



# Digitale Helgeland

Nøkkeltall og kartlegging

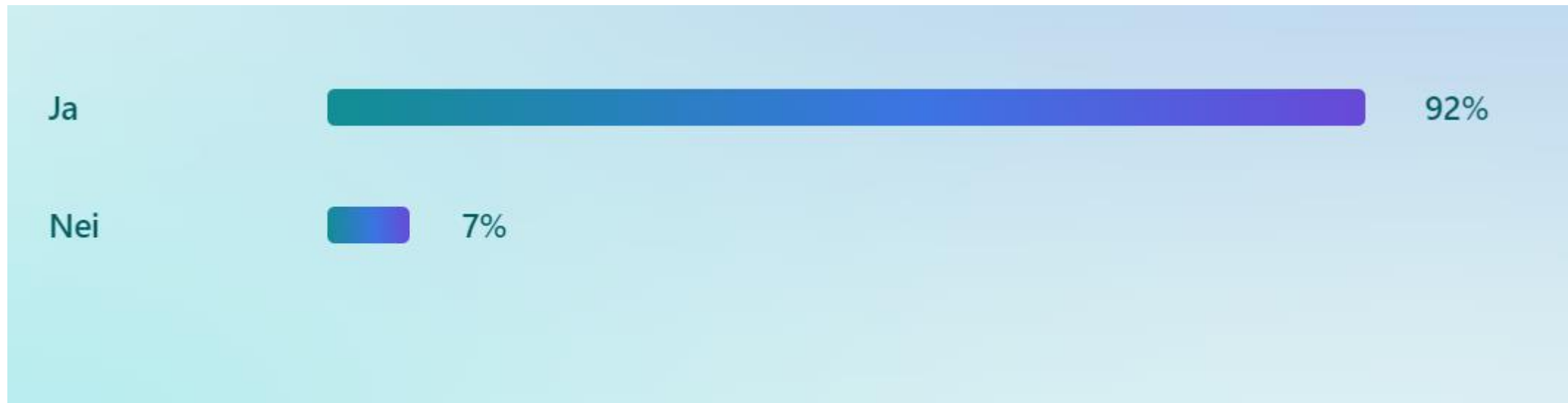
# Kommuner som har svart

Alstahaug	1
Bindal	1
Brønnøy	1
Dønna	0
Grane	0
Hattfjelldal	1
Hemnes	1
Herøy	1
Leirfjord	1
Lurøy	1
Nesna	1
Rana	1
Sømna	1
Vefsn	0
Vega	1
Vevelstad	1

# Hvor mange ansatte er det på arkivet? Hvor mange superbrukere og administratorer har dere i Elements?

Kommune	Antall ansatte	Antall superbrukere	Antall administratorer
Alstahaug	3	3	3 - i praksis 1
Sømna	3	2	3
Herøy	4, man vil anta 1stilling 100%	3	2
Nesna	3 stykker. To på fulltid og en 40%	4 eller 5	4 eller 5
Rana	4,6	Vi avvirket konseptet med superbrukerne. I praksis har vi en superbruker igjen som jobber mot ebyggesak	3, pluss en på byggesak som har egen sysadm rolle tilpasset ebyggesak
Hemnes	3	14	2
Leirfjord	2	3	3
Vega	1	2	3
Brønnøy	3	4-5	1-2
Bindal	2	2	2
Hattfjelldal	Vi er to stykk, men arkivtjenesten er totalt på fire stykk.	1 - 2 pr i dag. Skal innføre Elements høst23/vinter/24, og da skal vi ha flere superbrukere.	Vi benytter ikke Elements pr i dag.
Lurøy	3	ca 6	3
Vevelstad	2	3	3

