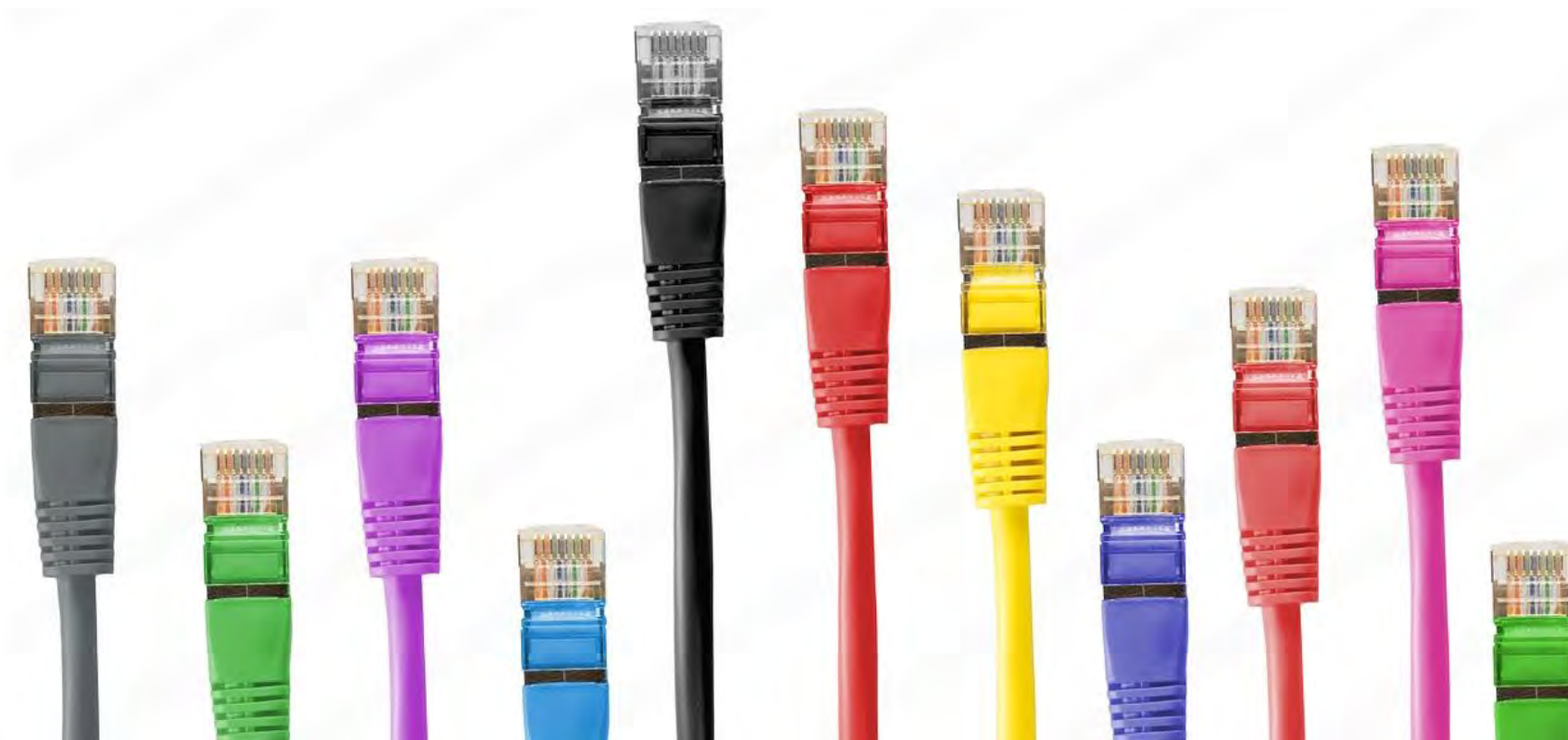


# Kommunereform i en digital virkelighet

*Kartverket, KS – PA Consulting og Arkivverket*



# Agenda

- Erfaringer og tanker fra Trondheim
- Digitale konsekvenser av kommunesammenslåing – KS/PA consulting
- Kartverket – hva har vi sett?
- Arkivverket – hva er arkiv?
- Sjekklista (– praktisk tilnærming)



TRONDHEIM KOMMUNE

Kommunesammenslåing – IKT utfordringer

# Trondheim og Klæbu



Foto: Geir Hageskal

## Trondheim kommune

Kommune



Kommunevåpen

|       |                                                                                          |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Land  |  Noreg |
| Fylke | Sør-Trøndelag                                                                            |

|            |           |
|------------|-----------|
| Adm.senter | Trondheim |
|------------|-----------|

|        |                     |
|--------|---------------------|
| Areal  | 342 km <sup>2</sup> |
| - land | 324 km <sup>2</sup> |
| - vatn | 18 km <sup>2</sup>  |

|               |                          |
|---------------|--------------------------|
| Folketal      | 187 353 (1. januar 2016) |
| Folketettleik | 578 / km <sup>2</sup>    |

## Klæbu kommune

Kommune



Kommunevåpen

|       |                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Land  |  Noreg |
| Fylke | Sør-Trøndelag                                                                             |

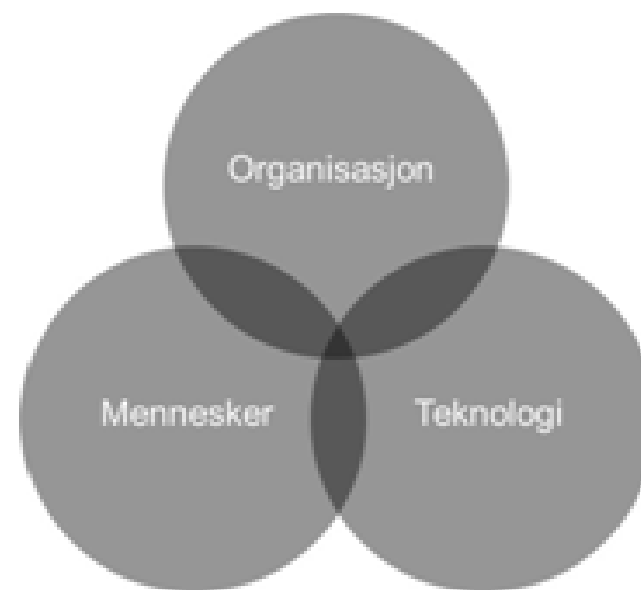
|            |       |
|------------|-------|
| Adm.senter | Klæbu |
|------------|-------|

|        |                     |
|--------|---------------------|
| Areal  | 186 km <sup>2</sup> |
| - land | 177 km <sup>2</sup> |
| - vatn | 9 km <sup>2</sup>   |

|               |                        |
|---------------|------------------------|
| Folketal      | 6 067 (1. januar 2016) |
| Folketettleik | 34 / km <sup>2</sup>   |



Ansatte i Trondheim kommune?





# ”Landskapet”

- 250+ løsninger
  - 15-20 av disse er under utskifting
  - Mange ulike arkivdannelser
- 
- ”Due diligence” - utfordring og mulighet?

