

KDRS



Hvorfor bør kommunen ta vare på fagsystemene elektronisk, selv om de sier at de er på papir?

Orie Kimura / Trondheim byarkiv

12.11.2014

- Har hørt ”hvorfør uttrekk i tillegg? alt finnes jo på papir...” ?
- Har fått deponering/avlevering av fagsystemer?
- Hvem produserer uttrekk?
 - Selv
 - Kommune (leverandør, IT-avdeling, ...)
- Lager innsynsløsning/oppslagsverktøy?
 - Selv
 - Kommune (leverandør, IT-avdeling, ...)
- Får beskrivelse av arkivserie (papir og elektronisk) og bruken av system sammen med uttrekk?

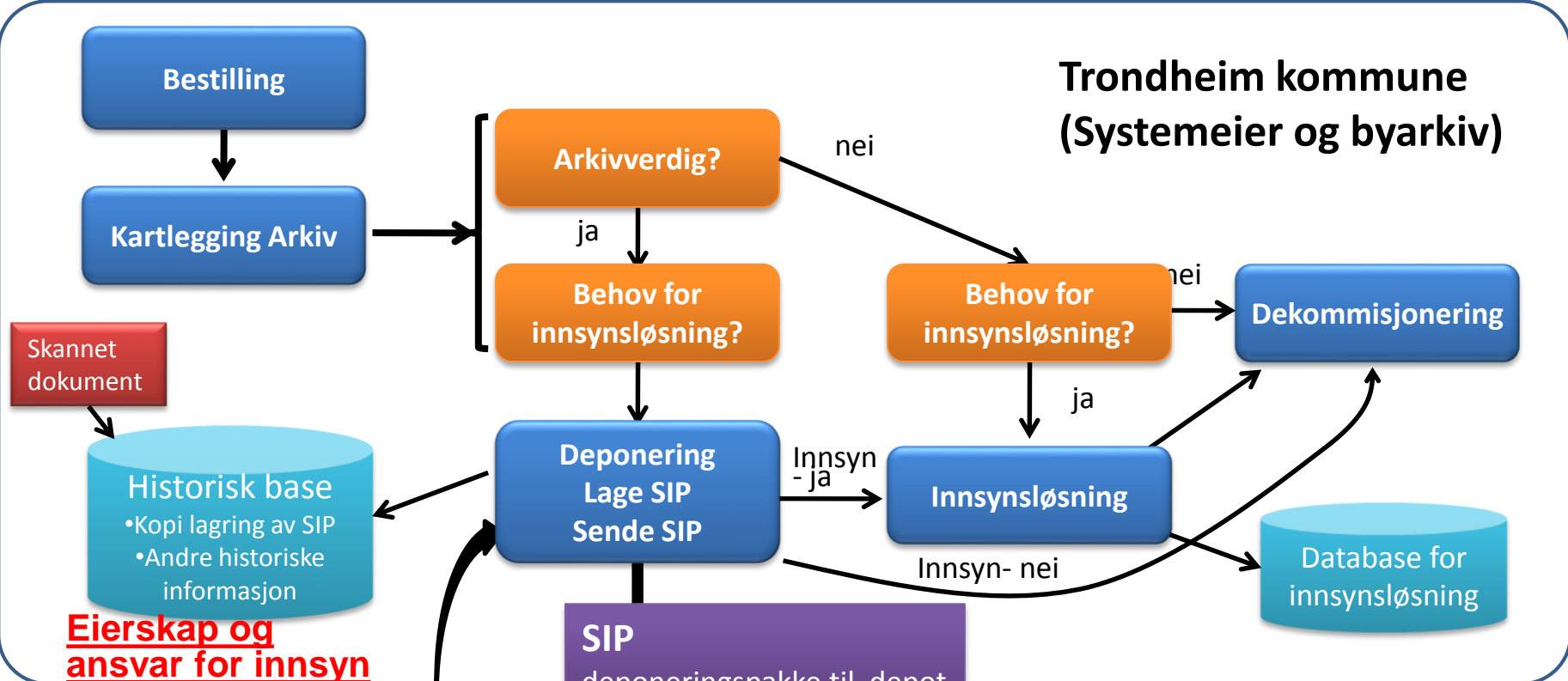
Prosjekt - Bevaring av fagsystemer

- Lage rutiner for bevaring av fagsystemer både deponering og etablering av innsynsløsning
- Anskaffe nødvendige utstyr/infrastruktur
- Pilotdeponeringer
- Informere systemeiere og systemadministrator