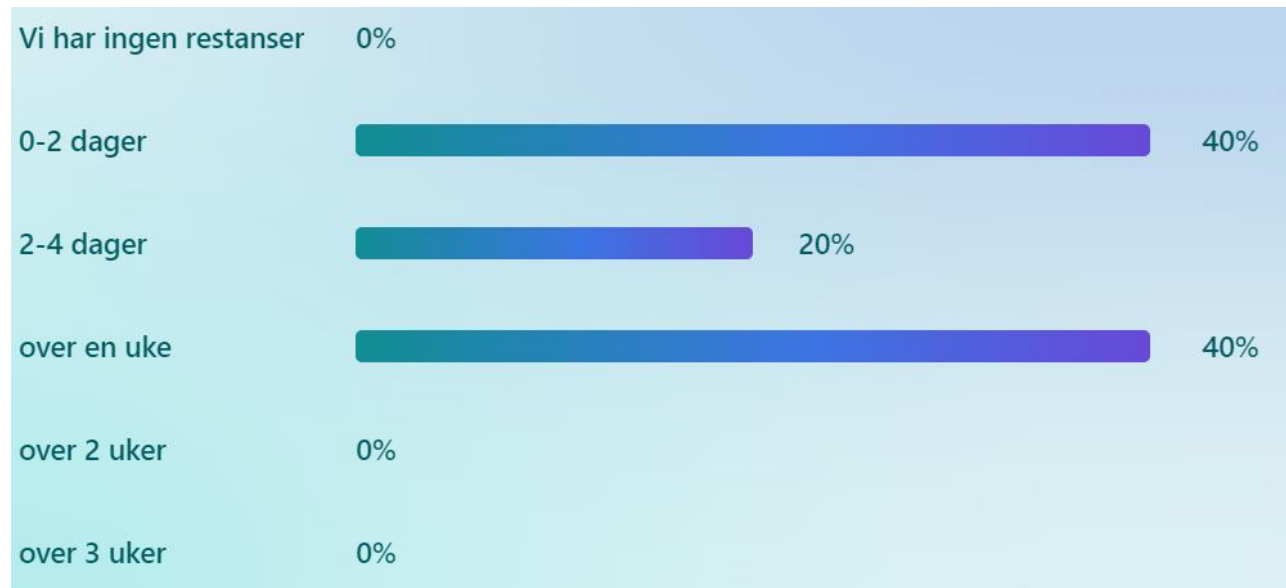
# Er det ansatte på arkivet ved alle ferier og ved sykdom?



# Er dere ajour på journalføring hver dag? (uten å jobbe overtid)



Hvor mange restanser har dere? Her mener vi hvor mange dager ekstra dere trenger for å komme ajour?



# Har dere en komplett og oppdatert arkivplan?



# Hva er årsaken til at arkivplanen ikke er komplett og oppdater?

Det er vanskelig å sette av tid til å jobbe med arkivplanen. Dette er ikke arbeid du gjør i mellom. Det er komplisert og tidkrevende så du trenger å være fokusert