# Hovedutfordringer?

1. Felles nettverk og infrastruktur
2. Felles programvare
3. Fagsystemer / Fagspesifikke verktøy

Det er denne som er vanskelig!!!!





# Hva er vanskelig?

- Mange ansatte som jobber på forskjellige måter
- Forskjellige data og informasjonsgrunnlag
  - SVÆRT STORE DATAMENGDER
  - Gamle data som organisasjonsnr, kundenr og lignende må oppdateres over hele linjen
- "Business as usual"

# Organisering / fremdrift:

- Starte tidlig - 2018
- Prosjektorganisere
  - Forprosjekt – kartlegging / plan
  - "Friske folk og penger"
- Kost / Nytte – konvertering



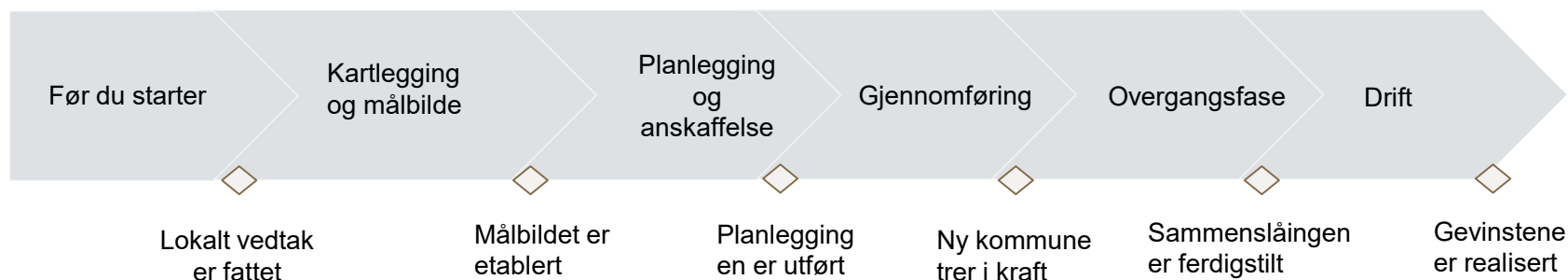
Grete Kvernland-Berg  
Leder offentlig sektor, PA Consulting

# Kom tidlig i gang



Digital sammenslåing er ressurskrevende, og det lønner seg å komme tidlig i gang. Enkelte aktiviteter kan påbegynnes allerede under sondering av mulige kandidater for kommunesammenslåing.

# Anbefalt prosess for sammenslåing



*Figur: PA Consulting, FoU-rapporten «Digitale konsekvenser av en kommunesammenslåing».*



# Velg de smarteste løsningene

A background image showing a person's hands interacting with a tablet. The person is wearing a dark blue shirt and a gold watch. The tablet displays a bar chart. In the background, a laptop and some papers are visible on a wooden desk.

Kommunesammenslåing gir en unik mulighet til å legge bort gamle løsninger og bygge en ny og fremtidsrettet kommune. Kommunene bør utnytte dette mulighetsrommet for å møte utfordringer og muligheter fremtiden byr på.

 Zoek in de gehele website...

### Afspraak maken

- Paspoort
- Identiteitskaart
- Rijbewijs
- Legalisering handtekening
- Verklaring omtrent gedrag

### Contact



### Iets melden?



### Kernen



### Afval



### Recreatie



### Direct

- Digitaal regelen
- Zaakstatus inzien

### Huwelijk of partnerschap



### Sociale toegang Molenwaard

### Bestuur

- Gemeenteraad
- College

### Projecten



### Ondernemersloket





# Tenk helhetlig



Kommunene kan høste de største gevinstene når digitale løsninger henger godt sammen. Det er viktig å etablere en «reguleringsplan» for IKT i den nye kommunen for å sikre at hver enkelt løsning passer inn i helheten.



#### PLEIE OG OMSORG

**TJENESTER  
TIL  
INNBYGGERE/  
NÆRINGSLIV**

Praktisk bistand

Hjemme-  
sykepleie

Fysio- og  
ergoterapi

Sykehjem og  
omsorgsbolig

Dag- og  
seniorsentre

Støttekontakt  
og BPA

Velferdsteknologi

Digital dialog

DATA/  
ARKIV

Saks-  
dokument-  
asjon

Bruker- og  
tjenestekort

Pasient-  
journal

Faktura-  
grunnlag

Regnskap  
og budsjett

Ansatt- og  
lønsdata

Time-  
lister

IKT-  
SYSTEMER

Arkiv-  
system

Økonomi- og  
regnskaps-  
system

Personal- og  
lønnsystem

Kvalitets  
system

Pleie- og  
omsorgssystem

Kommunikasjonsløsning  
for meldingsutveksling

Turnus-  
system

FELLES-  
LØSNINGER

ID-porten

Altinn

KS  
SvarUt

Digital  
postkasse

Helsenettet

Helse-  
og kvalitets-  
registre

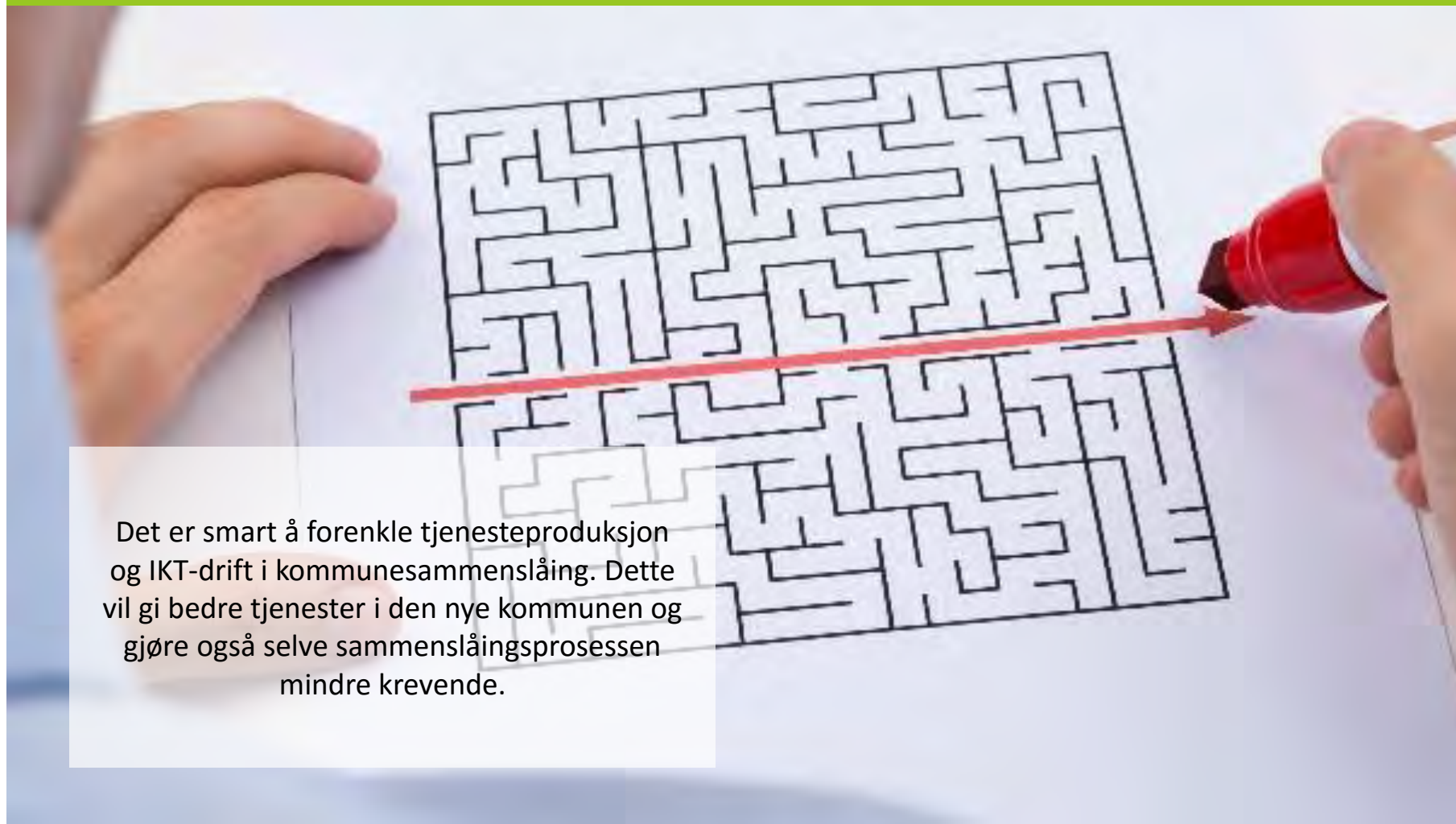
Folke-  
registret/  
Person-  
registret