Bevaringsformålene

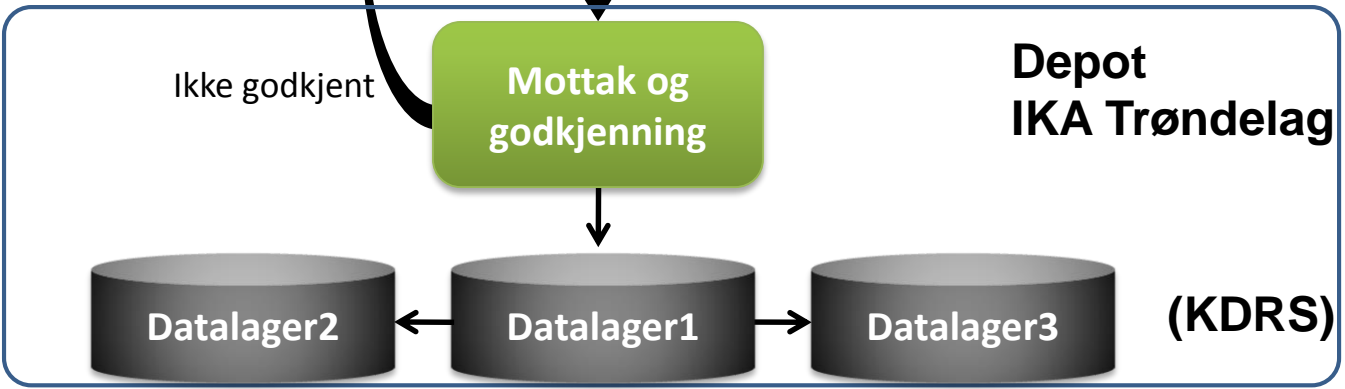
- Dokumentere kommunens og fylkeskommunens funksjon i samfunnet, deres myndighetsutøvelse og rolle i samfunnsutviklingen (F1).
- Å bevare materiale som gir viktig informasjon om forhold i samfunnet på et gitt tidspunkt, og som belyser samfunnsutviklingen (F2).
- Å dokumentere personers og virksomheters rettigheter og plikter i forhold til det offentlige, og i forhold til hverandre (F3).
Kun "langvarige rettigheter" – ellers kommunens og fylkeskommunens ansvar
- Kommunens eget dokumentasjonsbehov (F4) – kommunens ansvar

Rutiner for bevaring av system i Trondheim kommune



Eierskap og ansvar for innsyn (30år)

SIP deponeringspakke til depot



Leveranse per bevaringsarbeid

1. Deponeringspakke til IKA-Trøndelag som er godkjent
 - Informasjon om deponeringen
 - Datauttrekk, tilhørende dokumenter og beskrivelse av databasestruktur i godkjent arkivformat, jf. Riksarkivarens tekniske arkivforskrift
 - Systemdokumentasjon
dokumentasjon av databasemiljø og teknisk struktur
 - Oppdatering av Arkivplan.no
 - Kartlegging av arkiver (på papir og elektronisk)
 - Kartlegging av database/system
2. Evt. Innsynsløsning
3. Kopi av deponeringspakke til historisk base hos byarkiv
4. Dekommisjonering av system

Effektmål per pilotdeponering

- Data i *fagsystemet* blir bevart for ettertiden
- Frigir plass i TK-nett
- Driftkostnad for *fagsystemet* opphører
- Innsynsløsning for *fagsystemet* blir etablert
- Arkivserie (papir og elektronisk) og rutiner i arkivdanning blir beskrevet
- Innsynsløsningen og arkivbeskrivelse effektiviserer saksehandling for innsynsforespørsel

Deponerte data og innsynsforespørsel 1

FORMULA, regnskapssystem for Overformynderi

”Hva min verger har fått utbetalt?”

