



Organisering av den administrative arkivtjenesten i NAV

Prosjekt ELSA II

14.03.19

Runar Hartvigsen, Trude Berg Sjøvoll



Om NAV



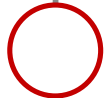
Prosjekt ELSA



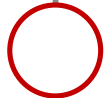
Utredningsarbeidet



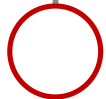
Besluttet løsning



Etablering av dokumentsentre



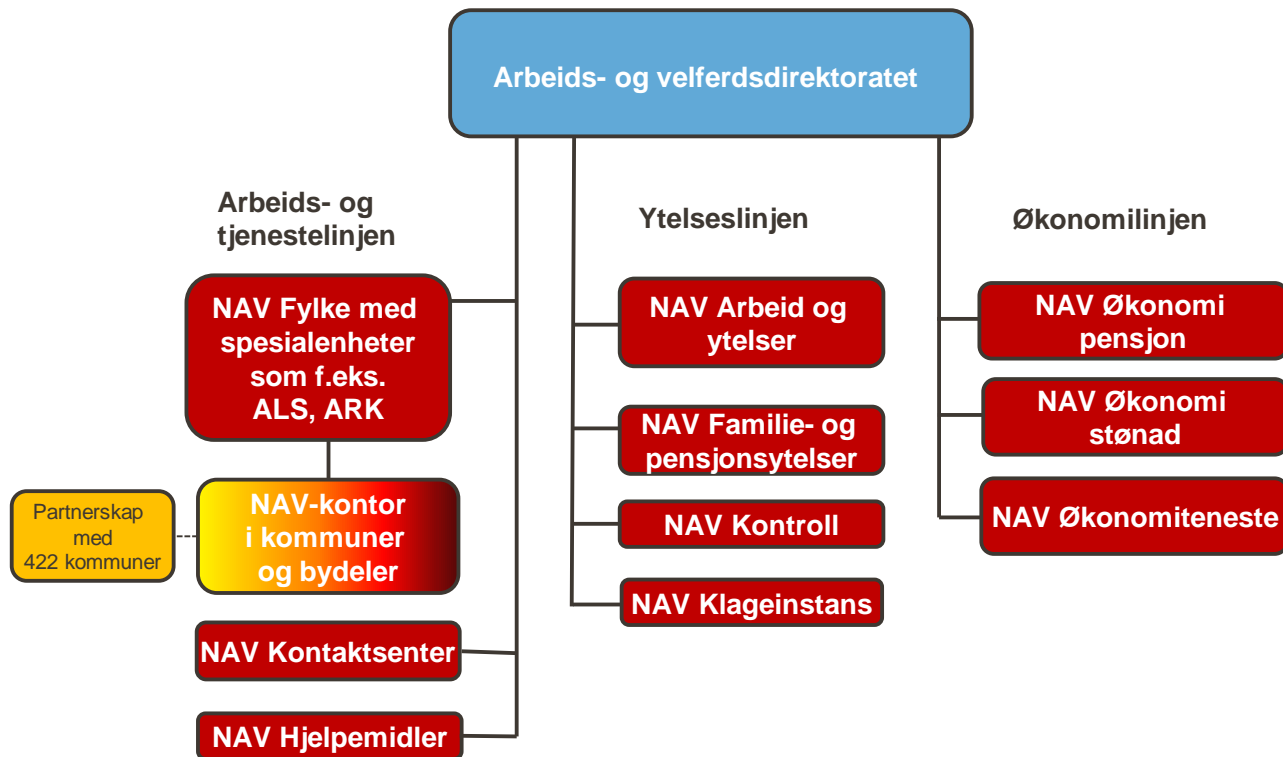
Erfaringer så langt





OM NAV

Om NAV



Arkivene i NAV er todelt

Fagarkivet

- Dokumenterer behandlingen av enkeltsaker knyttet til en bruker, person eller organisasjon
 - ytelser
 - tiltak
 - oppfølging
 - generelle henvendelser/forespørsler om fagområdene fra brukere