Kontakt-  
og  
reservasjons-  
registret

IKT-INFRA-  
STRUKTUR

Rolle-, tilgangs- og identitetsløsning, lagring, nettverk og sikkerhet

# Forenkle der du kan



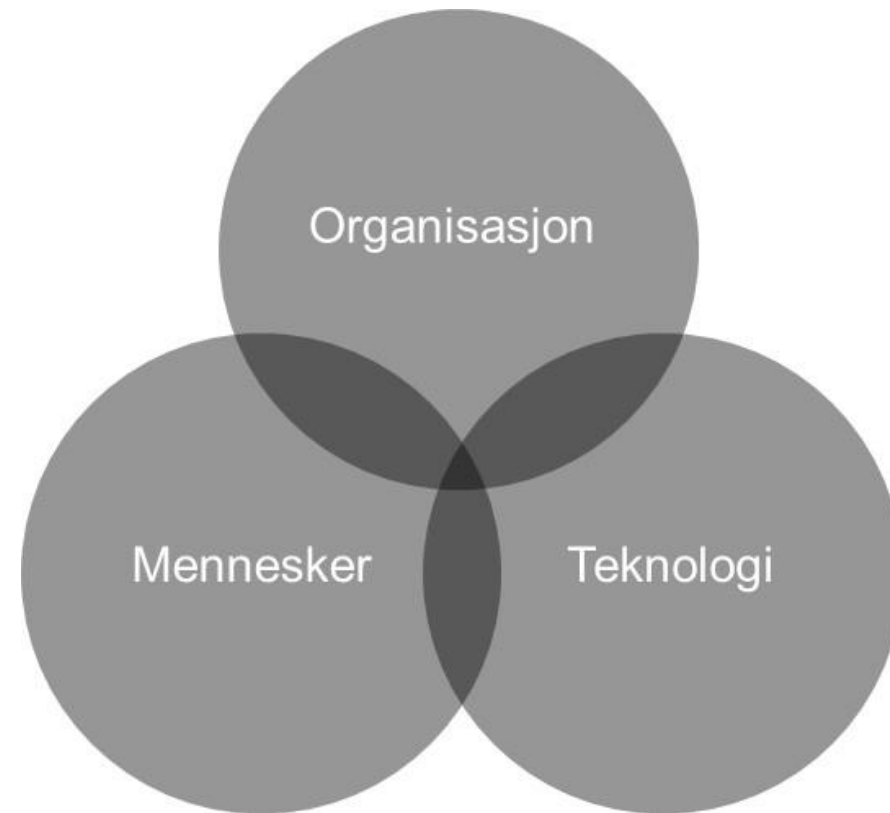
Det er smart å forenkle tjenesteproduksjon og IKT-drift i kommunesammenslåing. Dette vil gi bedre tjenester i den nye kommunen og gjøre også selve sammenslåingsprosessen mindre krevende.



# Vektlegg organisasjonsutvikling

A photograph showing several people's hands in white shirts pulling on a thick, light-colored rope. The focus is sharp on the hands in the foreground, while the background is blurred, suggesting a team effort in a business or sports setting.

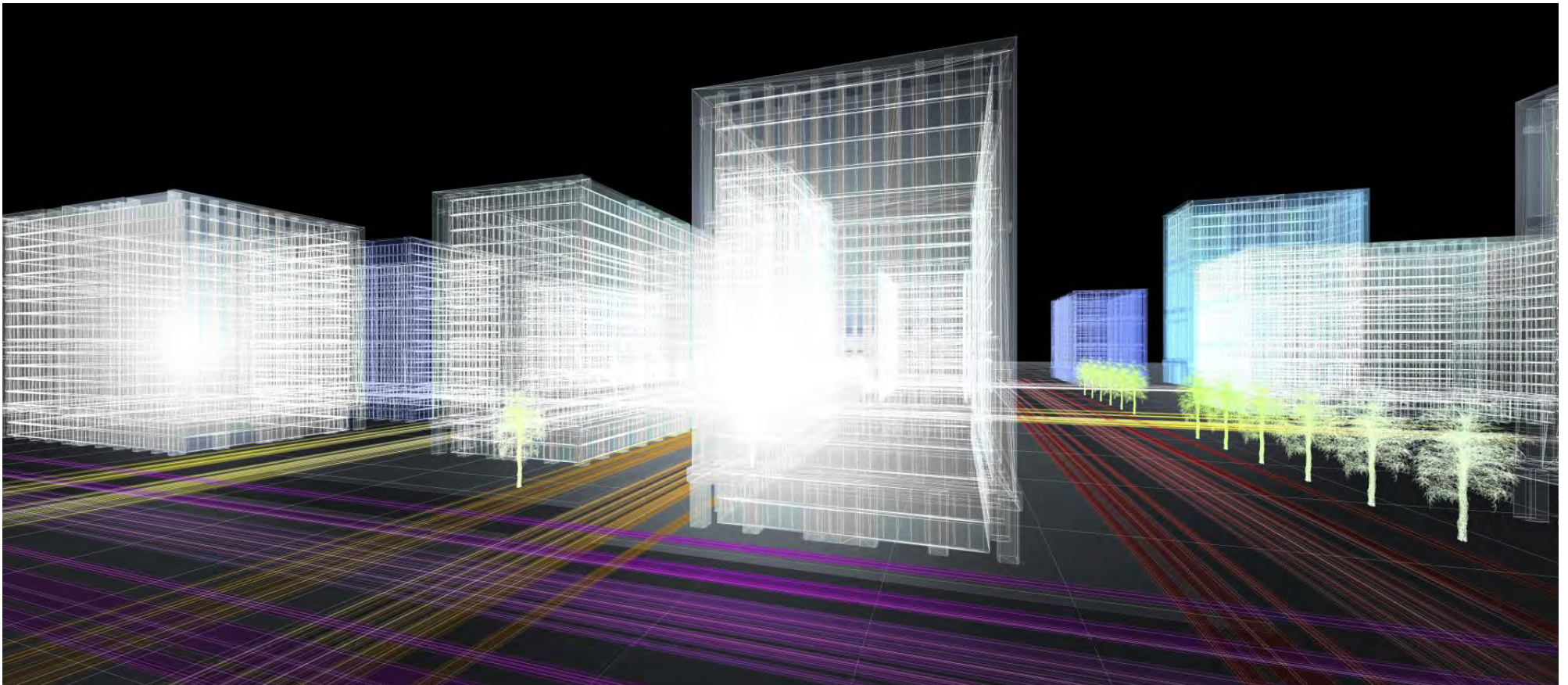
Organisasjonen må være godt rustet til endringsreisen for å kunne omstille seg og realisere gevinster. Det er viktig å holde fokus på involvering, dialog og opplæring.





