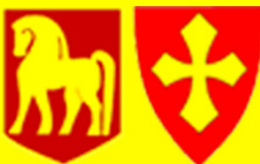


**Innherred
samkommune**



Dokumentsenteret

**Orientering samkommunestyre
15. mai 2008**

**Eva K. Lian
Ove Haugrud**



Hvem er vi på Dokumentsenteret



4 årsverk post/arkiv

2 årsverk merkantiloppgaver

3 årsverk informasjon

+ lærling



Arkivtjenesten



- Dokumenterer saksbehandlingen
- Kommunenes interne hukommelse
- Ansvar for drifting av sak- arkivsystemet
- Vi har interne og eksterne henvendelser daglig
400 reg.brukere av systemet, betyr opplæring, opplæring...
Håndterer daglige innsynskrav fra media
- **Papirløst arkiv** er en lang prosess og ikke bare en "arkivgreie"
Gevinst:
 - Raskere tilgang til informasjon
 - Sikkerhet
 - Økonomisk gunstig: elektroniske originaler og minimal papirhåndtering



Felles arkivtjeneste gir både økonomiske og faglige fordeler !

Aller først – kun en database å drifte

Veldig mye å hente på felles rutiner

(får sammenliknet hvordan rutinene er på de ulike fagenhetene – gir kjempestyrke i dialogen)

Vi har fått

- Redusert distribusjonstid på dokumentene
- Rask dokumentgjenfinningstid
- Redusert tidsbruk ved saksbehandling

Mener også å ha fått forbedret

- Kvalitet på saksbehandlingen
- ”Fangsten” av elektronisk post i org.



Utfordringer

- Vi skal bidra til at saksbehandlerne våre kan jobbe mer effektivt med dokumenthåndtering og dok.produksjon. Ulikt kompetansenivå er en stor utfordring !
- Ny offentlighetslov – 50 % kommunalt eierskap eller finansiering krever offentlig journal !
- Omfanget av e-post er stor og økende.
Det stilles samme krav til e-post som til øvrige dokumenter organet mottar eller sender.
Mangelfull håndtering av e-post er en trussel mot arkivet. Gode rutiner og oppfølging av at disse etterleves er avgjørende for danningen av et komplett og korrekt arkiv.



Merkantil

- Funksjoner opp mot:

NAV - anvisning sosialstønad - arkiv

Barnevern - post- arkiv - anvisning

Rus- psykiatri - post- arkiv - anvisning

(Finansieres av LK)

Utfordring: Ulikt organisert i morkommunene



INTRANETTET

Ledelsen har en informasjonskanal
noe som skaper felles kultur i ISK



Gevinst:

Enkelt – krever lite eller ingen opplæring

Papirbesparende

Tidsbesparende

Samme informasjon til alle på samme tid

Definitivt en suksess !



Internett

Hvordan skal vi nå våre innbyggere i nye kanaler



Sentrale styrende planer for fagområdet:

- eNorgeplan
- eKommuneplan

Våre hjemmesider er blitt vurdert av Norge.no hvor LK fikk 4 stjerner og VK fikk 3 stjerner.

”Ingenting slår an før det er brukervennlig nok”



Informasjon

- Økende krav til tjenestene fra offentlig sektor
 - Økende krav fra innbyggere og forretningsliv om enkel tilgang til informasjon digitalt
 - Behov for samhandling på tvers av etater og enheter
 - Krav om økt effektivitet – mer for mindre
 - Større krav til oversikt på tvers av virksomhetene



eTjenestene:

- gjøre flest mulig tjenester tilgjengelig på nett
 - Utvikle nye hjemmesider for Levanger/Verdal/ISK – prosjekt 2008
- ivareta informasjonsbehovet for ulike brukergrupper på kommunens hjemmeside/portal
 - Ivareta svaksynte / hørselshemmede
 - Elmer-standard
- gi innbyggerne mulighet til å delta i demokratisk dialog på nettet om viktige samfunnsspørsmål
 - Lagt til rette for høringsuttalelser på nett
 - Generell tilbakemeldinger
 - Kommunestyre på nett
- gi innbyggerne mulighet til å velge kommunikasjonskanal, men prioritere den digitale kanalen
 - Personlig oppmøte
 - Internett
 - SMS ?



Gevinst eTjenester:

Faktiske prosess- og kost/nytte-analyser i norske kommuner viser at elektroniske tjenester kan være svært lønnsomme både for kommunen og mottaker

Eksempel

Mottak og behandling av søknad om ambulerende skjenkebevilling (timekostnad kr. 350,-):

-Kostnad manuell behandling kr. 485,-

-Kostnad elektr. Behandling kr. 35,-

Saksbehandlingstiden redusert fra 14 til 2 dager !



- Undersøkelse fra England viser at mottak av publikumshenvendelser "face-to-face" koster kr. 175,-, mens henvendelse over Internett koster kr. 3,- !



Personvernombud



Visjon:

- Alle eksterne og interne brukere av kommunens tjenester, skal føle trygghet for at informasjon om enkeltindivider og grupper, blir behandlet på en slik måte at krav til rettssikkerhet, personvern og øvrig konfidensialitet blir forsvarlig ivaretatt.
- **Vi skal ha et akseptabelt risikonivå**
Behov for tilgang skal ikke gå på bekostning av behovet for konfidensialitet.



Personvernombudets oppgaver beskrives kort slik av Datatilsynet:

- Føre oversikt over virksomhetens behandling av personopplysninger
- Påse at ledelsen i virksomheten har etablert et system for internkontroll
- Bistå personer som er registrert (kunder/borgere)
- Besvare spørsmål om personvern internt i virksomheten
- Påpeke brudd på personopplysningsloven overfor ledelsen
- Være en kontaktperson ved henvendelser fra Datatilsynet



Utfordringer:

Daglig vedlikehold eksisterende websider

Nytt verktøy hjemmesider

Valg av skjemaløsning

Ny offentlighetslov – publisering / innsyn

Integrasjonsløsninger

Utarbeide interne rutiner for personvern

Kontinuerlig opplæringsarbeid



Takk for oppmerksomheten !