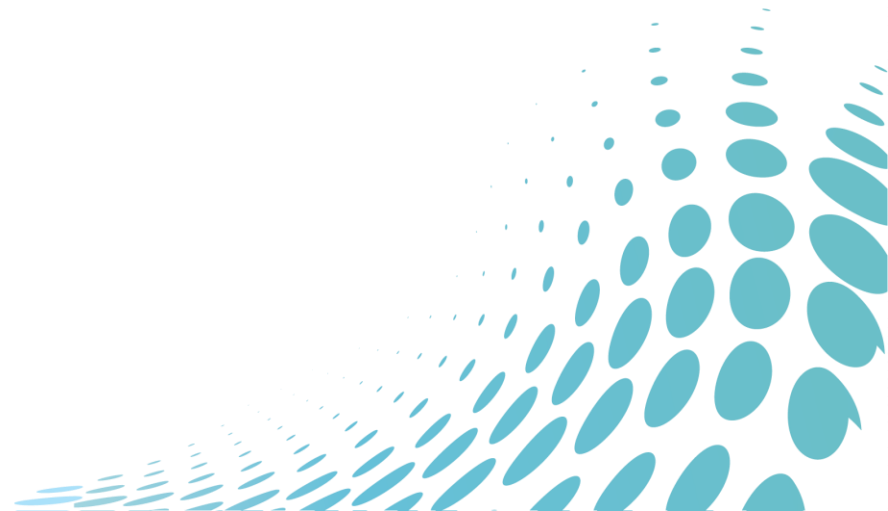




Fylkesmannen i Aust- og Vest-Agder

Sammenslåing av fylkesmannnsembetene i Aust-Agder og Vest-Agder





Agenda

- Vedtak i statsråd 14.november 2014
- Pilotprosjekt
- Gjennomføringen sett fra arkivets side
 - Historiske arkiver
 - Aktive arkiver
 - Etablering av nytt arkiv
- 1.januar 2016 – nytt embete, ny hverdag, nye kollegaer



Fylkesmannen i Aust-Agder og Fylkesmannen i Vest-Agder

- Fylkesmannsembetene er underlagt Kommunal- og Moderniseringsdepartementet
- Fylkesmannen i Aust-Agder
 - Rett under 100 ansatte
 - Kontorsted ved Fylkeshuset i Arendal
- Fylkesmannen i Vest-Agder
 - Rett over 100 ansatte
 - Kontorsted ved Fylkeshuset i Kristiansand





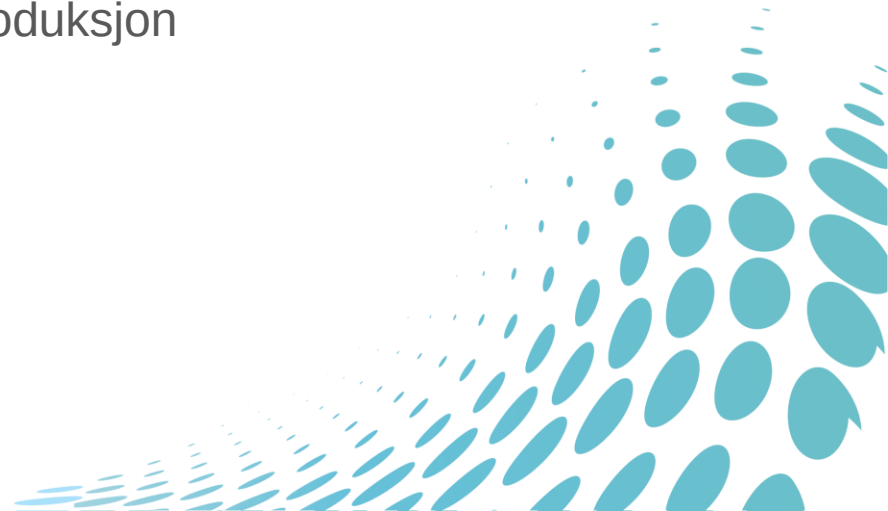
Statsråd 14.november 2014

- Fra 1.januar 2016 slås fylkesmannsembetene i Aust-Agder og Vest-Agder sammen
 - Bygge sterkere faglige miljøer derved sikre videreutvikling av tjenester til innbyggerne, kommuner og næringsliv
 - Inntil kommune- og regionstrukturen er avklart beholdes begge lokasjoner, men fagavdelingene samles på ett av stedene
 - Langsiktig mål er samlokalisering av hele embetet