# Kartverket - Kommunereform i en digital virkelighet

Unn Disch-Kihle, prosjektleder «kommunereform i en digital virkelighet»



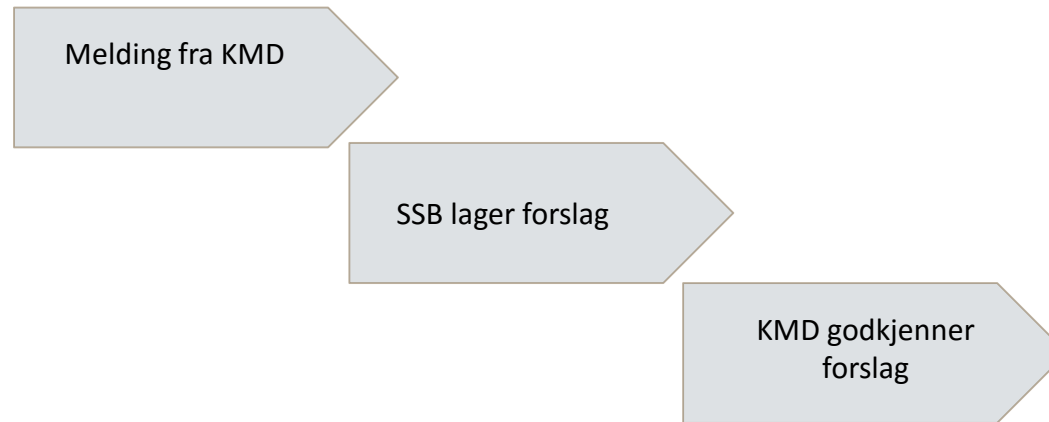
# Hva har vi sett?

- Reist rundt og fortalt og hørt
- De nasjonale aktørene er på banen
- De kommunale trenger støtte og veiledning
- Vi ser at kommunenummeret sitter dypt – dypere enn man kanskje først antar



# Fra kommunenummer til systemnøkkel

- Et kommunenummer oppstår:

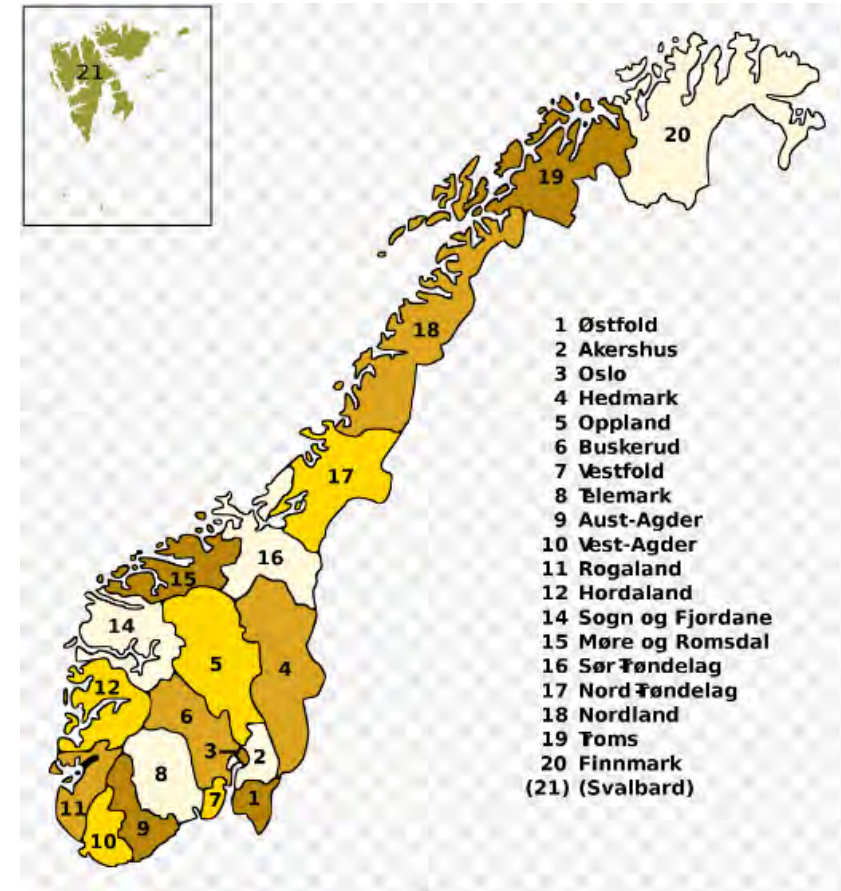


- Hovedprinsipp: Ikke gjenbruk av koder



# Informasjon i koder

- Bykommune
  - Geografisk plassering
  - Hierarki
    - Fylke
    - Kommune
    - Delområde
    - Grunnkrets (04020314)
    - Adresser
- 
- Hovedprinsipp: Ikke gjenbruk av koder

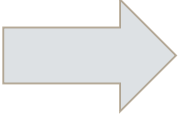
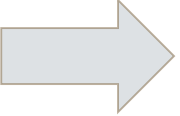
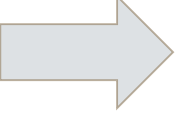


