



# TK-Arkiv

## Trondheim kommunes nye arkivkjerne



- Hvorfor og hva
- Status
- utfordringer

# Hvem er vi?

**Jean-Philippe André Caquet**, rådgiver/IT-arkitekt

**Ole Kristian Richstad**, IT-arkivar

**Kari Myhre**, fagleder Dokumentasjonsforvaltning

Trondheim byarkiv er en av ca. 200 enheter i TK  
ca. 13.000 medarbeidere



# Litt historie om TK's arkiv(er)



- Papirarkiv
- 1700-tallet, ca. 24.000 hyllemeter



- Sak- og arkivløsning
- (1986) 1993-2003 saksbehandling/journal
- 2003 -> trinnvis overgang til elektronisk arkiv



- Fagsystem
- ca. 1980/90, totalt ca. 300  
(avleveringsprosjekt 2012 -> drift 2018)

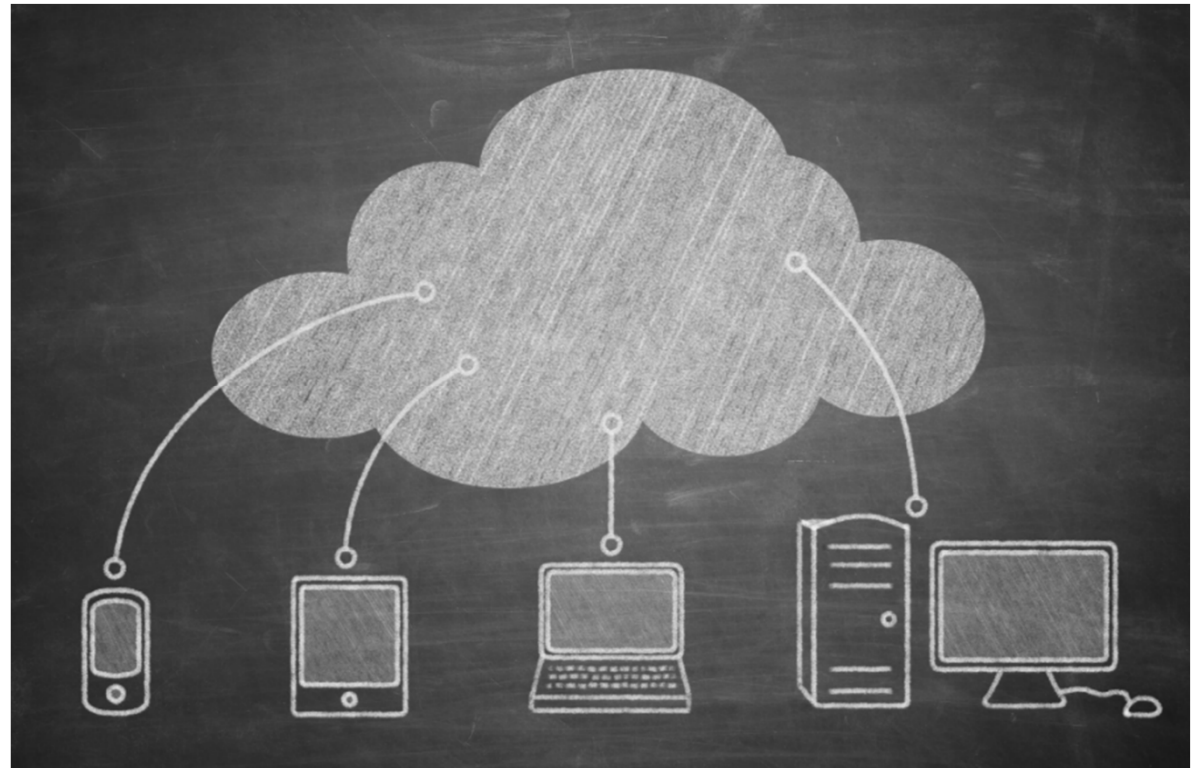


- Stor endring i TK
- 2016 Microsoft -> Google



# Hva er TK-Arkiv?

- Skyløsning fra Tieto AS med utgangspunkt i eArkiv
- Tilpasset TK's behov/krav



SAK



ARKIV



# Arkiverings- og Journalføringsplikt

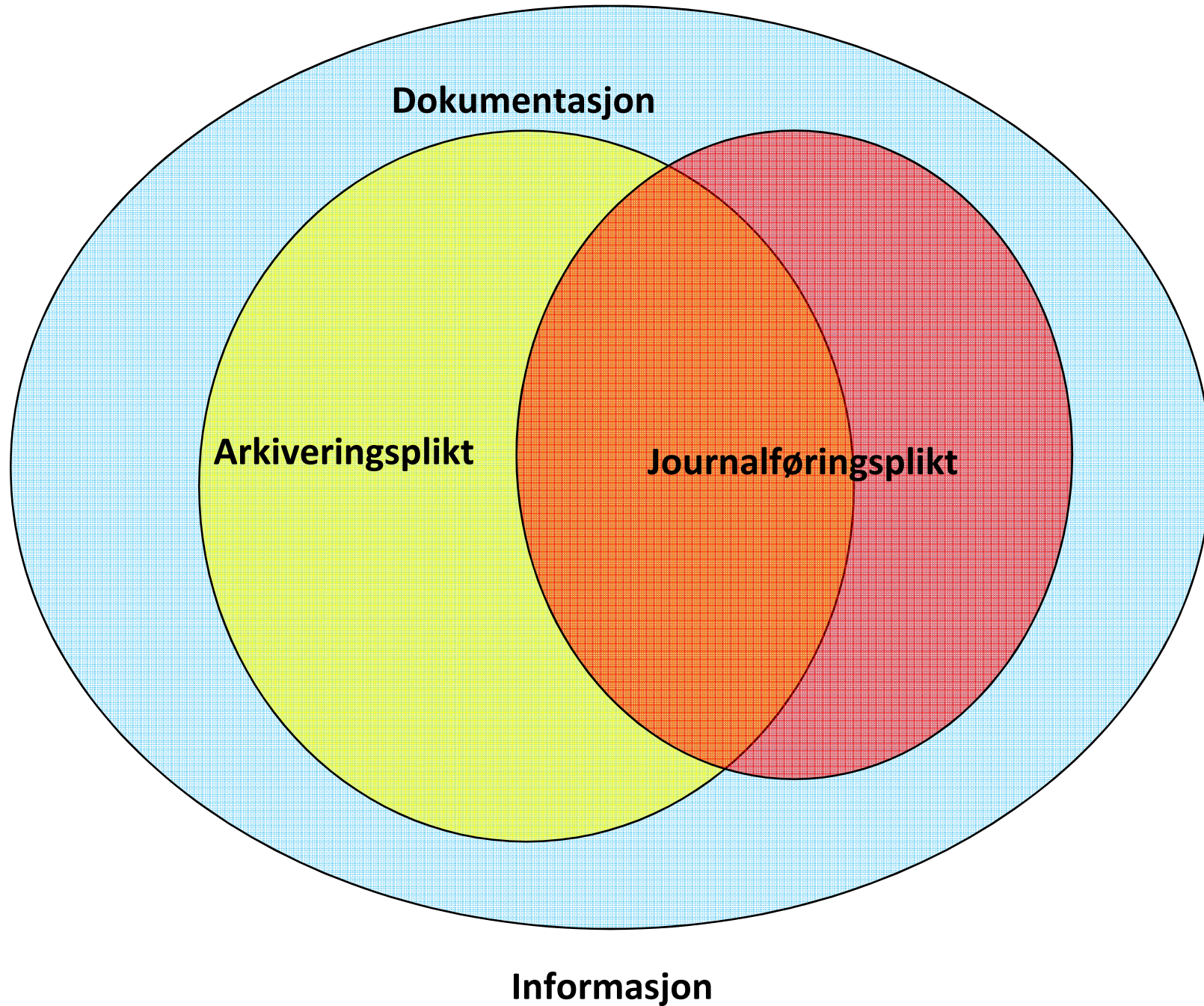
Begge er hjemlet i Arkivloven med forskjellige formål