Pilot

- Etter søknad fra embetsledelsen i begge embeter, samt de tillitsvalgte endret KMD vedtaket. De etablerte ett pilotprosjekt:
 - Ett embete – to lokaliteter (elektronisk samhandling)
 - Det gjennomføres ikke flytting av medarbeidere før embetene blir samlokalisert
 - Fra administrasjon til tjenesteproduksjon





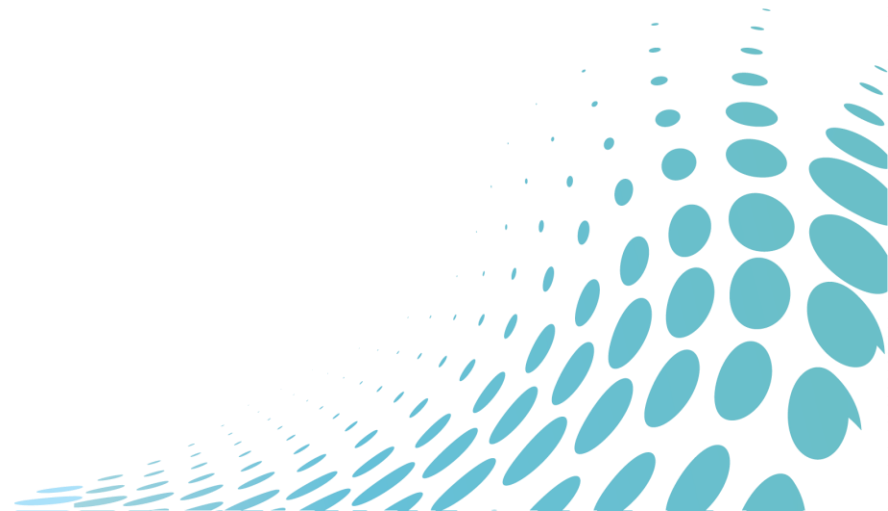
Beslutningsorganer i prosessen

- Sentral styringsgruppe
 - Bestod av representanter fra Kommunal- og Moderniseringsdepartementet, arbeidsgiver og tillitsvalgte.
 - Utarbeidet mandat for sammenslåingsprosessen og oppnevnte lokal styringsgruppe
- Lokal styringsgruppe
 - Samme medlemmer som i den sentrale gruppa, unntatt KMD.
 - Ledet sammenslåingsprosessen
 - Organisasjonskart
- Fylkesmennene i begge fylker
 - Oppnevnte avdelingsdirektører og ass.direktører
- Administrasjonssjefene
 - En del beslutninger knyttet til de administrative prosesser



Hva betyr egentlig vedtaket gjort i statsråd?

- Fylkesmannsembetet i Aust-Agder og fylkesmannsembetet i Vest-Agder legges ned 31.desember 2015
- Nytt fylkesmannsembete – Fylkesmannen i Aust- og Vest-Agder – opprettes 1.januar 2016.