FORMULA

Bevegelse på myndlingens konto, dato og beløp (tall)

Myndlingsmappe (papir, i ESA)

Søknad om utbetaling og svar på søknad

- Inngående dokumenter er ikke skannet inn
- Ikke alle dokumenter(søknad) finnes i mappa
- Ikke alle dokumenter(søknad) er journalført i ESA
- Uttrekk fra FORMULA hjalp med å finne ut ”hele historie”

Deponerte data og innsynsforespørsel 2

”Tjenestebevis”

Vedkommende sier hun var

- Støttekontakt
- Pleieassistent ved Tyholt sykehjem

Deponerte data og innsynsforespørsel

”Tjenestebevis”

Arkivmateriale

- Personalmappe(papir) skal inneholde ansettelsesforhold vanskelig å finne deltids/timebasisstilling over flere enheter
- NLP inneholder stillingshistorikk og lønnsutbetalinger for ansatte
- Vedtak som støttekontakt finnes i ODT mappe(ved enhet) ?

Hvordan tjenestebevis lages

1. Finner ut stillingshistorikk for vedkommende
2. Leter etter informasjon i personalmappe(r) og i NLP
3. Regner ut ”antall timer” for timebasis stilling

Deponerte data og innsynsforespørsel 2

Min tjenestebevis skal være

Stilling	Tils-forh.	St.% eller antall timer	Enhet	fra	Til
6559 Konsulent	Fast	100%	Trondheim byarkiv	01.05.2011	31.10.2011
6559 Konsulent	Fast	90%	Trondheim byarkiv	01.11.2011	29.02.2012
Permisjon KDRS 01.03.2012-31.12.2012					
6559 Konsulent	Fast	100%	Trondheim byarkiv	01.01.2013	d.d.

Min stillingshistorikk i NLP

ST_Navn	Regdato	Begdato	Virkdato	Sluttdato	Asted	Stkode	Stillingskode_ tekst	Ansforh	Stpros
KIMURA ORIE		01.12.2010		00.00.0000	0203000	6559	konsulent	VXD	
KIMURA ORIE	17.11.2010	01.05.2011	01.12.2010	00.00.0000	0203000	6559	konsulent	FFD	
KIMURA ORIE	18.04.2011	01.05.2011	01.05.2011	00.00.0000	0203000	6559	konsulent	FFD	100
KIMURA ORIE	26.05.2011	01.05.2011	01.06.2011	00.00.0000	0203000	6559	konsulent	FFD	100
KIMURA ORIE	01.11.2011	01.05.2011	01.11.2011	29.02.2012	0203000	6559	konsulent	FFD	90
KIMURA ORIE	05.03.2012	01.05.2011	01.03.2012	00.00.0000	0203000	6559	konsulent	FFD	
KIMURA ORIE	04.01.2013	00.00.0000	01.01.2013	00.00.0000	0203000	6559	konsulent	FFD	100
KIMURA ORIE	03.06.2013	00.00.0000	01.06.2013	00.00.0000	0203000	6559	konsulent	FFD	100

Deponerte data og innsynsforespørsel 2

Min stillingshistorikk i BlueGarden

Side 1 av 1

Ansattnr: 112062	Signatur: 5H9	Navn: Kimura, Orié	Stilling: 655903 It-spes.konsulent
Arbeidsgiver: 7011601 Trondheim kommune		Organisasjonsenhet: 203000 Trondheim byarkiv	

Historikk

ARBEIDSFORHOLD

H	Arbf.	Status	Startdato	Stoppdato	Lønnsk.	Org.enhet	Ans.f.	Stilling	Årslønn	Basislønn	Lønn%	Utbet%	Ans.	Oppr.	Lønnsgr.	LR
J	1	A	01.12.2010	30.04.2014	R	203000	F	655903 It-spes.konsulent			100,00	100,00	1-1996	2	999	
J	1	A	01.05.2014		R	203000	F	655903 It-spes.konsulent			100,00	100,00	1-1996	2	999	