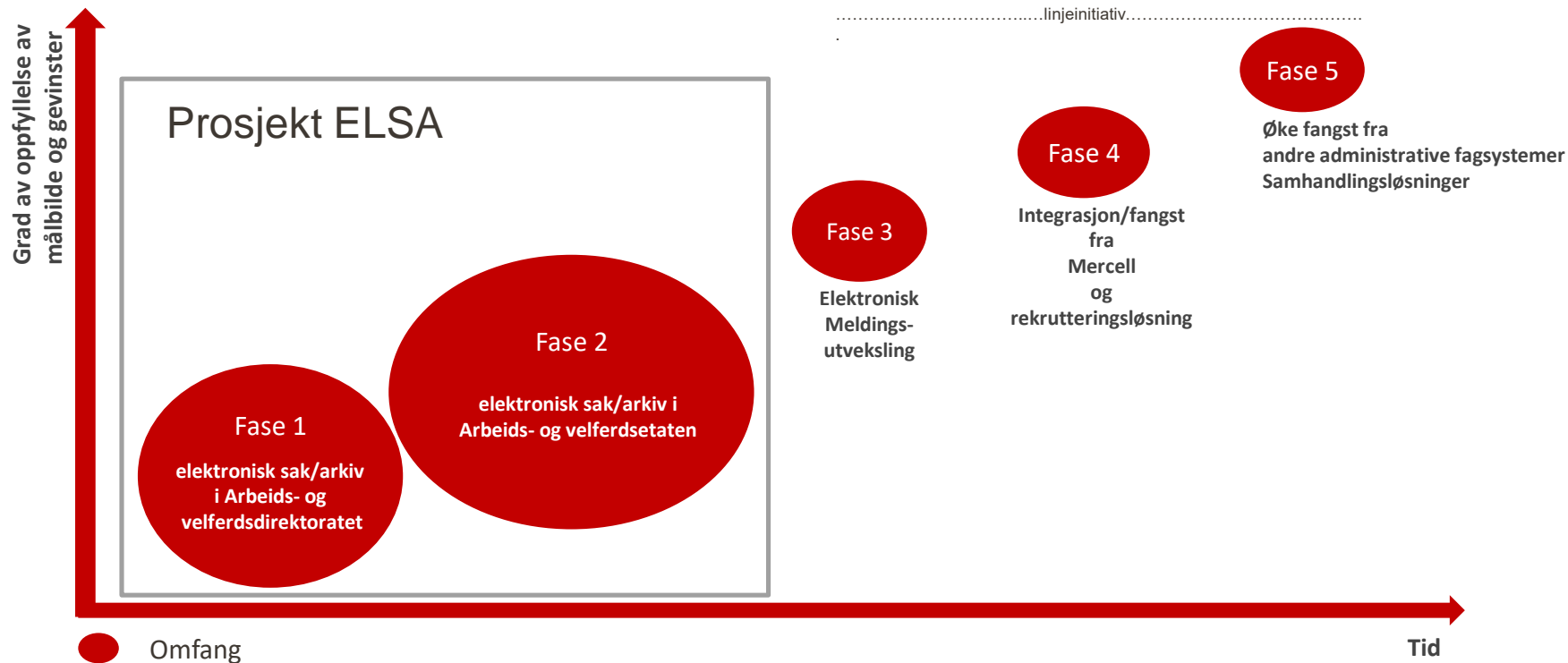
Administrative arkivet

- Dokumenterer behandling av alle sakene som gjelder
 - NAVs egenforvaltning
 - NAVs myndighetsområde som ikke knyttes til en konkret enkeltbruke



OM PROSJEKT ELSA

Flere faser for implementering av elektronisk administrativ saksbehandling og arkiv