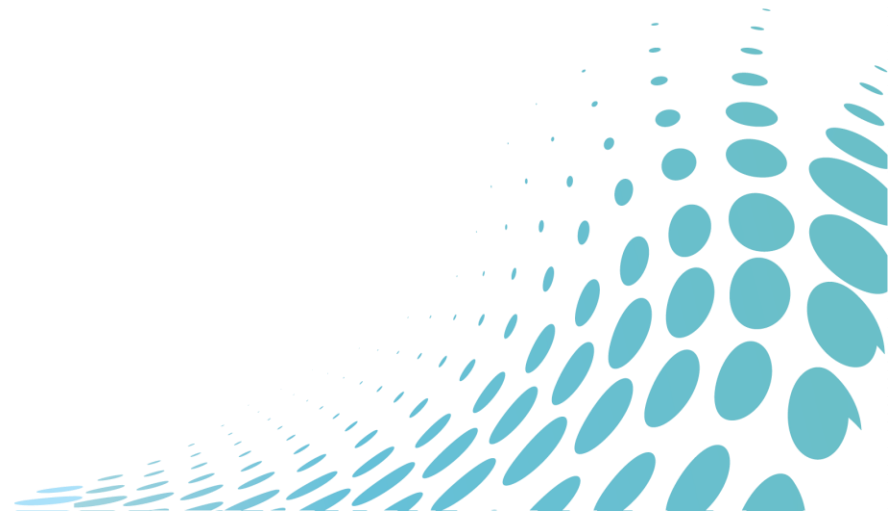




Arkivverkets veileder knyttet til omorganisering av offentlige organer

Første avsnitt i kapittel om sammenslåing av organer:

"En dramatisk organisasjonsendring sett fra arkivenes side, er sammenslåing eller oppsplitting av organer. Organisasjonen, så vel som arkivene, rives fra hverandre og eltes sammen på nytt, og det er lett å miste oversikten."





Hva sier lovverket om arkivene når ett offentlig organ legges ned?

Arkivforskriftens § 5-3:

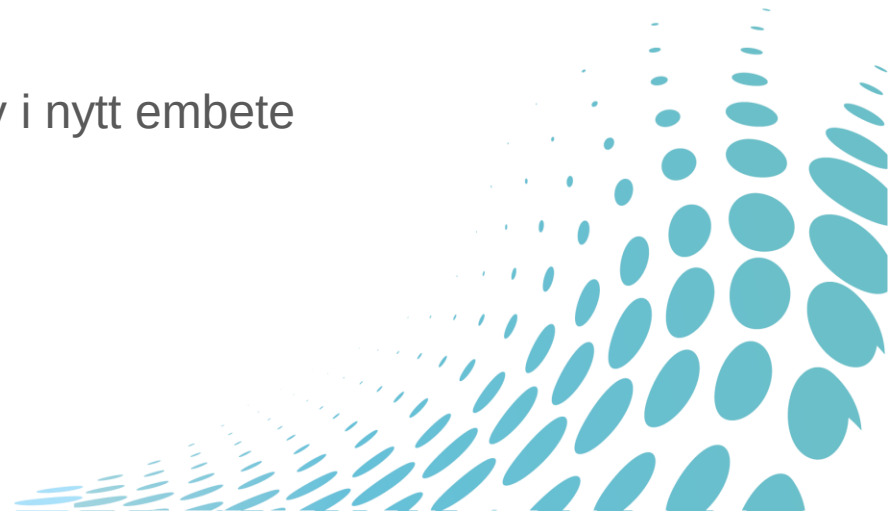
Dersom eit offentleg organ skal nedleggjast, skal arkivet klargjerast for avlevering til arkivdepot eller for overføring til eit organ som overtek saksområdet, jf. §§ 3-22 og 3-23. Klargjeringa av arkivet inngår som del av avviklingsarbeidet. Arkiv som ikkje blir overført til anna organ, skal avleverast straks. Statlege organ skal melde frå til Arkivverket straks nedleggingsvedtaket er gjort. Sentrale organ sender meldinga til Riksarkivet, lokale og regionale organ til statsarkivet i vedkomande distrikt.





Delte sammenslåingen opp i tre faser

- Fortid
 - Hva gjøres med alle de historiske arkivene
- Nåtid
 - Hva gjør vi med dagens aktive arkiver
- Framtid
 - Hvordan bygger vi opp nytt arkiv i nytt embete





Historiske arkiver

- Fylkesmannen i Aust-Agder hadde ca 500 hyllemeter papirarkiver
- Fylkesmannen i Vest-Agder hadde ca 600 hyllemeter papirarkiver
- Erfaringstall fra bla Arkivverket sier at en erfaren arkivmedarbeider som arbeider 100 % med klargjøring av papirarkiver bruker 1-2 dager pr hyllemeter.
- Til sammen var det da en arbeidsmengde som tilsvarer 1000-2000 dagsverk som måtte være ferdig innen 31.desember 2015.



