gruppa har vært interessant og lærerikt, og det har vært en god erfaringsutveksling mellom deltakerne. Viktige avklaringer er gjort.

Sju fylkeskommuner har et formalisert samarbeid om utvikling og optimal bruk av sak-/arkivsystemet (FOT-samarbeidet). Samarbeidet har pågått i seks år, og både NTFK og STFK er representert. Arkivlederne og en del av de andre arkivmedarbeiderne har blitt kjent med hverandre gjennom møter og diskusjoner i FOT-samarbeidet.

Sammendrag og anbefalinger (relevant for beslutningsgrunnlaget)

En sammenslåing av arkivfunksjonene er i utgangspunktet uproblematisk. Vi utfører de samme oppgavene og har det samme sak-/arkivsystemet. En organisasjonsendring gir oss mulighet til å finne de mest effektive løsningene for oppgavene våre, og vurdere hvordan vi kan gi den best mulige servicen til brukerne. Det vil føre til en grundig gjennomgang av rutiner. Vi kan ta det beste av det vi har, og gjøre nødvendige justeringer. Dette vil være positive ringvirkninger av en sammenslåing. Når det gjelder samlet eller delt arkivtjeneste, ser arbeidsgruppen muligheter for løsninger i begge tilfeller.

2. Drøfting

Forutsetninger/avgrensinger (bl.a. mot andre grupper)

Arkivtjenesten er en egen avgrenset funksjon/enhet i begge fylkeskommunene i dag. I en sammenslått fylkeskommune må arkivtjenesten fortsatt være en egen enhet, med eget budsjett. Det overordnede arkivansvaret må ligge til arkivleder/fylkesarkivar. Leder må ha instruksjonsmyndighet i arkivfaglige spørsmål.

Under etablering av en felles fylkeskommune, vil det være behov for koordinering med IKT når det gjelder oppsett og infrastruktur av et nytt elektronisk arkiv. Etter sammenslåing vil det fortsatt være nødvendig med et nært samarbeid knyttet til utvikling, implementering og drift av system.

Drøfting (dagens og framtidig perspektiv/internt og eksternt perspektiv)

De fleste oppgavene som ligger til arkivtjenestens kan i utgangspunktet gjøres fra ulike fysiske plasseringer/kontorsteder fordi arkivene er digitale (elektronisk arkiv). Opplæring krever mer nærhet til brukerne selv om noe av opplæringen foregår digitalt. Brukerstøtte foregår stort sett digitalt. Oppfølging og større avklaringer/rådgiving skjer gjerne i fysiske møter. Med tanke på utvikling av det elektroniske saks-/arkivsystemet, som innbefatter behov for mye IT-teknisk kompetanse, er nærhet til IT-avdelingen en fordel. En mer utstrakt bruk av digitale hjelpemidler kan gjøre behovet for nærhet til brukerne enda mindre. Å tilføre egen IT-kompetanse til arkivtjenesten vil gjøre tjenesten mer fleksibel med tanke på lokalisering. Det må også kunne vurderes fleksible løsninger med tanke på hvor oppgavene utføres fra.

Dersom Trondheim får status som byfylke, vil det påvirke organisering og ressursbehov.

Opgaveløsning, derunder forholdet til innbyggerne/brukerne, kvalitet, system

De viktigste oppgavene som ligger til arkivtjenesten er

- Daglige driftsoppgaver:
 - Poståpning (fysisk postmottak og e-postmottak), journalføring og skanning
 - offentlig journal m/publisering på nett
 - kontrolloppgaver og kvalitetssikring
 - prosedyrer og rutiner
- Opplæring og brukerstøtte
- Utvikling og oppgradering av sak-/arkivsystem

I en sammenslått fylkeskommune vil mengden av inngående post være det de to fylkeskommunene i dag har samlet, forutsatt at ansvar, oppgaver og aktivitet er som i dag. Det samme vil gjelde for antallet interne brukere som skal ha opplæring, support og brukerstøtte forutsatt samme antall ansatte. I tillegg til det sentrale supportteamet, er det superbrukere på hver virksomhet som tar noe av den lokale supporten.

Avstanden til en del av brukerne kan ved en sammenslåing bli større enn den er i dag. Det meste av kommunikasjonen med brukerne går via Lync/telefon, mens grunninnføring i sak-/arkivsystemet pr. nå kjøres som fysiske kurs. Arkivtjenesten i NTFK er lokalisert i Fylkets Hus, og har dermed en god del fysisk kontakt med brukerne i sentraladministrasjonen i form av dialog og møter. Arkivtjenesten i STFK er lokalisert et stykke fra Fylkeshuset, og har ikke på samme måte fysisk kontakt med brukere i sentraladministrasjonen.

Avstanden til en del av innbyggerne kan også bli større enn den er i dag. Men vår erfaring er at stort sett alle henvendelser til arkivtjenesten går via telefon og e-post, og ikke via fysisk oppmøte. Innsynsbegjæringer på dokument i offentlig journal, kan i begge fylkeskommunene bestilles fra den publiserte journalen på nettet.

En sammenslåing av de to fylkeskommunene vil gi et større fagmiljø, noe vi mener vil styrke kvaliteten på tjenestene som leveres fra arkivtjenesten.

Begge fylkeskommunene bruker samme sak-/arkivsystem, men har forskjellige versjoner, og med noen ulike moduler implementert. Når det gjelder tekniske løsninger, er det variasjoner knyttet til soneinndeling, tilgangsstyring, administrering og integrasjoner.

Organisering og bemanning, derunder kompetanse, mulighet til funksjonsdeling

Arkivtjenesten i STFK har 13 ansatte (12 årsverk). Den ledes av fylkesarkivar med budsjett- og personalansvar. Fylkesarkivaren har instruksjonsmyndighet. Tjenesten er inndelt i tre team (i hht de tre prikkpunktene under oppgaver), som ledes av teamledere med faglig ansvar.