- **Arkiv:**
  - Langtidslagring av dokumentasjon og 'Records Management'
- **Journalføring (Registrering):**
  - Logging av ekstern-intern kommunikasjon
- **Saksbehandling?**



TRONDHEIM  
KOMMUNE

# Lovkrav til dokumentasjon




# Saksbehandling

- Ingen klar definisjon på dette i forvaltningsloven.
- «Vurdering av informasjon knyttet til en intern eller ekstern problemstilling med sikte på at det skal fattes en beslutning eller et vedtak. I offentlig saksbehandling vil beslutningen eller vedtaket ofte gi rettsvirkning for en eller flere fysiske eller juridiske personer»
- **Noen knytter dette til vedtak: Forvaltningsloven §2 «vedtak» og «enkeltvedtak»**
  - **Vedtak**, en avgjørelse som treffes under utøving av offentlig myndighet og som generelt eller konkret er bestemmende for rettigheter eller plikter til enkeltpersoner eller andre private rettssubjekter
  - **Enkeltvedtak**, et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer



# Saksbehandling: Prosesser



- Noen små
- Noen er forutsigbare
- Noen komplekse
- Noen enkle
- Noen veldefinerte
- Noen er strukturerte
- Noen er helt 

# Saksbehandling er blitt et eget prosjekt

*Trondheim kommune skal kunne gjennomføre saksbehandling for innbyggere og for andre i kommunen på en måte som er forsvarlig, effektiv og med høy kvalitet.*

*Dette medfører at kommunen har behov for en god IT-støtte for saksbehandling for de enhetene som ikke har egne dedikerte fagsystemer og eventuelt andre fagspesifikke prosesser. En skal etablere generelle saksbehandlingsprosesser som baserer seg på nye og innovative digitale løsninger slik at man kan jobbe effektivt og samtidig overholde lover og forskrifter. Prosjektet skal sørge for at Trondheim kommune etterlever god forvaltningsskikk og økt grad av digitalisering.*

<https://www.trondheim.kommune.no/saksbehandlingsprinsipper/saksbehandling>

# Arkivet SKAL:

Sørge for at saksbehandlingen blir dokumentert tilstrekkelig for, forskningsmessige, kulturelle og *rettighetsmessige* formål. Dette ansvaret går egentlig langt utover det som er hjemlet i arkivloven. Videre er arkivet ansvarlig for så å si all informasjon som har en levetid utover levetiden til systemet som skapte den, og det vil da si at arkivet også har ansvar for informasjon som ikke nødvendigvis er skapt som en konsekvens av saksbehandling

# Arkivet skal IKKE:

- Legge premisser for hvordan saksbehandling skal utføres
- Lage rutiner for saksbehandlere
- Kontrollere fremdriften i saksbehandlingen
- Kontrollere saksbehandlerne
- Kontrollere de som kontrollerer saksbehandlerne