Historiske arkiver – ekstra midler?

- Fylkesmannsembetene søkte Kommunal- og Moderniseringsdepartementet om midler til dekning av ekstrakostnadene knyttet til sammenslåingen. For arkiv ble det bedt om midler til:
 - Avleveringsarbeidet, innbinding av kopibøker osv.
 - Avleveringsuttrekk av ePhortebasene

Avslag: "Dette arbeidet er å anse som en løpende forpliktelse som ligger til normal drift i ett embete".





Historiske arkiver – dispensasjon fra krav om å klargjøre for øyeblikkelig avlevering

Søkte Statsarkivet om dispensasjon fra krav om øyeblikkelig klargjøring for avlevering:

Avslag på søknad:

- Arkivforskriften sier at klargjøringen av arkiver for avlevering skal gjøres som en del av nedleggelse av organet
- Innvilgelse av søknad ville skape presedens og ha en uheldig signaleffekt ovenfor kommunene ved kommunereformen
 - Viste blant annet til uheldige erfaringer ved tidligere kommunesammenslåinger



Historiske arkiver – krav om innbinding

Arkivforskriftens § 3-14 sier at møtebøker, kopibøker, journaler og registre skal bindes inn.

Søkte om fritak fra dette kravet. Argumentene var kostnader, ressursbruk og at innbinding hindrer framtidig bruk som kopiering, digitalisering osv.

Søknad ble innvilget, men journaler og kopibøker må legges i godkjente omslag og arkivesker. I tillegg må vi ta bort alle stifter slik at disse seriene kan være klare for evt digitalisering.

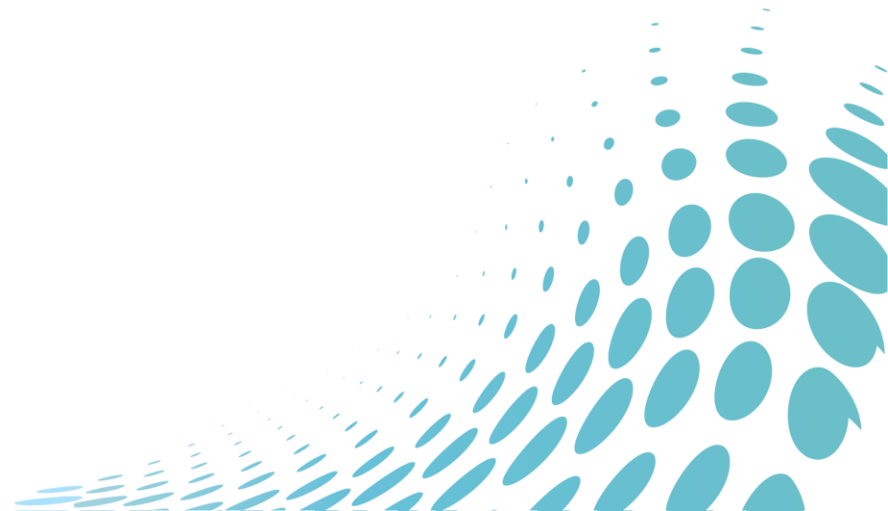




Ny henvendelse til departementet

Fikk da på slutten av året noen midler – måtte brukes innen utgangen av året.

Departementet presiserte at de fortsatt mener dette arbeidet er en del av den ordinære driften.





Periodeskille

Omorganiseringen krever skarpt periodeskille.

Forrige periodeskille ved begge embeter var 2006 – da gikk vi over til fullelektronisk arkiv.

Ganske tidlig på året satte vi i gang arbeidet med å avslutte basen:

- Oversikter ble sendt ledelsen
- Informasjonskampanjer
 - Intranett
 - Ledermøter
 - Felles informasjonsmøter
- Arkivet søkte opp gamle saker og journalposter – avklarte hva som skulle gjøres med disse.