Arkivfunksjonen i NTFK har ni ansatte (8,6 årsverk). Den ledes av arkivleder med budsjett- og personalansvar. Arkivlederen har ikke instruksjonsmyndighet.

Vi ser at det er noe variasjon i organiseringen av de to arkivtjenestene, og at ledernes myndighet er forskjellig.

En stor kompleks organisasjon, samt utviklingen på det arkivfaglige området, vil kreve spesialisering av oppgaver. Opplæring- og kompetansebygging vil være avgjørende for kvaliteten på tjenestene som leveres, og må styrkes. Dette vil kreve mer ressurser enn det vi har tilgjengelig i dag.

En sammenslåing av NTFK og STFK vil fordre behov for økt fokus på systemutvikling og kontrolloppgaver.

Det finnes mye solid arkivfaglig kompetanse i fylkeskommunene. Både formell kompetanse (Arkivakademiet og annen Høgskoleutdanning), og erfaringer gjennom mange års arkivarbeid. Behovet for kompetanseutvikling/ny kompetanse må vurderes, også med tanke på evt. nye oppgaver som skal utføres, og som vil kreve nye tekniske løsninger.

Arbeidsgruppen er delt i synet på om arkivtjenesten bør være samlet på et administrasjonssted, eller om oppgaver skal deles med noe tjenester på to steder. Arkivtjenesten i STFK ser fordeler med å være *en* samlet tjeneste. Det vil føre til en grundig gjennomgang av rutiner og effektivisering av arbeidsprosesser. Det kan gi bedre service og man får større erfaringsutveksling/ kompetansedeling mellom medarbeiderne, noe som kommer brukere og innbyggere til gode. Det vil i tillegg styrke fellesskapsfølelsen.

Oppgavenes art kan gjøre det mulig å fordele arkivtjenesten på to tjenestesteder.

Ledelse/strategisk styring bør være lokalisert ett og samme sted.

Det fysiske postmottaket bør ligge et sted.

Opplæring skjer via Nanolæring (e-læring), fysiske kurs og superbrukere. Kontrolloppgaver er ikke avhengige av fysisk nærvær, og kan utføres fra ett eller flere tjenestesteder.

Ved delt tjenestested, må det tjenestestedet som ikke har arkivleder ha en arkivansvarlig underlagt arkivleder.

Økonomi, derunder stordriftsfordeler, investeringsbehov

Dette avhenger av lokalisering, og om det blir ett eller flere tjenestesteder. Vi kan ikke se at en sammenslåing kan føre til vesentlige innsparinger når det gjelder drift av arkivtjenesten. Om en sammenslåing gir fordeler ved drift av system, må arbeidsgruppe IKT si noe om.

Prosess/overgangsproblematikk/omstillingsbehov/implementering

Arkivet utfører daglige driftsoppgaver og tjenester som må gå kontinuerlig. Det vil være fornuftig med en overgangsperiode på 2-5 år. Arkivene i NTFK og STFK må avsluttes, ordnes og avleveres til depot ved oppstart i ny organisasjon. Kopi av begge arkivbasene bør ligge tilgjengelig i sak-/arkivsystem i ny organisasjon.

Jus/innkjøp må vurdere om det er nødvendig å gå ut med tilbud på sak-/arkivsystem i en ny sammenslått organisasjon.

Interkommunalt Arkiv Trøndelag (IKA) IKS er begge fylkeskommunenes depotinstitusjon. IKA Trøndelag må kontaktes med tanke på avslutning og avlevering av arkiv.

NTFK har store etterslep på ordning og avlevering av gamle arkiver. Ved en ny organisering, skal avsluttet arkiv leveres til depotinstitusjon. Samlet mengde for sentraladministrasjonen er ca. 2500 hyllemeter. Av dette er ca. 800 hyllemeter uordnet arkiv. Ordningsarbeid er krevende og tar tid. Om IKA Trøndelag skal gjøre ordningsarbeidet, koster det kr. 5.480 pr. hyllemeter uordna, totalt kr. 4 384 000. Leieprisen hos IKA Trøndelag er kr. 242 pr. hyllemeter pr. år. Avlevert arkiv fra NTFK som er ordnet, vil gi en årlig leieavgift på i overkant av kr. 500.000.

Arkivene i sentraladministrasjonen i STFK er ordnet og avlevert. Dette utgjør 1500 hyllemeter, med en årlig leieavgift på ca. kr. 400.000. Ca. halvparten av 22 videregående skoler i STFK har ordnet og avlevert sine papirarkiver.

3. Konklusjoner/anbefalinger/råd (kan også inngå i pkt 2)

Alternativer

Alt. 1: Arkivfunksjonen er samlet og lokalisert ett sted. Reisetid og utgifter vil bli større ved besøk til ytre enheter (fysiske møter, kurs mv).

Alt. 2: Arkivfunksjonen er delt, med oppgaver på to tjenestesteder. Det fysiske postmottaket er lokalisert ett sted. Andre oppgaver kan enten splittes mellom to tjenestesteder, eller fordeles slik at noe blir utført på begge steder.

Ting å være obs på

Alt. 1: Avstanden mellom Trondheim og Steinkjer er så stor at daglig pendling er lite aktuelt. Familiesituasjonen kan gjøre flytting lite aktuelt. Personlige forhold bør veies.

Anbefalinger

Det er vanskelig å komme med en anbefaling i forhold til om arkivfunksjonen bør være lokalisert på et eller to tjenestesteder, så lenge det ikke er enighet i gruppen.

En overgangsperiode på 2-5 år anbefales.