# Arkivarkitekturprinsipper

**Prinsipp 1: Helhetlig informasjonshåndtering**

**Prinsipp 2: Forhåndsvurdering av informasjon**

**Prinsipp 3: Validering og sikring av kontekst**

**Prinsipp 4: Innsyn og gjenfinning**

**Prinsipp 5: Skille registrering og arkivering**

**Prinsipp 6: Funksjonsbasert klassifisering**

**Prinsipp 7: Automatiserte arkivprosesser**

**Prinsipp 8: Sikker, etterrettelig og sporbart**

**Prinsipp 9: Følge arkiv-, og dokumentasjonsstandarder**

**Prinsipp 10: Selvstendige dokumenter**

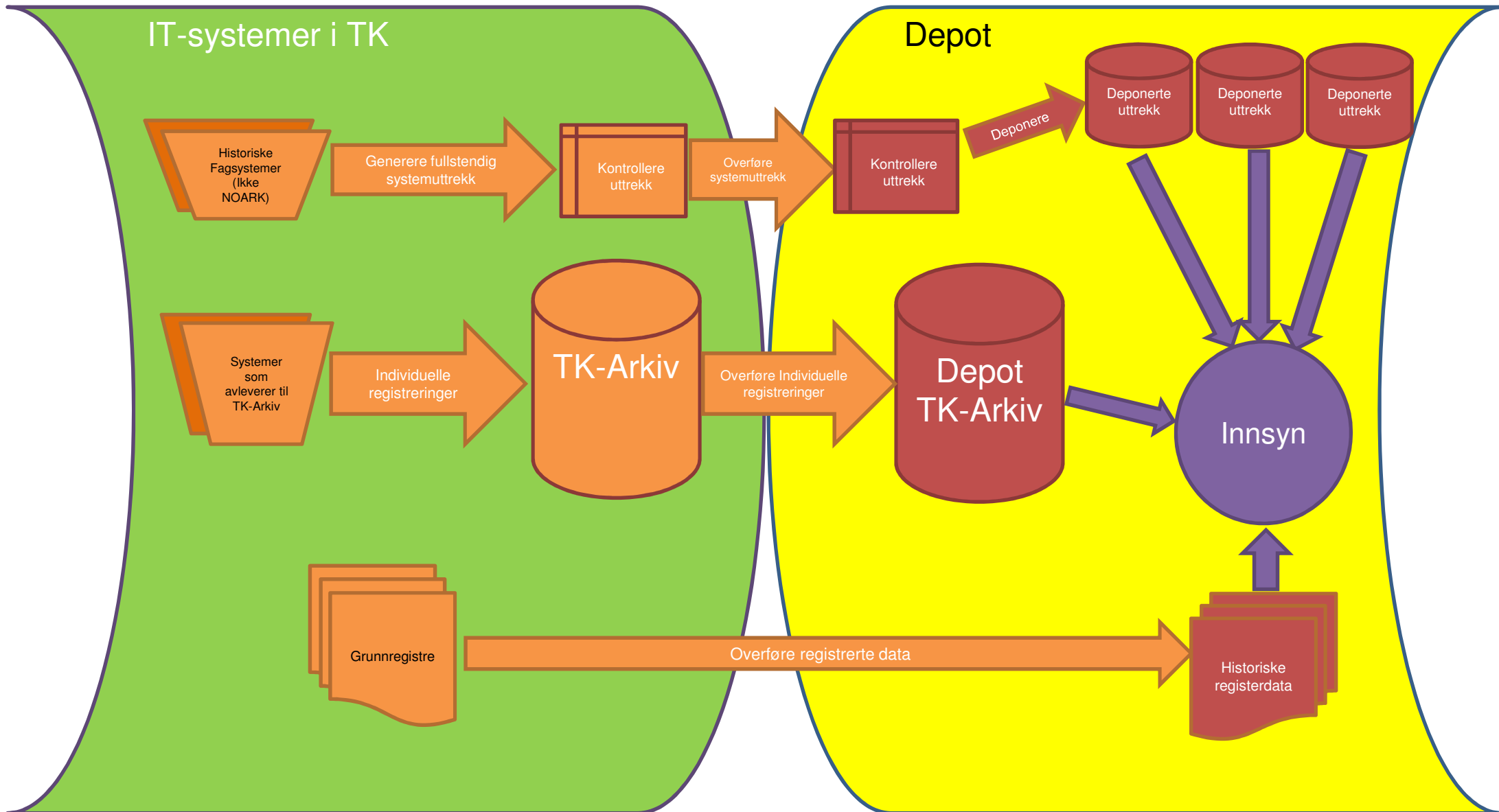


# Prosesser

- P1 Registrere og arkivere
  - P2 Arkivere manuelt
  - P3 Konvertere til arkivformat
  - P4 Validere metadata og dokument
  - P5 Endre metadata
  - P6 Slette arkivobjekt
  - P7 Kassere arkivobjekt
  - P8 Deponere
  - P9 Avskjerme/avgradere
  - P10 Gjøre tilgjengelig arkiv og registreringer
- + Støtteprosesser Arkitektur, tilgangsstyring, sikkerhet, drift og vedlikehold