# Matrikkelen - en nasjonal felleskomponent

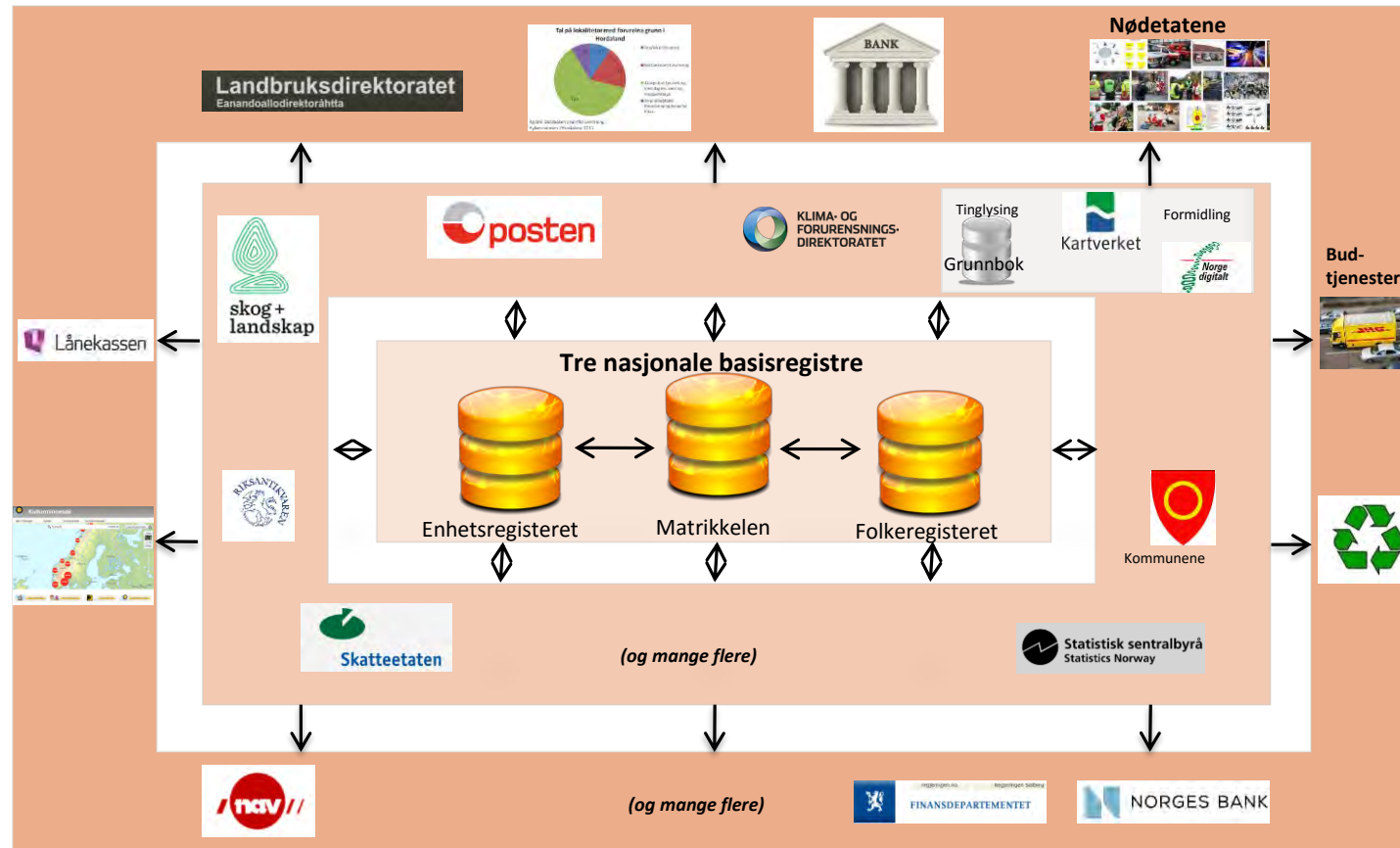




# En digital kommune-sammenslåing starter i matrikkelen

- Kartverket slår kommunene sammen i matrikkelen
  - Kommunegrensene endres  nytt kommunenummer
  - Gårds og bruksnummer  ny ident med nytt kommunenummer
  - Adresse endres  ny adresse

# Kommunenummeret inn i mange systemer



# Kommunenummer som nøkkel – i hvilke systemer?

- Så langt vet vi ikke svaret
- Ber alle om å sjekke ut i eget hus
  - Hvor sitter nøkkelen?
  - Hvilke systemer er kritiske og må endres ?
    - Matrikkelen
    - Grunnboka
    - Faktureringssystem?
    - Helse og omsorgs systemer?
    - Fastlege ordningen?
    - .....

# Riksarkivarens råd til kommuner i prosess



**Anna Malmø-Lund**

Seniorrådgiver Riksarkivet/

Arkivverket og prosjektleder for kommunale arkiv i SAMDOK



ARKIVVERKET  
RIKSARKIVET



# Hva gjør Riksarkivaren?



- ☐ Kommunereformen = store konsekvenser for arkiv når saksbehandling skjer digitalt
- ☐ Løpende veiledning til kommuner og kommunale arkivinstitusjoner
- ☐ Deltakelse i samordningsforum – samarbeid statlige organer og KS
- ☐ Flere prosjekter i regi av SAMDOK – veileder og opplæringsopplegg samt to prosjekter knyttet håndtering av informasjon/arkivdokumenter i fagsystemer
  - ☐ <http://www.kommunereformarkiv.no/>
  - ☐ <http://samdok.com/>