Det er ikke blitt prioritert. For få ansatte



Har ikke kapasitet og tid til dette

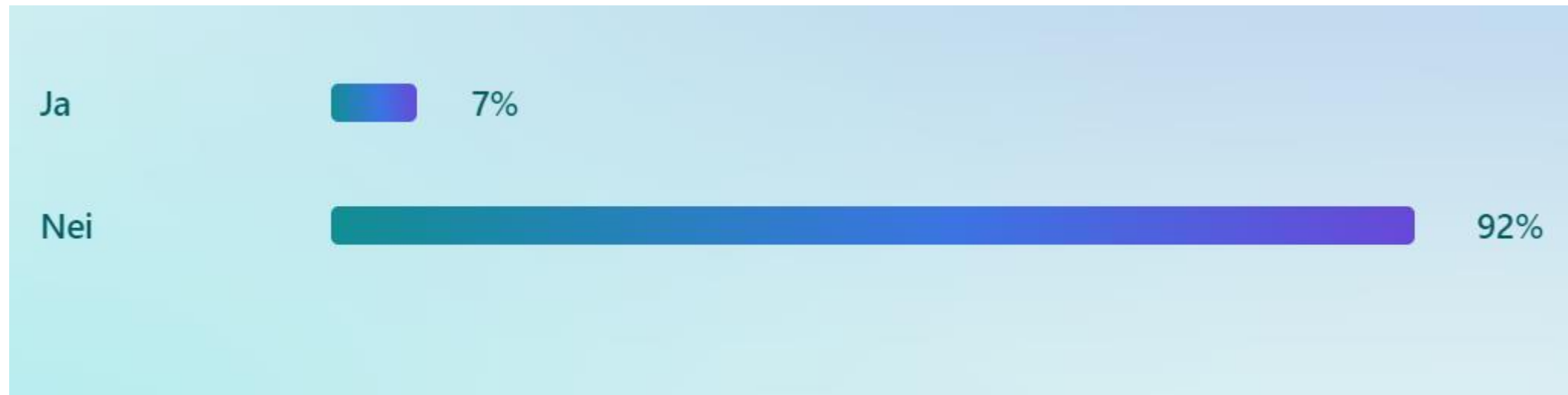


Mangel på ressurser og kompetanse over tid. Prioritering av daglig drift.

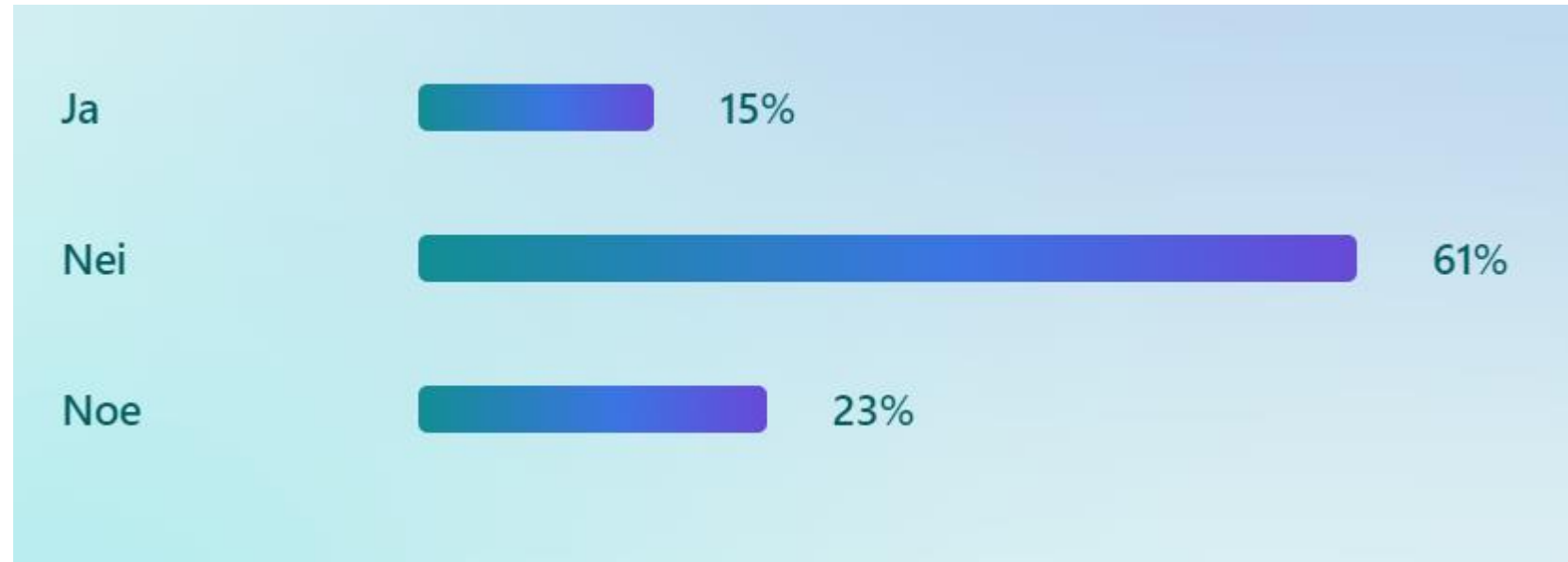




Har dere innarbeidet arkivtjenesten som en del av internkontrollsystemet, herunder ROS-analyser, årshjul og ledelsens gjennomgang?