# Depot



# Prosjekthistorikk TK-Arkiv

2015 - Konsept- og planleggingsfase

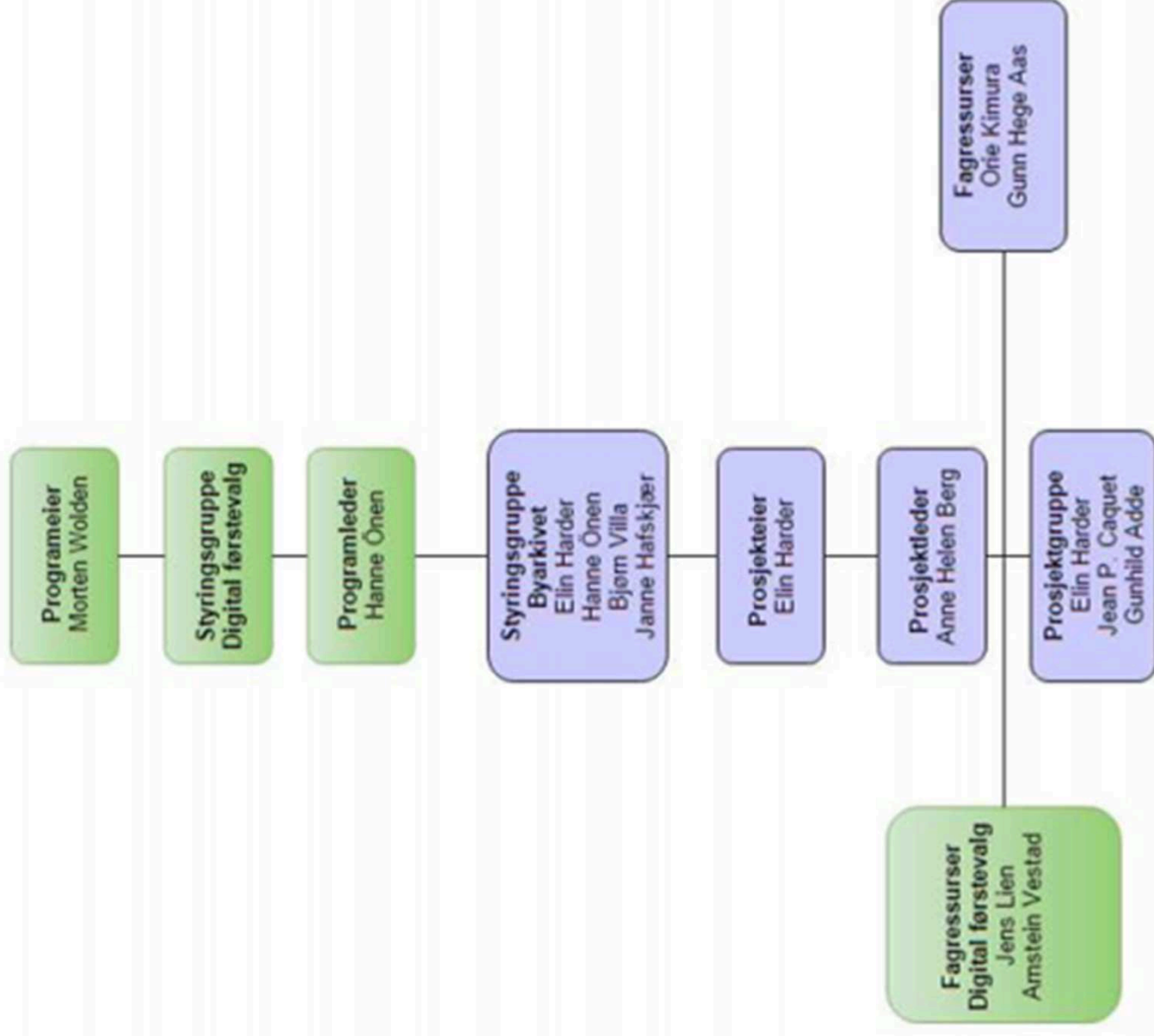
2016 - Oppstart av anskaffelsesprosjektet  
“registrerings- og arkivløsning”