Effektmål for ELSA II

Etterlevelse av
lover og regler

Deltakelse i
digitaliseringa av
offentlig sektor

Økt effektivisering
av den adm.
saksbehandlingen

Økt kvalitet i den
adm.
saksbehandlingen

Økt styring og
kontroll i den adm.
saksbehandlingen

Prosjektets mandat vedr. organisering

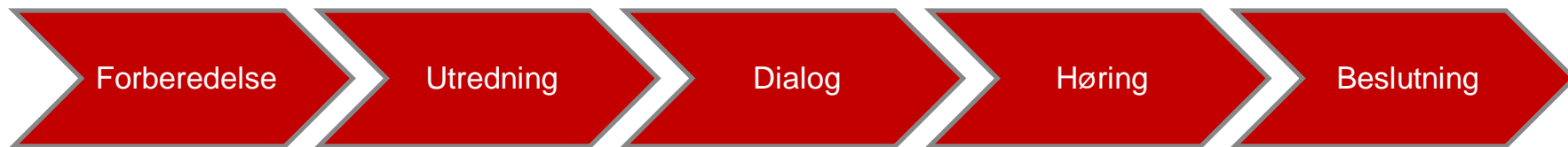
Prosjektet har fått i mandat å utrede og sikre beslutning rundt

1. Organisering av den **operative** arkivtjenesten for administrativt arkiv i etaten (daglig drift)
 - Gjennomført 2018. Beslutning om etablering av dokumentsentre i etaten.
2. Organisering av **fagansvaret** for dokumenthåndtering og arkiv
 - Gjennomføres i løpet av 2019.

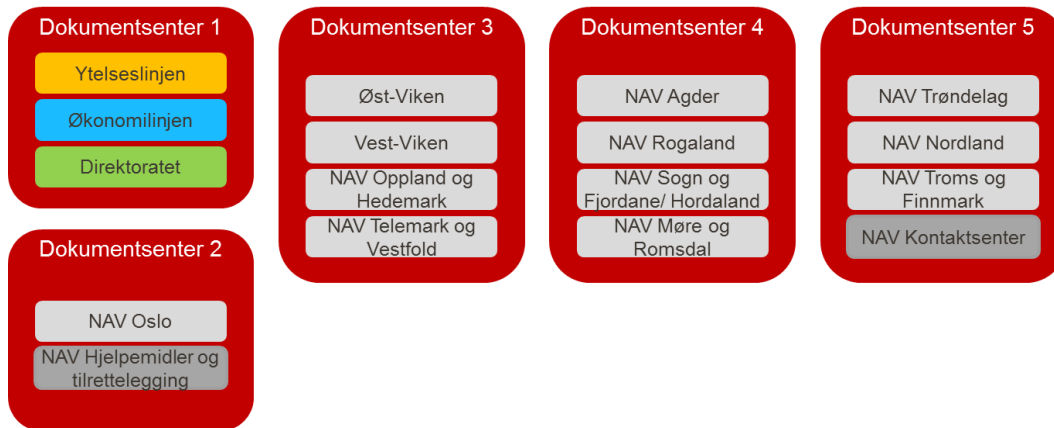


OM UTREDNINGSARBEIDET

Forenklet skisse av utredningsarbeidet



Modell 1



Modell 5



Modell 4



Modeller vurdert opp mot følgende kriterier

- Ensartet og helhetlig organisering
- Tydelige ansvarsforhold og klare styringslinjer
 - Sikrer mulighet for sentrale faglige føringer
 - Klar ansvarsfordeling mellom resultatområder
- Fleksibilitet i forhold til kommende organisasjonsendringer
- Robuste fagmiljø med god kompetanse
 - som sikrer kontinuerlig kvalitetsforbedring
 - tilrettelegger for kunnskapsdeling og utvikling
 - bygge på eksisterende miljø
- Ressurseffektiv – størst gevinstpotensial
 - Spesialisering av funksjoner som løses best slik
- Tilgang til god arkivfaglig rådgivning for ledere og saksbehandlere
 - Tilgang forstås her som tilgang på ressurser med god forståelse av oppgavene som skal løses og organisasjon, og ikke fysisk nærhet