Periodeskille – videreføring av saker

En del saker skulle behandles videre etter sammenslåingen. Ønsket en prosess som involverte saksbehandlerne.

Offentlige saker:

- Saksbehandler laget sammenstilling av sak (alle dokumenter inn i en pdf-fil).
- Sammenstillingen sendte de på epost til Dokumentsenteret
- Avskrev restansene og «ryddet saken» før de ferdigstilte den. Skrev så merknad på saken om at den skulle videreføres hos FMAV.

Saker unntatt offentligheten:

- Likt som offentlige saker, men uten sammenstilling av dokumentene. Dette fordi vi har en sikkerhetspolicy på å ikke bruke epost til å sende opplysninger som er unntatt offentligheten.





Periodeskille – saker som skulle videreføres

- Satt like frister for både FMAA og FMVA:
 - 15.desember 2015: ePhorte ferdig «ryddet»
 - 18.desember 2015: Meldt i fra om saker som skulle videreføres
 - 18.desember 2015: Slutt på innregistrering av ny post (kun hastebrev ble journalført)
 - 23.desember 2015: Siste frist for å skrive brev i ePhorte



Ett eller to postmottak?

- Arkivtjenesten skulle ikke samlokaliseres. Hva da med postmottak?
 - Ett og to postmottak ble vurdert opp mot hverandre.
 - Lokal styringsgruppe vedtok at det skulle være ett postmottak og det skulle lokaliseres i Arendal

Arkivtjenesten i Arendal åpner og stempler all papirpost. Det er ikke nok bemanning i Arendal til å kunne journalføre og skanne alt. Dermed må en del av posten transporteres videre til Kristiansand.





Budtjeneste mellom lokasjoner

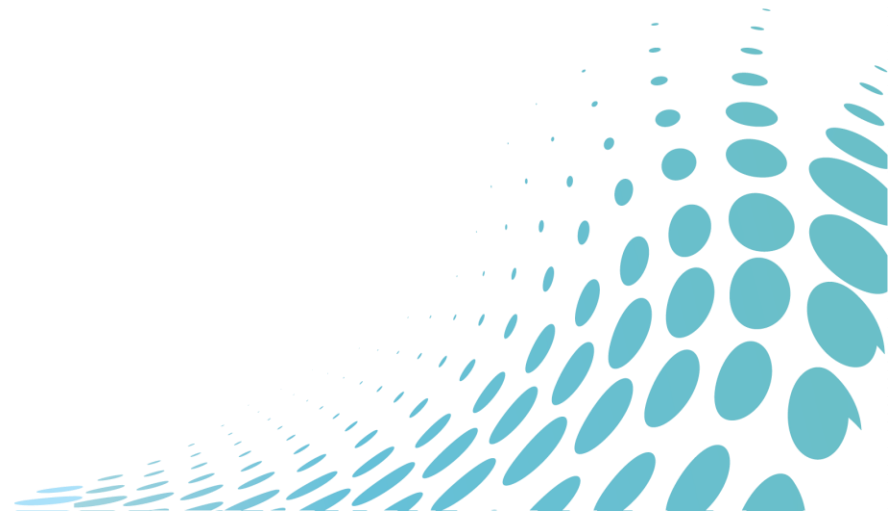
- Behov for sikker og forutsigbar postformidling mellom lokasjonene:
 - Post som skal skannes og journalføres i Kristiansand
 - Originaler som skal videre til saksbehandler
 - Privatpost, tidsskrifter o.l.
 - Ordinær internpost
- Sørlandet sykehus HF har en budtjeneste mellom sykehusene i Arendal og Kristiansand.
 - De var positive til ett samarbeid.
 - Inngått avtale med dem om daglig budtjeneste mellom Arendal og Kristiansand.