ARKIVVERKET  
RIKSARKIVET

# Hva er arkiv i en kommune i dag?

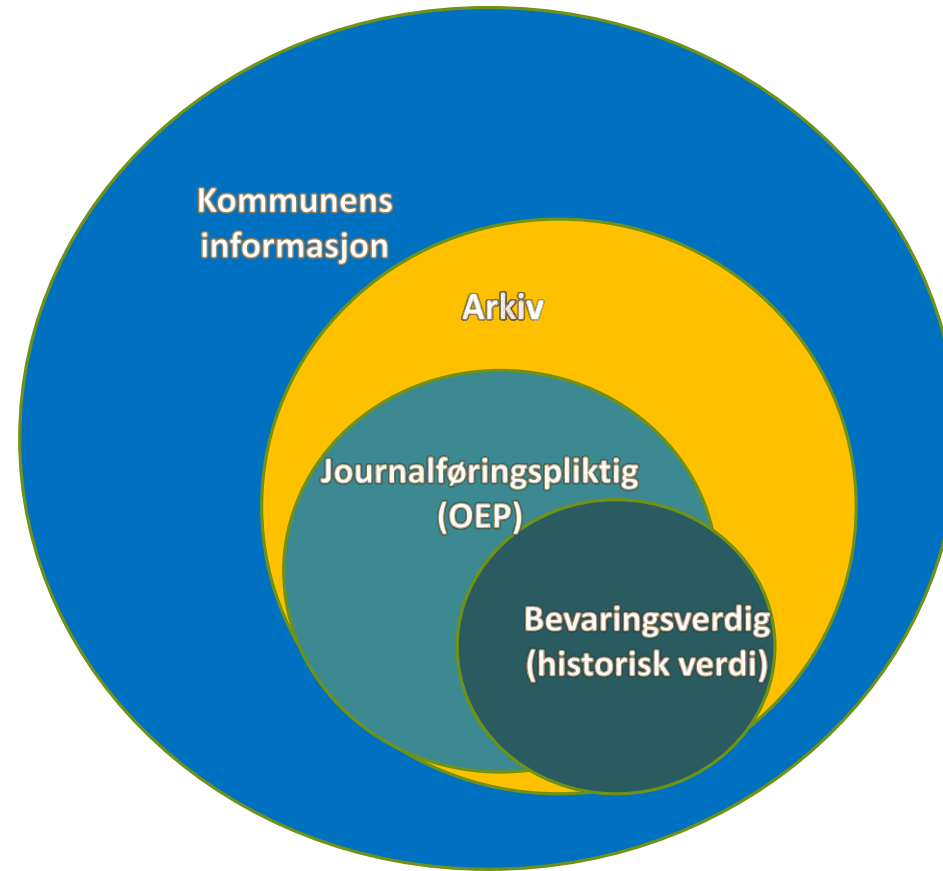


- Arkivloven:
- Kommunale arkiv = dokumenter som blir til som ledd i kommunens virksomhet
- Dokument = logisk avgrenset informasjonsmengde som er lagret på et medium for senere lesing, lytting, fremvisning eller overføring



ARKIVVERKET  
RIKSARKIVET

# Hva er arkiv?



# Riksarkivarens anbefalinger til kommunene



- Start arbeidet med å skaffe oversikt over kommunens arkiver/dokumentasjon så tidlig som mulig
- Dokumenter sammenslåingsprosessen og etabler et eget arkiv for prosjektorganisasjonen
- Tenk helhetlig. Se dokumentasjonsforvaltning/arkiv som en del av kommunens informasjonsforvaltning og arkitektur
- Se arkiv, personvern og informasjonssikkerhet i sammenheng
- Tenk arkiv når saksbehandlingsprosesser digitaliseres og nye systemløsninger anskaffes – involver arkivtjenesten tidlig i prosessen
- Ta utgangspunkt i virksomhetsprosesser som skaper arkiv, vurder hvor lenge arkivene skal bevares og kommunens behov for tilgang til informasjonen på kort og lang sikt



# Riksarkivarens anbefalinger til kommunene



- Sørg for at arkivtjenesten i den nye kommunen har riktig organisering, bemanning og kompetanse til å håndtere den nye kommunens behov
- Bruk tiden og pengene fornuftig – prioriter de viktigste IT-løsningene som skaper arkiv og sett av midler til oppgaver som må utsettes
- Bruk kompetansen i de kommunale arkivinstitusjonene
- Sørg for at kommunen har en strategi for langtidsbevaring
- Gjennomfør en evaluering i ny kommune og lag en plan for gjenstående arbeid





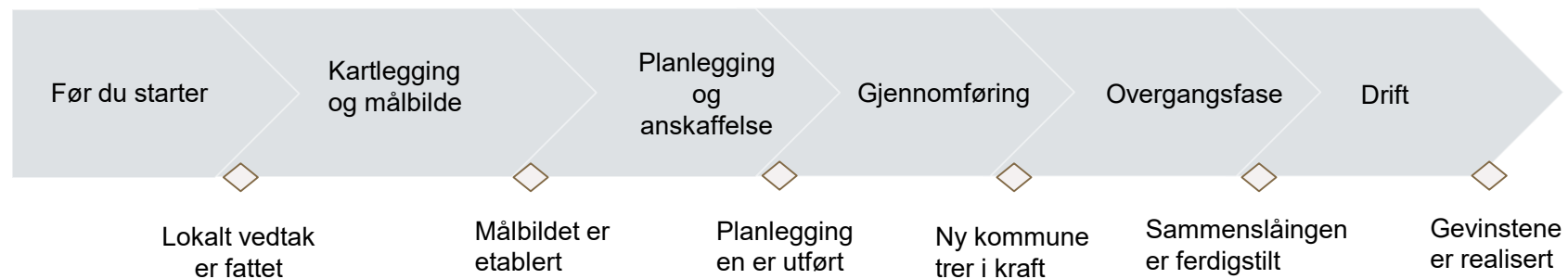
# Sjekklister for kommunesammenslåing

Kartverket, KS/PA Consulting og Arkivverket

# Sjekklister for kommunesammenslåing

- Målet er ett kontaktpunkt for å finne informasjon
- Kartverket
  - <http://www.kartverket.no/kommunereform/>
- KS
  - FoU-rapport og sjekklister <http://www.ks.no/digikons>
- Arkivverket
  - Veileder i dokumentasjonsforvaltning og arkiv <http://www.kommunereformarkiv.no/>

# Proessen



Figur: PA Consutling, FoU-rapporten «Digitale konsekvenser av en kommunesammenslåing».

# Kartverkets sjekkliste

## Sjekkliste for kommunesammenslåing

Sjekklisten gir en oversikt over oppgaver for kommunesammenslåing i IKT-sammenheng.



Nedenfor finner du oppgavene knyttet til sammenslåingprosessen. Bruk nedtrekksmenyene til å endre år for iverksettelse og ansvarlig etat.

Velg år for iverksettelse:

2017



Vis oppgave for:

Alle etater



2015

Gå til dagens dato

juli

### Beslutte sammenslåing

Ansvar: Stortinget

Oppgaven bør startes: 01.07.2015

Frist: 31.07.2015

● Oppgaven skal nå være gjennomført

Vis mer

### Prosjektstyring

Ansvar: Kommunen

Oppgaven bør startes: 01.07.2015

Frist: 31.07.2015

● Oppgaven skal nå være gjennomført

Vis mer

### Sjekke ut doble adressenavn i kommunene

Ansvar: Kommunen

Oppgaven bør startes: 01.08.2015

Frist: 30.04.2016

- Oppgaven skal nå være gjennomført



Kommunene må ta ut rapporter for å sjekke hvorvidt det finnes doble eller flerdoble forekomster av samme adressenavn i kommunene som skal slås sammen.

#### Annen relevant informasjon:

- ☑ Adresseveilederen kapittel 17.6.
- ☑ Presentasjonen «Adressering i sammenslåtte kommuner»

Vis mindre

### Avgjøre hvilke adressenavn som skal beholdes og hvilke adresseobjekter som må ha nye navn

Ansvar: Kommunen

Oppgaven bør startes: 01.08.2015

Frist: 30.04.2016

- Oppgaven skal nå være gjennomført



Det må avgjøres hvilke veger som skal ha nytt adressenavn. Diskusjonen foregår mellom de kommunene som skal slås sammen. Det er utarbeidet en matrise som kan benyttes som et verktøy i prosessen for å velge hvilke veger som skal få nye navn og hvilke som ikke skal tildeles nye navn.

Føilsettet "Adressering i sammenslåtte kommuner" har også mulige alternative løsninger for hvilke veger som skal beholde sine vegadresser.