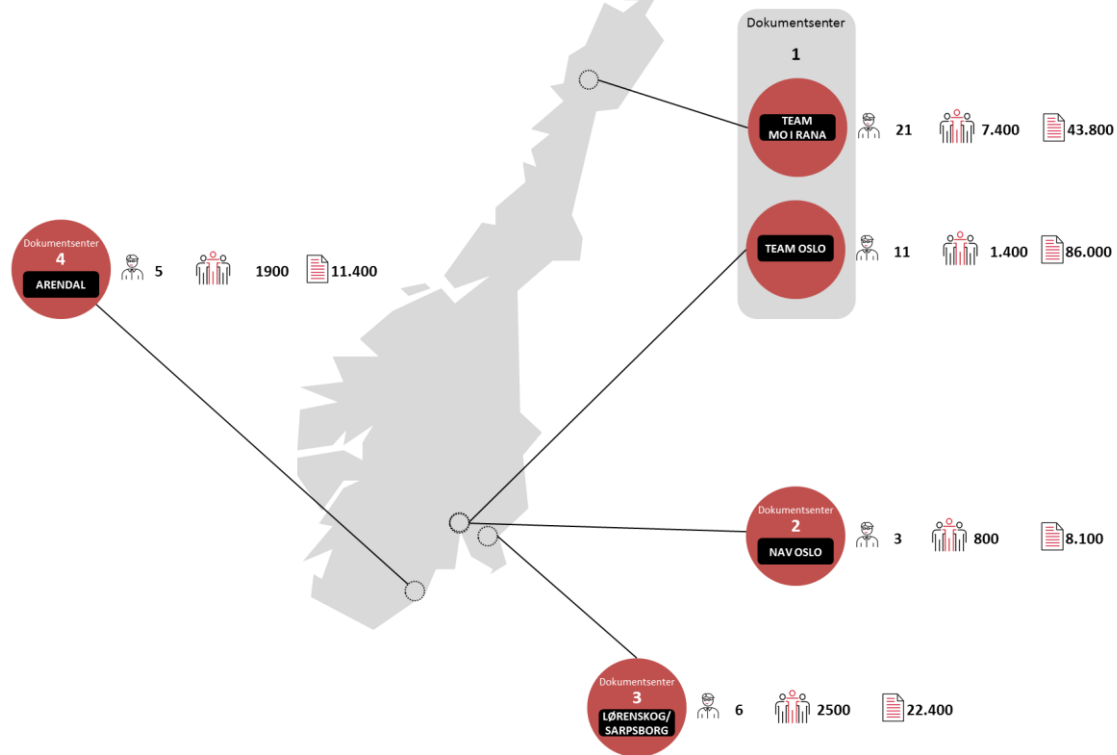
God involvering - en viktig del av prosessen

- Dialog med alle linjer/resultatområder og andre interessenter om kriterier, utforming av modeller og høringsdokument.
- Høringsforslag med 3 alternative modeller har vært på bred høring
- Gjennomført høringskonferanser i høringsperioden
- Egne orienteringsmøter med ulike organer bl.a. MBA m.fl.
- Resultatene er diskutert underveis med prosjektstyret, hvor alle linjene og sentrale avdelinger er representert
- Etter høringen er det gjennomført arbeidsmøte med linjedirektørene (direktører med ansvar for resultatområdene utenfor direktoratet)