Elektroniske postmottak

- En felles postadresse for elektronisk post
 - En epostadresse
 - En importsentral for elektroniske skjemaer vi mottar
 - En ALTINN

De elektroniske postmottakene kan rullere mellom Arendal og Kristiansand



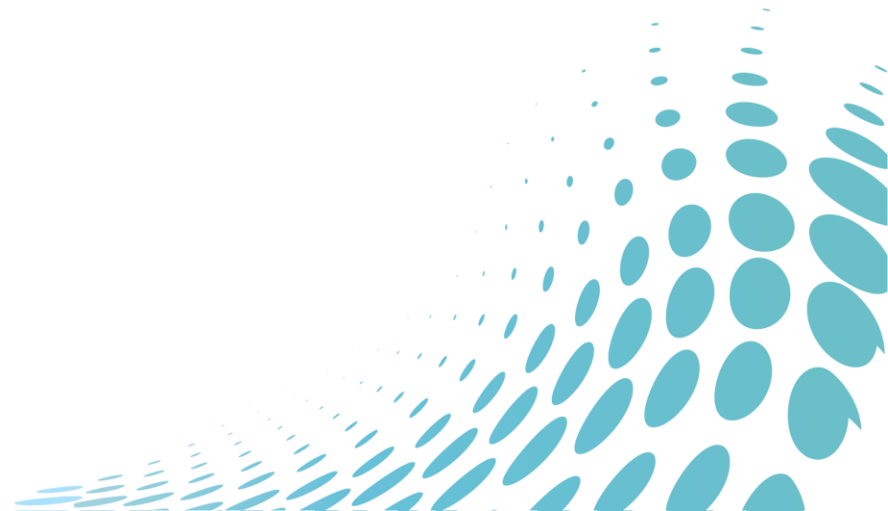


Fylkesmannen i Aust- og Vest-Agder

Ny ePhortebase

På veldig kort tid måtte vi få installert og satt opp ny ePhorte5 base.

Laget ett konfigurasjonsdokument basert på dagens ePhortebaser ved begge embeter. Dokumentet ble lagt opp med kapitler lik venstremenyen til systemansvarlig.



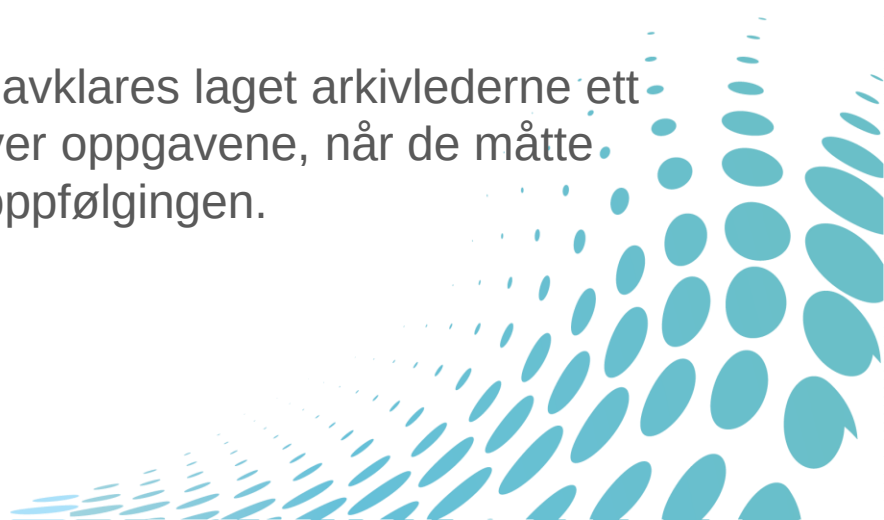


Nye rutiner og arbeidsfordeling

Sammenslåingen medfører at det må lages ny arkivplan, nye instruksjer, prosedyrer og rutiner. I tillegg må arbeidsoppgaver fordeles i forhold til bemanningen ved begge lokasjoner.

Viktig å kunne hente det beste hos hverandre. Ikke fokusere for mye på hvordan «vi alltid har gjort det».

For å holde oversikt over alt som måtte avklares laget arkivlederne ett felles beslutningsdokument. Oversikt over oppgavene, når de måtte utføres og hvem som var ansvarlig for oppfølgingen.