Har dere tilegnet dere ytterligere kompetanse på Elements for å kunne nyttiggjøre dere flere muligheter i Elements?



# Hvilken ytterligere kompetanse eller muligheter har dere tatt i bruk?

Vi har bygd egne arbeidsflyter



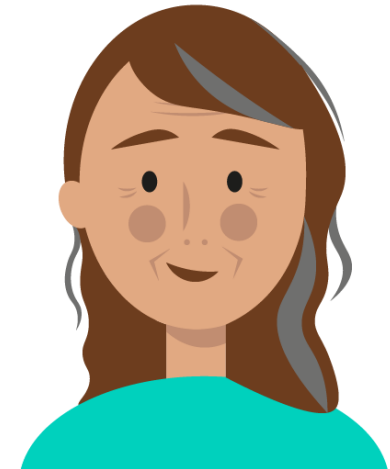
Følger tilgjengelig kurs/oppdateringer kollegasamtaler med nabokommuner - arkivskolen



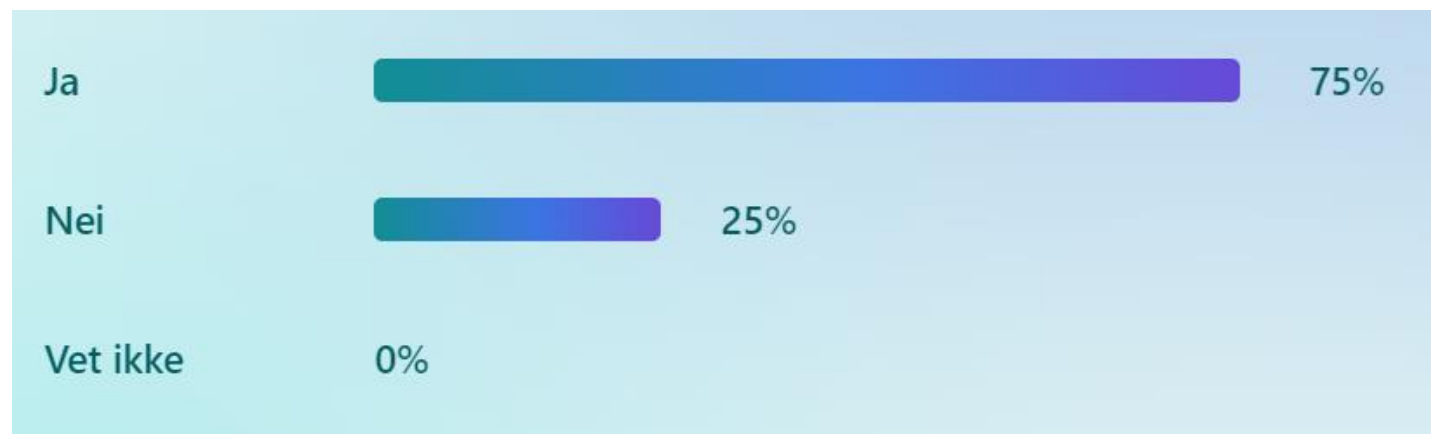
I eByggesak brukes det arbeidsflyter. Superbruker der har god kompetanse