#### Annen relevant informasjon:

- ☑ Nye Sandefjord kommune - Hva skal veien hete?
- ☑ Adressering i sammenslåtte kommuner (pdf)
- ☑ Matrise prosess avgjøre adressenavn (xls)

Vis mindre

oktober

### Rette avvik mellom grunnbok og matrikkel

Ansvar: Kommunen

Oppgaven bør startes: 01.10.2015

Frist: 31.03.2016

- Oppgaven skal nå være gjennomført



Ved omnummerering gjennom kommunesammenslåing er det viktig at aktive matrikkelenheter faktisk består også etter sammenslåingen. Hvis ikke rettet kan matrikkelenheter bli liggende med gammelt matrikkelnummer og ikke bli omnummerert. De kan bli historiske uten at de faktisk er det. Kommunene må, sammen med Tinglysingen, rette matrikkel og grunnbok slik at de aktive matrikkelenhetene består.

Kommunen tar kontakt med sitt fylkeskartkontor for å få hjelp til å ta ut feillister, og for å få en kontaktperson på Tinglysingen. Sammen vil kommunen og Kartverket rettet begge registre klare for sammenslåing.

Tinglysingen krever etter § 18 i tinglyssloven, dokumentasjon ved retting av grunnboka. Denne dokumentasjonen kan være vanskelig for kommunene å framskaffe. Det anbefales derfor at dette arbeidet startes forholdsvis fort etter at beslutningen om kommunesammenslåing er tatt.

#### Annen relevant informasjon:

- ☑ Tinglyssloven §18

Vis mindre

november



## Kartlegging og målbilde

Ansvar: Kommunen

Oppgaven bør startes: 01.07.2015

Frist: 31.07.2015

- Oppgaven skal nå være gjennomført



KS' FoU-rapport om digitale konsekvenser av en kommunesammenslåing, utarbeidet av PA Consulting, kommer med en rekke anbefalinger blant annet om kartlegging. Her er kun sjekkpunktene gjengitt, for en mer detaljert beskrivelse se kapittel 4.2.3 i rapporten, som det er lenket til under.

Kartlegging og målbilde:

### Utføre detaljkartlegging

- Skaffe detaljkunnskap om områdene som ble kartlagt i forrige fase
- Definere kritiske digitale løsninger
- Definere behov knyttet til håndtering av arkiv og data
- Definere mulige alternativer for håndtering av de ulike digitale løsningene med utgangspunkt i de juridiske mulighetsrommene og tjenstlige behov

### Inngå dialog med leverandører og samarbeidspartnere

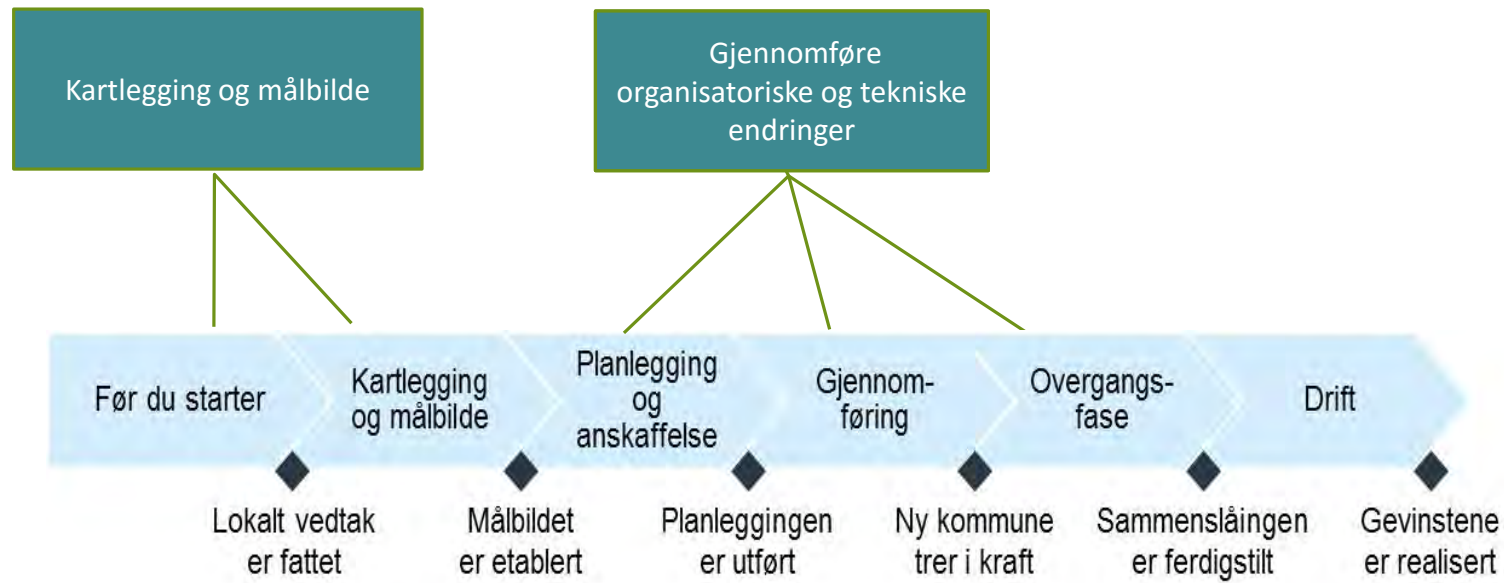
- Diskutere muligheter og utfordringer knyttet til digital sammenslåing med leverandører, forvaltere av fellesløsninger og andre samarbeidspartnere
- Samkjøre plan for digital sammenslåing med dem for å sikre tilgjengelig bistand
- Eventuelt inngå avtaler om bistand der dette er hensiktsmessig og mulig med henhold til anskaffelsesregelverket