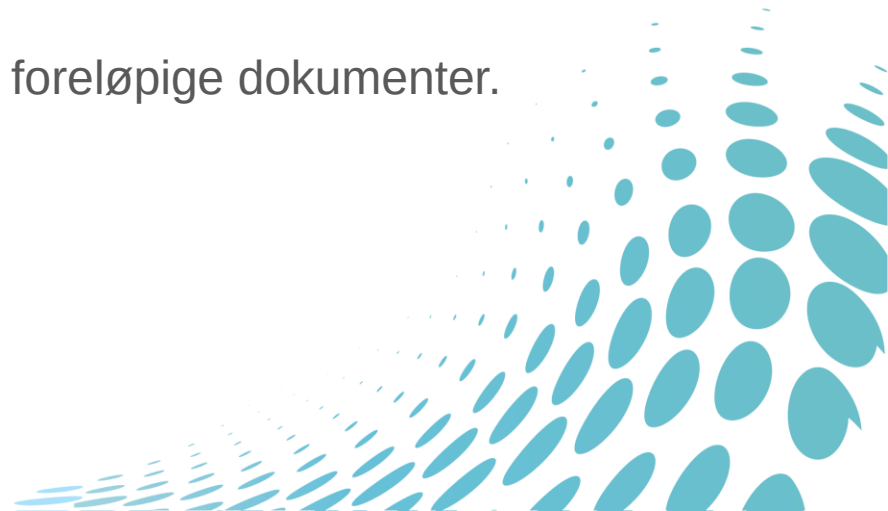


Skriveregler og journalføringsrutiner

Arkivlederne laget ett overordnet dokument for skriveregler.

Det ble og laget ett dokument med oversikt over alle journalføringsrutiner knyttet til de forskjellige sakstypene. Disse var da en harmonisering mellom rutinene hos Fylkesmannen i Aust-Agder og Fylkesmannen i Vest-Agder.

Begge dokumentene hadde status som foreløpige dokumenter.





Alt var ikke klart ved årsskiftet

Var ikke klart hvem som skulle være faggruppeledere i fagavdelingene

Var ikke klart hvem som skulle arbeide i de forskjellige faggruppene

Var ikke klart hva den enkelte skulle arbeide med

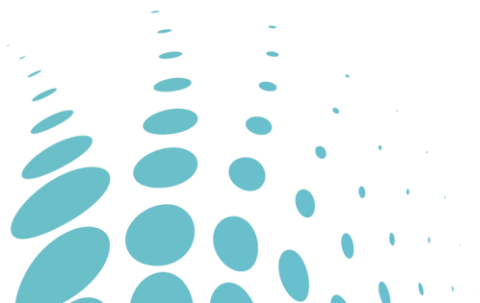
Ny ePhortebase var ikke helt klar

- Maler
- Utvalgsmodul
- Modul for saksbehandling av separasjoner og skilsmisser
- Pdf-konverter
- Tilgangsstyring



Fylkesmannen i Aust- og Vest-Agder

1. Januar 2016





Overføring av saker – journalføring av gammel post

Svært mange saker som Dokumentsenteret måtte videreføre i ny base:

- Opprette ny sak med referanse til gammel sak
- Importerte epost fra saksbehandler som N-notat
 - Dermed fikk saksbehandler restanse på saken. I tillegg kom alle kopi av alle historiske dokumenter inn i ny sak.
 - I saker u.off måtte Dokumentsenteret lage sammenstillingen fra historisk sak.
- Mye innkommen papirpost som måtte registreres
- Mye innkommen elektronisk post som måtte registreres