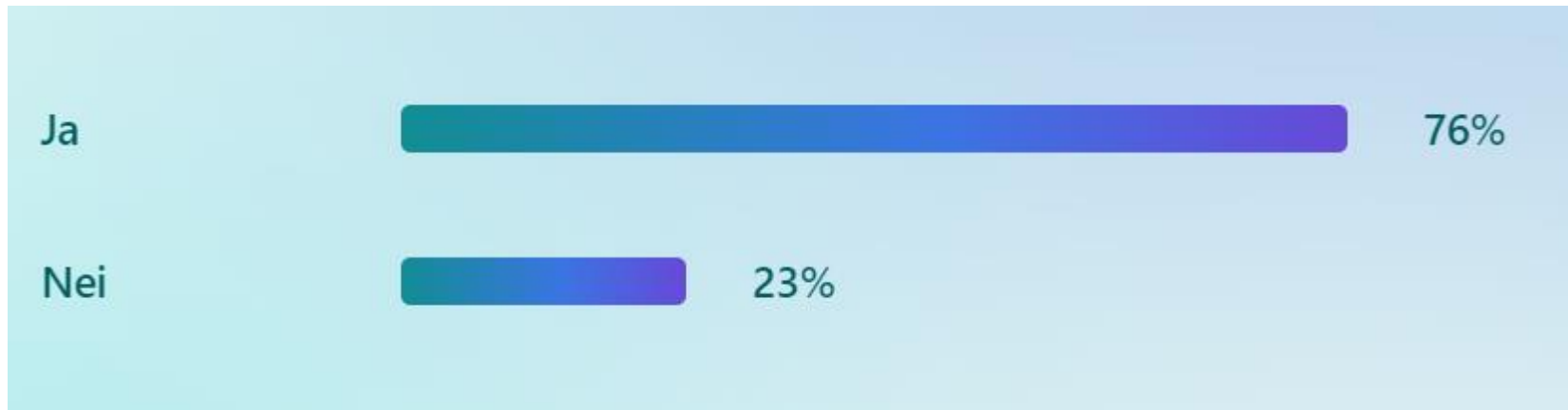
Har forsøkt å legge inn dokumentflyt på behandling av søknader om alkoholbevilling, men har litt problemer



Spørsmål om hva som skal arkiveres handler om bevaring og kassasjon. Kommunene har plikt til å bevare noe dokumentasjon, men kan merbevare dokumentasjon som ikke er bevaringsplikt på. Kommunen bør også ha kassasjonsregler, som forteller hva som skal kasseres (slettes) Har dere en oppdatert bevaring og kassasjonsplan?



# Arbeider dere jevnlig med kvalitetsforbedrende tiltak innenfor arkivtjenesten?



# Utdyp hva dere konkret gjør av kvalitetsforberedende tiltak

Når dokumenter skal journalføres, blir det tatt en grundig sjekk på de tingene som er viktig. Hvis noe "mangler" tar vi kontakt med saksbehandler og forklarer hva som ikke er gjort eller er gjort feil slik at de neste gang får gjort dette riktig.



Revidering av akvplan, gamle prosedyrer og oppretting av nye, kursing saksbehandlere i Elements



I eByggesak brukes det arbeidsflyter. Superbruker der har god kompetanse



Vi kjører opplæring (Elements-kafè) hver 14.dag der vi går gjennom nye ting, problemområder, feil som stadig går igjen etc.. Dette gjør at saksbehandlerne blir dyktigere og dyktigere hele tiden og kvaliteten på det som legges inn i Elements blir bedre og bedre.



# Hvor mange innsynsforespørsler får dere hver uke i gjennomsnitt?



# Fulltekstpublisering og antall innsyn i året

Kommune	Fulltekstpublisering?	Antall innsyn 2021	Antall innsyn 2022	Antall innsyn 2023
Alstahaug	Ja	495	342	516
Bindal	Ja		16	27
Brønnøy				
Dønna	Nei		30	
Grane				
Hattfjelldal				
Hemnes				
Herøy	Nei	185	248	186
Leirfjord	Nei	100	100	70
Lurøy	Nei			
Nesna	Ja		22	23
Rana	Nei	583	593	702
Sømna				
Vefsn				
Vega	Ja	48	92	12
Vevelstad	Ja	21	37	39