KONTERING

Arbeidsforholdnr	Startdato	Aktiv	Sekvens	Dim navn	Dim verdi	Dim tekst	Siste bruker	Sist endret
1	01.12.2010	J	1	Art :	101000	Fast lønn, drift	THOA	17.03.2014
1	01.12.2010	J	1	Ansvar :	203000	Trondheim byarkiv	THOA	17.03.2014
1	01.12.2010	J	1	Funksjonsomr:	120098	Administrasjon	THOA	17.03.2014

KONTOFORDELING

Arbeidsforholdnr	Startdato	Stoppdato	Prosent	Sekvens	Dim navn	Dim verdi	Dim tekst	Siste bruker	Sist endret
------------------	-----------	-----------	---------	---------	----------	-----------	-----------	--------------	-------------

Deponerte data og innsynsforespørsel 2

Vedkommendes stillingshistorikk i NLP

Regdato	Begdato	Virkdato	Sluttdato	Utbsted	Stkode	Stillingskode_ tekst	Ansforh	Stpros
	20050906			0538000	9999	DIVERSE	VGD	0,00
20051019		20051101		0538000	9999	DIVERSE	VGD	0,00
20070102		20070101		0538200	9999	DIVERSE	VGD	0,00
20080313		20080401		0538200	9999	DIVERSE	VGD	0,00
					0000			0,00
20050909	20050906	20050901		0043720	0000		FFT	0,00
20050909	20050906	20050901		0043720	6572	ASSISTENT	FFT	0,00
20071203	20070828	20070101		0043720	6572	ASSISTENT	VTT	0,00
20070903	20070828	20070901		0013770	6572	ASSISTENT	VFT	0,00
20071104		20071101		0013770	6572	ASSISTENT	VFT	26,76
20071120		20071201		0013771	6572	ASSISTENT	VFT	0,00
20080201		20080201		0013771	6572	ASSISTENT	VFT	0,00

Deponerte data og innsynsforespørsel 2

”Tjenestebevis”

Vedkommende var

- Støttekontakt, oppdragstaker,
Vedtak om støttekontakt finnes i ODT mappe(ved enhet) ?
I NLP: litt i stillingshistorikk, utbetalingene er registrert
- Pleieassistent ved Tyholt sykehjem 26,76 %, ansatte,
Stillingshistorikk finnes i personalmappe
Stillingshistorikk og utbetalingene i NLP
- Pleieassistent ved Tyholt sykehjem, tilkalling, ansatte,
Stillingshistorikk er vanskelig å finne, ikke i mappa, ikke i NLP
Antall timer kan summeres i NLP lønnsutbetalinger
eller GAT TURNUS, fagsystem for timeregistrering for turnusansatte
ESA turnusliste for helseområde er journalført siden 2011

Deponerte data og innsynsforespørsel 2

”Tjenestebevis”

- Hva har vi i personalmappe (papir)?
- Hva har vi i ODT mappe (papir)?
- Hva har vi i NLP? I BlueGarden?
Hva er registrert i NLP?
Hva betyr kodene (stillingskode, TT-kode, ansforh ...) i NLP?
- Hvilke andre tjenestebevis relaterte opplysninger har vi i kommunen? Hvor? GAT Turnus og turnusliste i ESA, mer?
- Hva har vi ikke tatt vare på?
- Hva skal vi ha i personalmappe?
- Saksbehandlingsrutiner ifht tjenestebevis?
Lønnstjenesten? Byarkiv?

Flyktninger og introduksjonsprogram



-1. ESA --- politiske saker og klagesaker

0. OSKAR? --- sosialkontor; bosetting av flyktninger
vedtak om bosetting, introduksjonsprogram, bosted, stønad m.m.?

ESA hos H&V Midtbyen -----????