BESLUTTET LØSNING

Organisering av arkivtjenesten i 2019



















Beslutning - organisering av operativ arkivtjenesten for administrativt arkiv

- NAV har besluttet å etablere **ett felles dokumentcenter** for **administrativt arkiv** med én operativ ledelse og hovedsete i **Mo i Rana**.
- Dokumentcenteret etableres i Mo i Rana, gradvis i perioden fra 2019 til 2021/2022
 - Dokumentcenterene i Arendal og Sarpsborg/Lørenskog får utvidete ansvarsområder for elektronisk administrativt arkiv i påvente av at dokumentcenteret i Mo i Rana blir fullt operativt.
 - De eksisterende dokumentcenterene, og regionene, vil fortsatt håndtere fagarkiv
 - De som arbeider med operative-/driftsoppgaver i Dokumentkontoret i direktoratet blir et team i Oslo, under ledelse av Mo i Rana.
- Driftsansvaret for administrativ arkivtjeneste i NAV legges til Økonomi- og styringslinjen under NAV Økonomi Stønad

Hvorfor Mo i Rana?

- God styringsmodell ved at overordnet driftsansvar kan legges til avdelingen med virksomhetsstyring i etaten - eget resultatområde lokalisert i Mo i Rana
- I forbindelse med omstilling av NAV-enheter i området, vil medarbeidere fra disse enhetene få mulighet til å være med å bygge opp den fremtidige arkivtjenesten.
- Kompetansemiljø tilgjengelig
- Nærhet til aktuelle arkivfaglige/-relaterte miljø, som Nasjonalbiblioteket og Statens Innkrevingsentral
- Lagerkapasitet for arkivmateriale – Nasjonalbibliotekets fjellhaller

Årsverk til bemanning av administrativt arkiv i dokumentsentrene

Dokumentsentre	Bemanning Dokumentsentre				
	Dagens bemanning (årsverk)	2019	2020	2021	2022
Dokumentsentre 1				ESTIMAT	ESTIMAT
TEAM MOIRANA	-	 21		 37	 38
TEAM OSLO	 10 ¹	 11	<i>Stabilisering, evaluering og justering</i>	 3,5	-
Dokumentsentre 2 NAV OSLO	 1,5	 3		 3,5	-
Dokumentsentre 3 SARPSBORG / LØRENSKOG	 2 ²	 6		-	-
Dokumentsentre 4 ARENDAL	 1 ²	 5		 5,5	-
Andre lokasjoner	 21 ²	-	-	-	-

Planlegger å gå fra 5 til 1 lokasjon fra 2019 til 2022

«I tillegg til å være et stort kompetanseløft for arkivtjenesten, vil det gi oss en arkivtjeneste som er mer oversiktlig og enhetlig for oss alle»

Sigrun Vågeng



ETABLERING AV DOKUMENTSENTRE

Veien videre

- Dokumentsenteret i Mo i Rana vil få et særlig ansvar for arbeidet frem mot ett dokumentsenter i 2022
 - Konkrete planer for overtagelse av driftsansvaret for administrativt arkiv for alle regioner senest innen 2022
 - Konkrete planer for håndtering av det administrative papirarkivet etter 2020 når driftsansvaret flyttes fra regionene til dokumentsenteret

Etableringsprosjekt ved NAV Økonomi Stønad i Mo i Rana



Hva skal til for at valgt modell skal bli vellykket?

- Grunnkompetanse
- Opplæring
- Like prosesser
 - Felles rutiner for hele etaten
 - Forum for dokumentcenter
- Tjenesteavtale
 - Tjenesten er ikke lengre "in house"
 - Forventningsstyring
 - Lokal arkivkoordinator for historiske arkiv (i en overgangsperiode)

Forum for dokumentcenter i NAV



Stor interesse for nytt dokumententer i Mo i Rana



Oppsummering av våre erfaringer

- Forståelse og bevisstgjøring
 - Om hva vi skal gjøre
 - Hvorfor vi skal gjøre det og
 - Hva det faktisk innebærer
- Skjer gjennom
 - En god prosess med
 - Bred involvering som
 - Skaper grunnlag for samarbeid
- TTT



TAKK FOR OPPMERKSOMHETEN!