## Regneeksempler

Ett årsverk er 1750 timer

Om du bruker X antall timer på behandling av en innsynssak:

1 t \* 200 saker = 200 timer

2 t \* 200 saker = 400 timer

3 t \* 200 saker = 600 timer

2 t \* 600 saker = 1200 timer

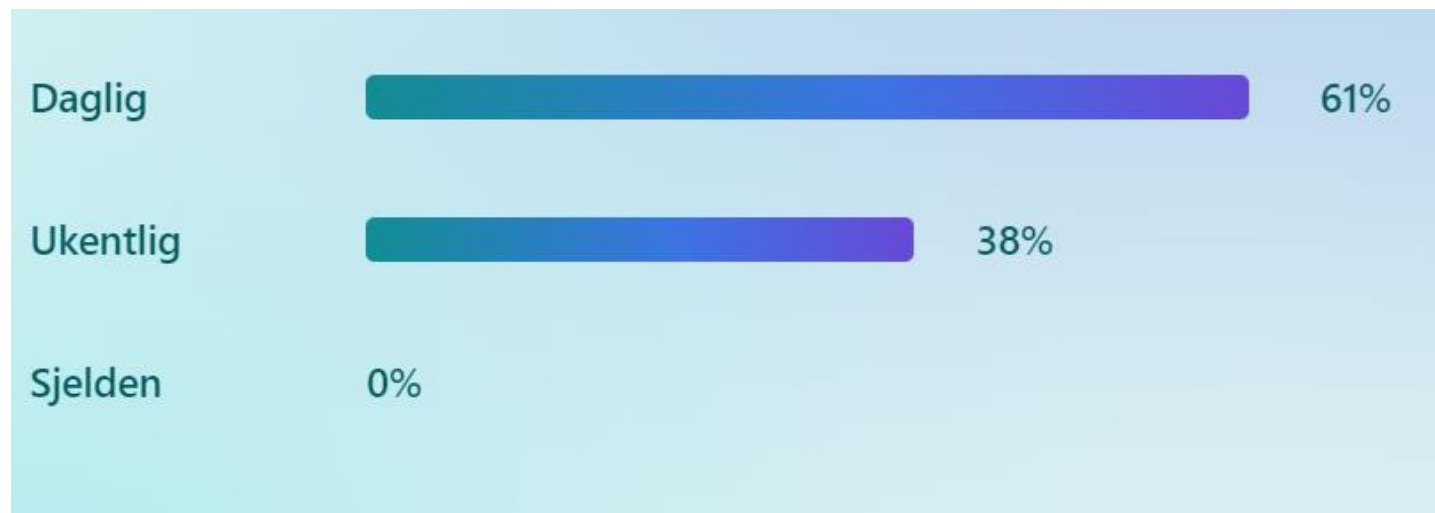
3 t \* 700 saker = 2100 timer



# Hvordan gir dere opplæring til ny ansatte i kommunen som bruker Elements?