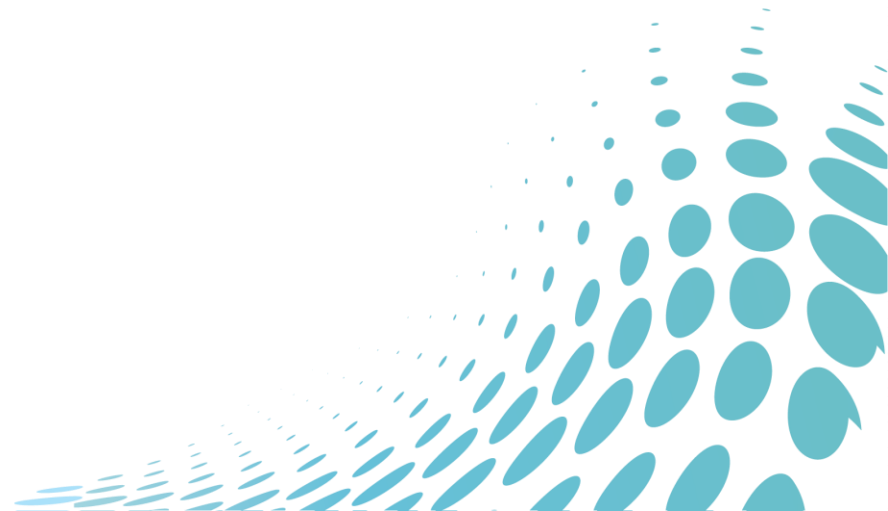
Fylkesmannen i Aust- og Vest-Agder

Tilgangsstyring i ePhorte

Alle ansatte hadde fått en "basistilgang" i ePhorte.

Vi har valgt en modell hvor autorisasjon styres gjennom medlemskap i tilgangsgrupper i ePhorte.

Tilgangsstyringen måtte bygges opp de første ukene.





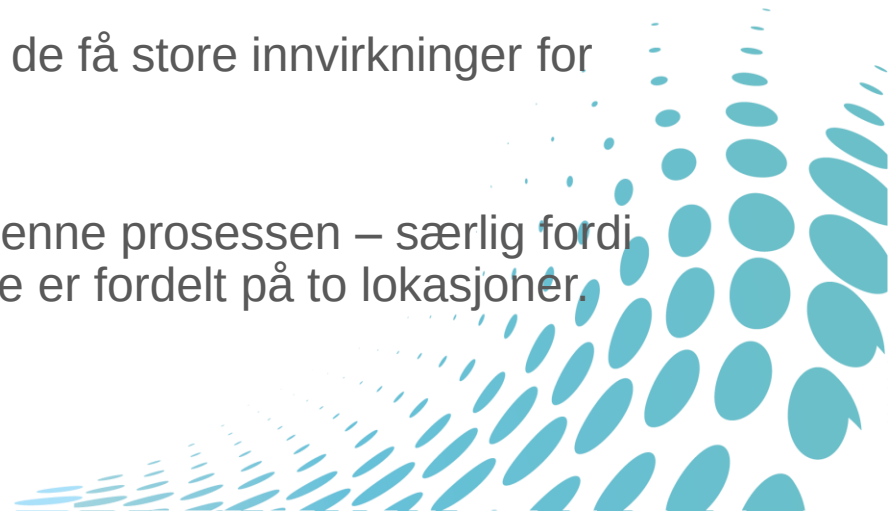
Arbeide likt – felles rutiner

Det var først når en begynte arbeidet i det nye embetet en oppdaget forskjellene:

- Hva skal være enkeltsaker, hva skal være samløsaker
- Hva slags formuleringer skal brukes på saksmappe og journalpost
- Hvem skal være saksbehandler?
- Tilgangsgrupper?

Selv om endringene kan være små kan de få store innvirkninger for saksbehandlerne.

Kommunikasjon er en stor utfordring i denne prosessen – særlig fordi både Dokumentsenteret og faggruppene er fordelt på to lokasjoner.





Status i dag – 5 måneder etter sammenslåingen

- Fortsatt definerer vi oss som en nokså nyopprettet etat
- Mange nye kollegaer vi skal bli kjent med
- Fortsatt mange nye rutiner og arbeidsmetoder vi må lære oss
- Vi må lære oss å kjenne ett nytt fylke (kommuner, postnr, stedsnavn osv)
- Mye arbeid gjenstår før vi har fått samordnet våre rutiner
- Dokumentsenteret oppleves ikke som en flaskehals
 - Post kommer raskt fram til fagavdeling og saksbehandler