2017 - Prosjektet ble overlevert til drift





## 10.2. Prosjektorganisering



# Organisering og forankring av digitaliseringsarbeidet i TK

## Overordnet regime for tjenestestyring

- Tjenesteeier
- Tjenesteforvalter
- Prosessansvarlig
- IT-arkivar
- Virksomhetsarkitekter

- forutsigbarhet
- kvalitet
- leverandøroppfølging
- økonomi og budsjett
- nye løsninger
- testregime
- overgang til forvaltningen
- sikre support
- endringshåndtering

[IT-arkitekturportal](https://sites.google.com/trondheim)

<https://sites.google.com/trondheim>

user=0




# Status

Drift ▾

+


eByggesak

 29 May 5 | ▾


Innføre ▾

+


Meldeboka

 30 Jun 2 | ▾

Henvendelse - Trefelling

 Friday 4 | ▾


ServiceNow

 3 | ▾

Teste ▾

+


Jupiter

 18 May 5 | ▾


Anskaffelse ▾

+


KGV/KAV -  
Innkjøpsløsning/avtaleoppfølging

 4 Dec 1 | ▾

Henvendelse - Aktiviteter i marka

 22 Jun ▾

Henvendelse - Erstatningssaker

 30 Jun 1 | ▾



# Status

Avklare løsning ▾

+  
Kartløsning - innsyn fra kart 1 | ▾

Økonomisystem ▾

LMS - Læringsplattform ▾

[Malprosjekt](#)

BK-kartlegging ▾

+  
Visma samhandling og arkiv ▾

SomaUte ▾

Barnevern ▾


Trondheim eiendom ▾

Bluegarden ▾

Varslingssystem ▾

Show Project Description

Etablere prosjekt ▾

+  
Min side - partsinnsyn  ▾

Eiendomsavgifter ▾

CMS - Episerver ▾

Saksbehandlerløsning ▾

Digitale politikere ▾

OAS ▾



# eByggesak

- Samme leverandør på begge sider av bordet
- Mistet kontinuitet når den innleide konsulenten sluttet
- Tjenestegrensesnittet:
  - N5 ikke ferdig på nasjonalt nivå, leverandør har gjort en del tilpasninger, men vi er ikke der enda
  - GI ikke implementert
  - Interimløsning - har endel problemer (overskriving/oppdatering)