# Hvor ofte får dere henvendelser fra ansatte som trenger veiledning?



## Regneeksempel

Det er 230 arbeidsdager i året  
Ett årsverk er 1750 timer

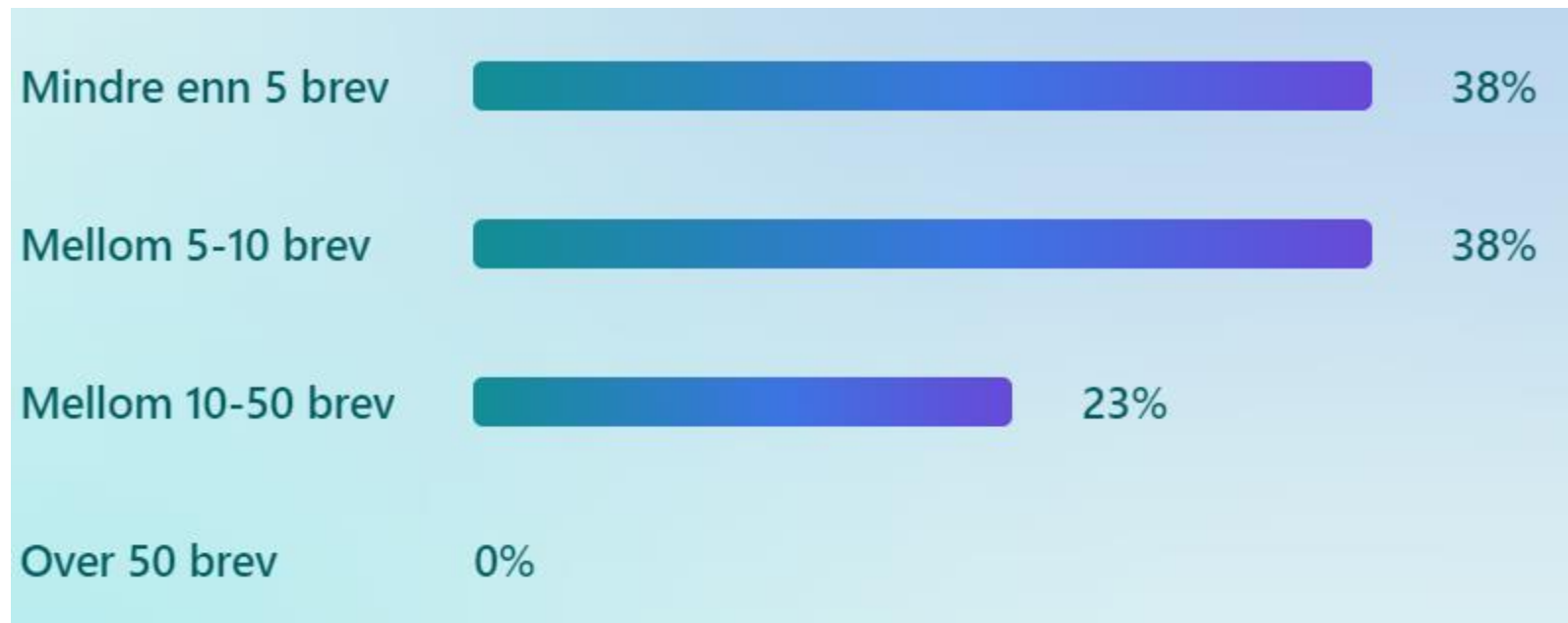
Om du bruker x antall timer på  
veiledning hver dag:

$230 \text{ d} * 1 \text{ time} = 230 \text{ timer}$   
 $230 \text{ d} * 2 \text{ timer} = 460 \text{ timer}$