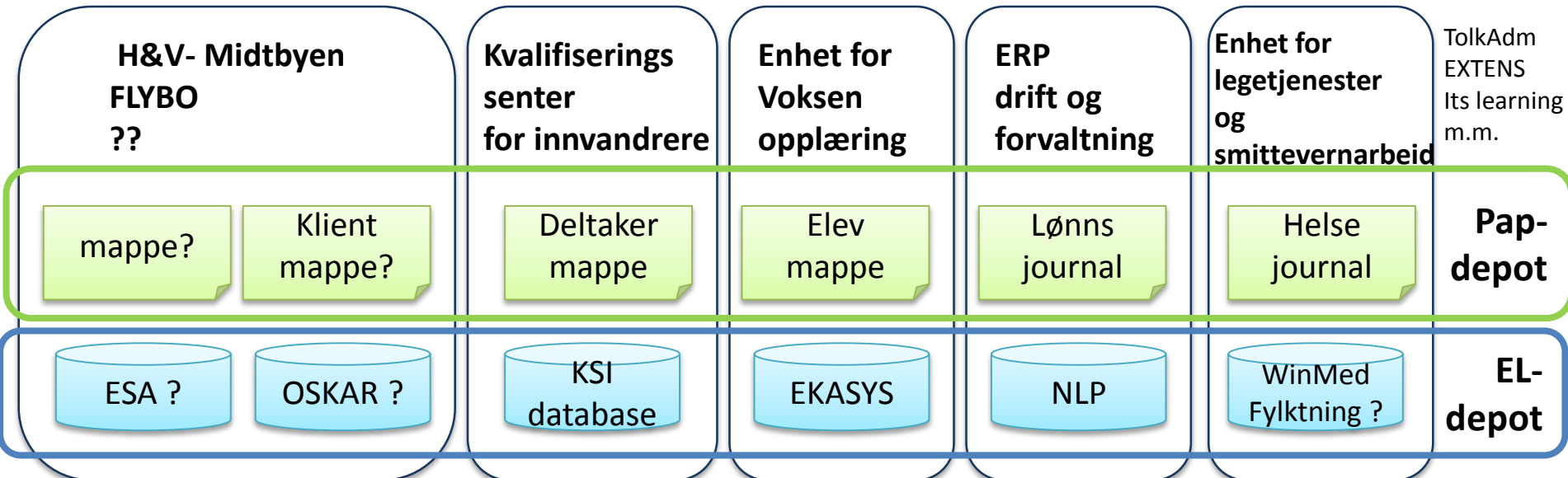
1. KSI database --- Programplan, tiltakshistorikk og CV
Introduksjonsprogram for flyktninger/innvandrere