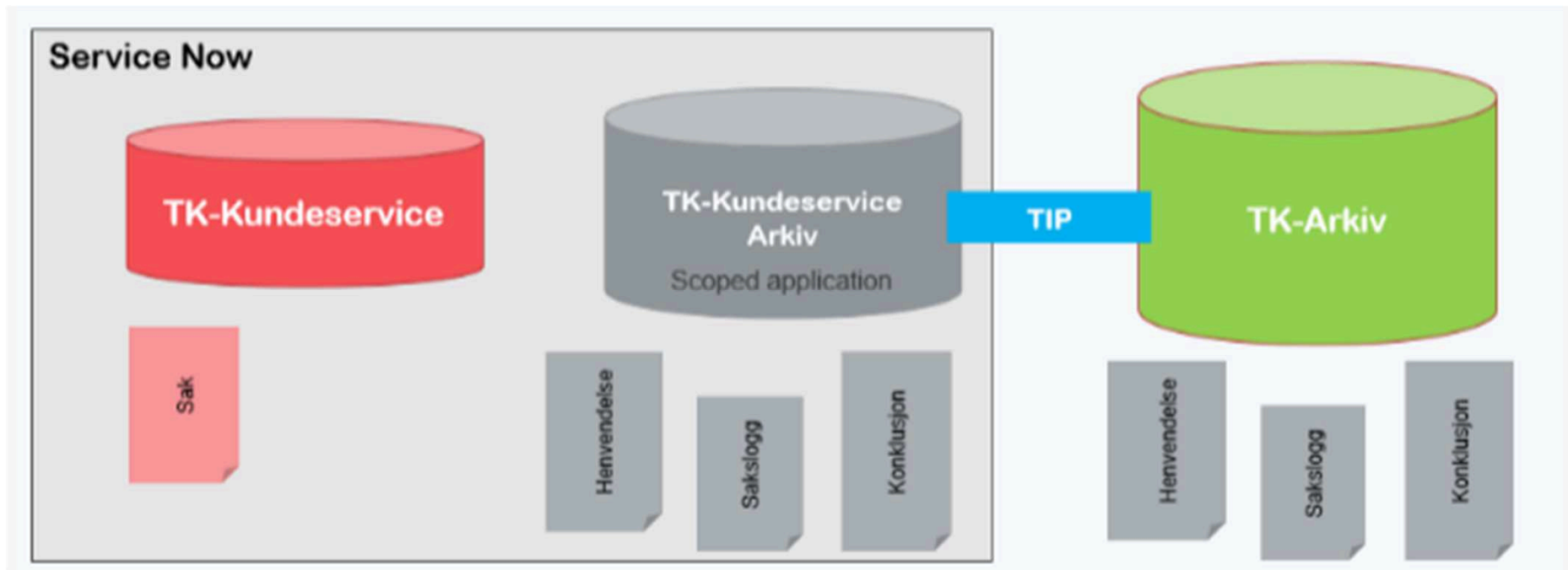
# ServiceNow

- Et skybasert Service Management System
- En utviklingsplattform
- Trondheim Kommune Henvendelseshåndtering
- Leverandør/videreselger: Symfoni
- Brukes av Trondheim Bydrift, f.eks. trefelling
- Automatisere hele prosessen inkludert automatisk arkivering