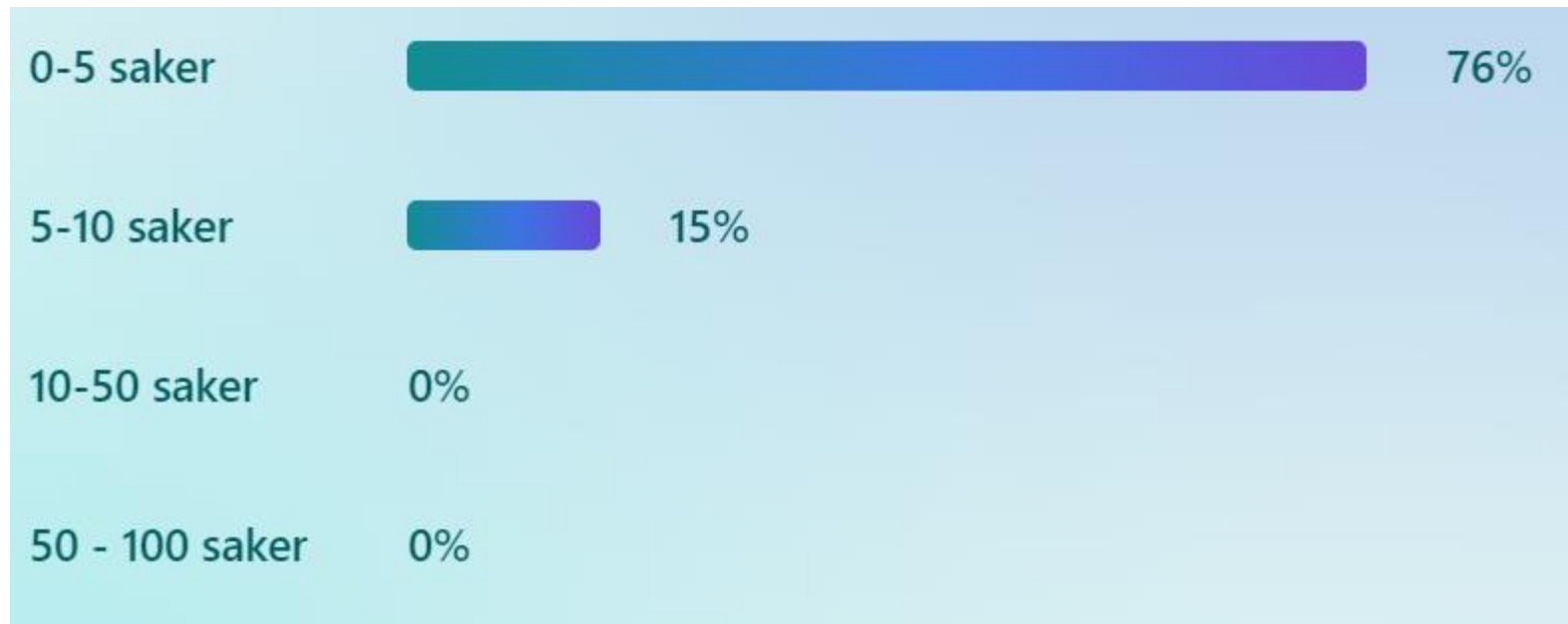
61 % av 13 kommuner = 8  
kommuner

$230 * 8 = 1840 \text{ timer}$   
 $460 * 8 = 3680 \text{ timer}$

Hvor mye papir post mottar arkivet i gjennomsnitt hver dag? Her tenker vi post som dere må registrere i sak-arkiv systemet



# Hvor mange saker kommer inn via Altinn hver dag? Ta et gjennomsnitt



# Har du forslag til konkrete prosesser som kunne vært automatiser?

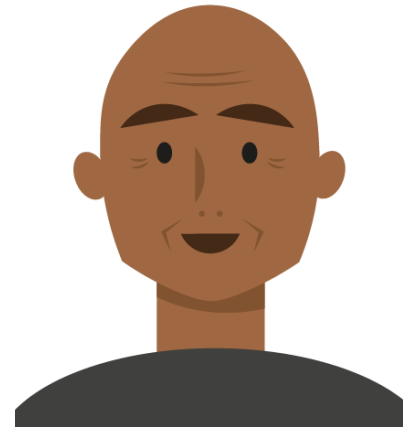
En stor prosent av produksjonen i Elements kunne vært automatisert. Men det forutsetter 1) at prosessen er kartlagt og forstått, og at det utarbeides regler for tittel, dokumentmaler, osv, og 2) at systemleverandøren utvikler funksjonaliteten som skal til, eventuelt at det finnes et grensesnitt (en robot) foran Elements som kan " snakke" med Elements.



Journalføring av status S og E. Sikkert flere, men det var bare denne jeg kom på



Alt som kan



Manuelle kontrolloppgaver som tar mye tid i Elements Arkivverdige materiale i inngående kanaler som epost, Altinn, SMS Enkle innsynskrav Flere skjema løsninger feks skjenkebevilling enkelt anledning/ambulerende