### Annen relevant informasjon:

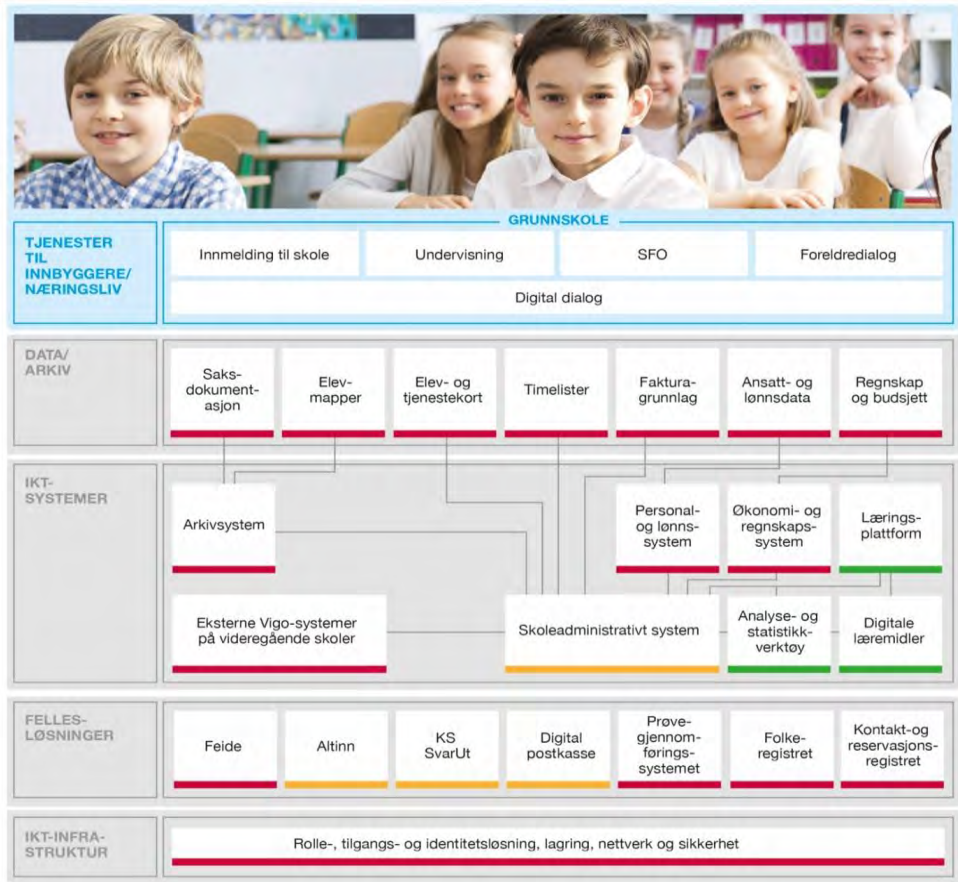
- ☒ "Digitale konsekvenser av en kommunesammenslåing" kapittel 4.2.3.
- ☒ KS: Sjekkliste for kommuner
- ☒ Kontaktperson i KS: Hallvard Hoen

# Kritiske oppgaver og utvalgte steg i prosessen

- Organisatoriske avklaringer
- Håndtering av arkiv og data
- Håndtering av IKT-systemer



# Eksempel skole – kritiske oppgaver



| Område                      | Kritiske oppgaver                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organisatoriske avklaringer | <ul style="list-style-type: none"><li>· Utarbeide organisering av grunnskoletjenesten</li><li>· Utarbeide organisering av administrative oppgaver innen grunnskolen</li><li>· Definere hovedprosesser</li><li>· Definere felles retningslinjer for bruk av digitale læremidler</li></ul>                                                         |
| Håndtering av arkiv og data | <ul style="list-style-type: none"><li>· Konvertere grunndata om elever og tjenester</li><li>· Konvertere data om utestående fakturaer</li><li>· Videreføre gjeldende elevmapper i den nye kommunen</li><li>· Sikre tilgang til avsluttede elevmapper</li><li>· Sikre tilgang til brukerdata knyttet til eksisterende Feide-identiteter</li></ul> |
| Håndtering av IKT-systemer  | <ul style="list-style-type: none"><li>· Ingen. Systemene kan håndteres i overgangsfasen. I perioden frem til systemene blir slått sammen, er det viktig å integrere dem med personal- og lønssystemer for å sikre riktig lønn til ansatte</li></ul>                                                                                              |



### *Kritiske digitale løsninger og oppgaver:* ●

#### **Feide-identiteter:**

- ☐ Opprette nye Feide-identiteter for alle dagens brukere
- ☐ Sikre at brukerdata knyttet til dagens Feide-identiteter blir tilgjengelig gjennom nye Feide-identiteter

#### **Dokumentasjon på barnehager, grunnskole, voksenopplæring, bibliotek og grunnskole:**

- ☐ Sikre tilgang til barnemapper på barnehager
- ☐ Sikre tilgang til elevmapper på grunnskoler og kulturskoler
- ☐ Sikre tilgang til bibliotekskatalog på bibliotek





*Digitale løsninger og oppgaver med middels prioritet:* ●

**System for barnehageadministrasjon:**

- ☐ Etablere et system for barnehageadministrasjon
- ☐ Konvertere grunndata om barn og tjenester til det nye systemet
- ☐ Integrere systemet med økonomi- og regnskapssystem
- ☐ Sikre overføring av grunnlaget for kontantstøtte til NAV sine systemer

**Skoleadministrativt system og system for voksenopplæring:**

- ☐ Etablere et skoleadministrativt system og eventuelt system for voksenopplæring
- ☐ Konvertere grunndata om elever og tjenester til de nye systemene
- ☐ Integrere systemene med systemer innen økonomi, regnskap, personal og lønn
- ☐ Sikre overføring av data til Vigo sine systemer på videregående skoler



# Kartlegging – før du starter

- ❑ Brukerbehov knyttet til digitale løsninger
  - ❑ Eksisterende organisasjonsstruktur og tjenester
  - ❑ Digitale tjenester for innbyggere og næringsliv
  - ❑ IKT-systemer
  - ❑ Arkiv og data
  - ❑ Dagens IKT-infrastruktur
  - ❑ Dagens IKT-organisering og -styring
  - ❑ Avtaleverk
  - ❑ Interkommunale samarbeid
- 
- ▣ Eksempel grunnskole

# Kartlegging og målbilde

## ☐ Utføre detaljkartlegging

- ✓ Skaffe detaljkunnskap om områdene som ble kartlagt i forrige fase
- ✓ Definere kritiske digitale løsninger
- ✓ Definere behov knyttet til håndtering av arkiv og data (gjenbruk, tilgang og autentisitet)
- ✓ Definere mulige alternativer for håndtering av de ulike digitale løsningene med utgangspunkt i det juridiske mulighetsrommet og tjenstlige behov

## ☐ Eksempel grunnskole:

- ✓ Hva er det helhetlige målbildet for kommunens prosesser og tjenester i grunnskolen?
- ✓ Hvordan skal systemer støtte oppunder målbildet, og hvordan skal de henge sammen?

# Slå sammen prioriterte IKT-systemer og digitale tjenester

- ✓ Ta vare på dokumentasjon i alle IKT-løsninger
- ✓ Etablere en ny arkivløsning - arkivfunksjonalitet i fagsystemet og/eller et arkivsystem (NOARK)
- ✓ Inngå nye kontrakter med leverandører etter behov
- ✓ Gjennomføre datakonvertering
- ✓ Sikre tilgang til dokumentasjon som tjenesten har behov for, og som ikke konverteres, eksempelvis gjennom oppslagsløsninger
- ✓ Videreføre pågående saker
- ✓ Klargjøre arkiver til avlevering til arkivdepot eller lage plan for hvordan dette skal gjøres i overgangsfasen
- ✓ Gjennomføre opplæring og organisatoriske endringer

Eksempel : elevdokumentasjon (fraværsregistrering og elevevaluering)

# Spørsmål - diskusjon

Unn Disch-Kihle: [Unn.Disch.Kihle@Kartverket.no](mailto:Unn.Disch.Kihle@Kartverket.no)

Anna Malmø-Lund [anmal@arkivverket.no](mailto:anmal@arkivverket.no)

Grete Kvernland-Berg: [Grete.Kvernland-Berg@PACONSULTING.COM](mailto:Grete.Kvernland-Berg@PACONSULTING.COM)