3. EKASYS --- elevregister for norskopplæring
et av tiltakene for introduksjonsprogram, søknad kommer fra INN

2. NLP --- lønssystem
utbetaling av introduksjonsstønad

4. Winmed Flyktning
helsejournal for flyktninger
bosatt i kommunen

Kommunens arbeid ifht flyktninger



Andre opplevelse gjennom prosjektet

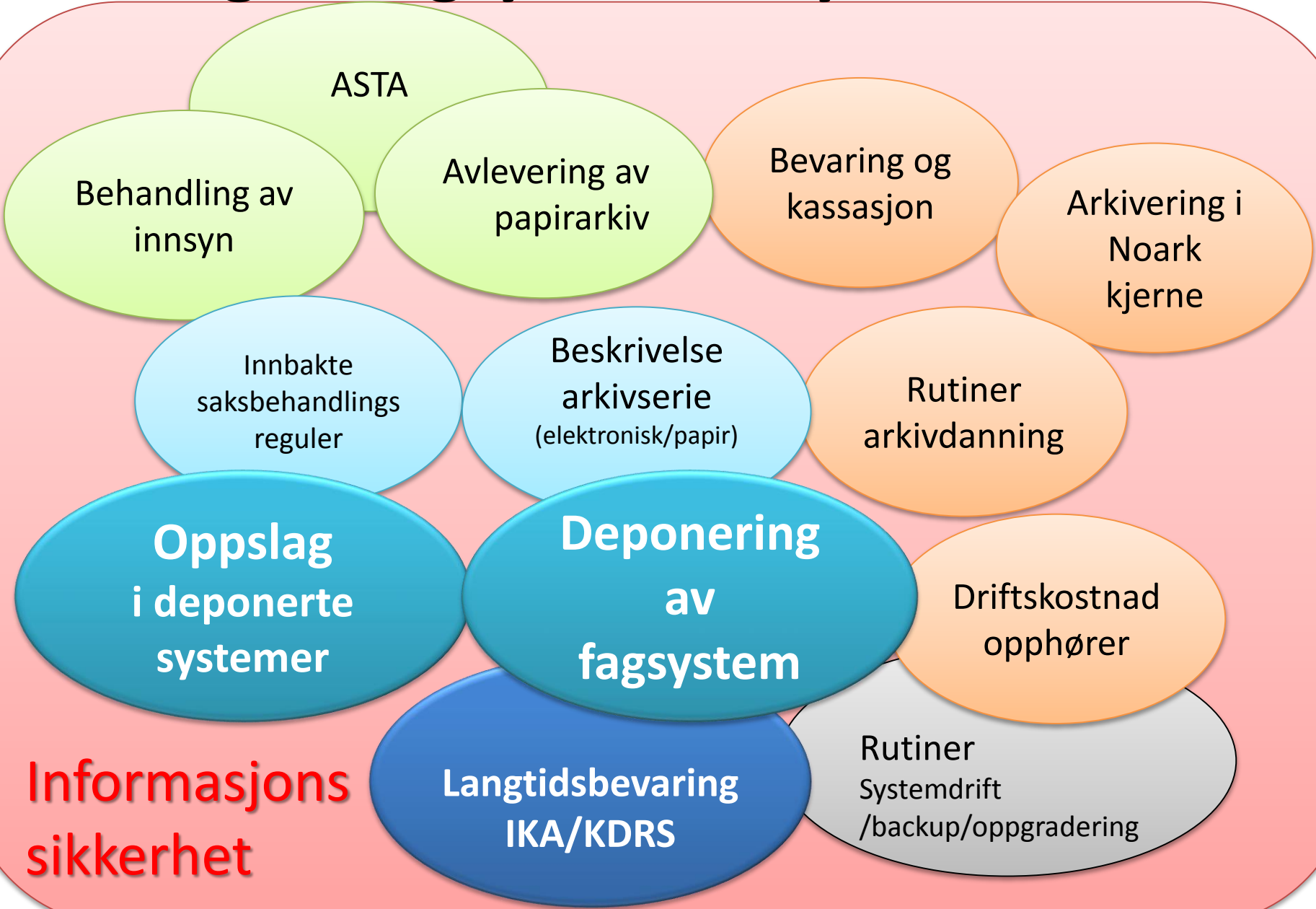
1. Finner avvik i rutiner

- Helsejournal(papir&original) flytter fra kommune
- System er ikke meldt inn til datatilsynet
- Kopi/backup ble ikke tatt
- Fagsystem finnes i en privat PC
- Systemet ble slettet mens uttrekksgenerering pågikk

2. Finner små ting og tang (kanskje ikke problem, men...)

- Myndlingsmapper er ordnet etter myndlingsnr
 - kun mindlingsnr på mappa, ikke navn & ikke f.nr.
 - Avleveringsliste kun mindlingsnr
- Databaseoppsett er ikke beskrevet
- Finner ikke dokumenter i database
 - ingen i kommunen vet databaseoppsett og sånt
 - Hva er bestilt og hva er levert?

Bevaring av fagsystem betyr



Informasjons sikkerhet

Når velger vi å ta vare på fagsystem?

Når skal/kan vi velge å ikke ta vare på fagsystem?

Bevaringsformålene

F1, F2, F3 og F4

Å bevare samfunnshistorikk – systemeierens ansvar?

Alt finnes ikke på papir

Ikke bare dårlig rutiner i arkivdanning men

”Mange papirjournaler vil inneholde svært sparsomme opplysninger, mens samme persons helseopplysninger er nærmere beskrevet og dokumentert i WinMed Asyl”

helsesøster (asylmottak)

Når velger vi å ta vare på fagsystem?

Når skal/kan vi velge å ikke ta vare på fagsystem?

Driftskostnad

lisens på system, infrastruktur, drift og vedlikehold

Hva koster enheten "å bevare fagsystem"?

- Uttrekksgenerering vs. skrive ut alt
- Innsynsløsning vs. lete etter papir
- Søke elektronisk vs. lete etter papir
- Rutinebeskrivelse og arkivbeskrivelse
vs. rot og kaos i arkivdanning

(bevaring og kassasjon, overgang til arkivering i Noark kjerne, informasjonssikkerhet.....)

Takk for oppmerksomheten 😊