# Utfordring: Systemforskjeller

- Ikke et tradisjonelt sak- og arkiv-system
- Laget en egen arkiv-modul

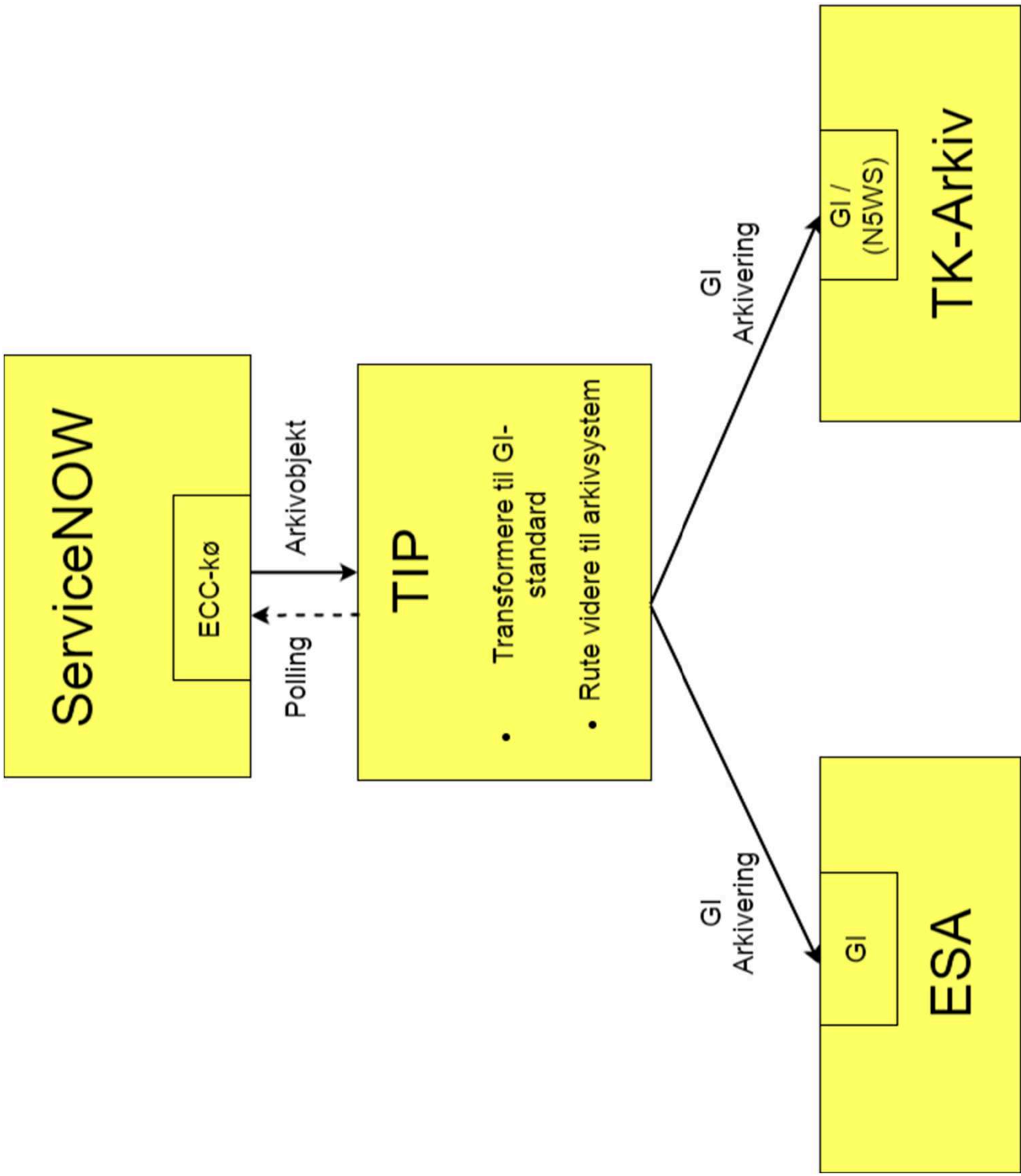


# Utfordring: Integrasjons-grensesnitt

- ServiceNow/Symfoni har ingen erfaring med arkiv og ingen kompatible grensesnitt
- TK-Arkiv har foreløpig kun en interimløsning
- Bruker TIP (Trondheim kommunes integrasjonsplattform)







# Utfordring: Hva skal arkiveres?

- BK-vurdering

Informasjonsobjekt (arkivobjekt)	Utførende enhet/faggruppe	Lovverk/regelverk for oppgaven/prosessen	Hvor registreres/lagres informasjonen ?	Skal dokumentet arkiveres?	Skal dokumentet journalføres?	Skjerming/ gradering?
Henvendelse om felling eller beskjæring av tre	Saksbehandler Trondheim bydrift	Reguleringsbestemmelser, lov om kulturminner, naturmangfoldloven, plan- og bygningsloven	Service Now	Ja	Ja	Nei
Vurdering fra annen kommunal enhet ang henvendelse om felling eller beskjæring av tre	Saksbehandler Trondheim bydrift	Reguleringsbestemmelser, lov om kulturminner, naturmangfoldloven, plan- og bygningsloven	Service Now	Ja	Ja	Nei
Notat etter befarig på område for trefelling	Saksbehandler Trondheim bydrift	Reguleringsbestemmelser, lov om kulturminner, naturmangfoldloven, plan- og bygningsloven	Service Now	Ja	Ja	Nei



# Hva vi arkiverer i praksis

- Vanskelig å automatisere
- Strategi: Arkivere “alt”
  - Enkleste rent teknisk, men ikke optimalt
- Strategi: Saksbehandler bestemmer
  - Kompliserer saksbehandling
  - Mer logikk må utvikles

Målbilde VS Teknisk gjennomførbarhet

