

Mandat

Innføring av ny felles sak- og arkivløsning i Innlandet fylkeskommune

Prosjektnummer:	Saksnummer:	Sist oppdatert: 31.05.2018
Utarbeidet av: Daiva Skoglund (arkivleder Hedmark fk) og Grethe Stenberg (arkivsjef Oppland fk)		
Godkjent av: Prosjektleder for sammenslåingsprosjektet		
Godkjent dato:		

1. BAKGRUNN FOR PROSJEKTET

Hensikten med dette mandatet er å gi en beskrivelse av hva prosjektet skal utrede, hvilke endringer prosjektet skal skape og hvilke rammebetingelser som skal gjelde.

Hedmark fylkeskommune og Oppland fylkeskommune skal fra 1.1.2020 slås sammen og ny (Innlandet) fylkeskommune skal etableres. Fra samme tidspunkt må også arkivtjenesten for den nye fylkeskommunen være operativ. Ved etablering av en ny fylkeskommune er det viktig at det legges til rette for at dokumentasjonen er tilgjengelig for innbyggere og administrasjonen, samtidig som en sikrer at bevaring av arkiv i nåtid og framtid er i samsvar med gjeldende lover og regelverk.

Fylkeskommunene har pr. dato to ulike systemløsninger for arkiv og generell saksbehandling. Behovet for en ny felles sak- og arkivløsning ble drøftet og besluttet i prosjektgruppemøte for sammenslåingsprosjektet, jf. møtereferat av 20.3.2018:

«Prosjektledelsen har fått et notat fra arbeidsgruppen som arbeider med dokument og arkiv. Prosjektledelsen er enig i at dette er en prosess som bør settes i gang, og at arkivlederne kan begynne arbeidet med å utrede fremtidig arkivløsning. I prosessen må en sikre at en har med kompetanse fra organisasjonen som kan ivareta alle aspekter knyttet til behovsanalyse, og utarbeidelse av konkurransegrunnlag og kravspesifikasjon.»

Deretter ble det i prosjektgruppemøte 9. mai 2018 fattet følgende beslutning:

«Det er i prosjektgruppa bekymring knyttet både til framdriften og til ambisjonsnivået. På kortsikt må ambisjonsnivået være å få på plass et arkivsystem med arkivkjerne og generell saksbehandling i god tid før 1.1.2020. Det vil si en hylleware uten behov for videre spesialtilpasninger. Dernest kjøres det et fullskala prosjekt i den nye fylkeskommunen med tanke på en mer helhetlig løsning. Endre Hjelseth følger opp slik at mandatet blir justert i forhold til prosjektledelsens intensjon går inn og redigerer dokumentet og mandatet sammen med de to arkivlederne. For det videre prosjektet vil Hedmark fylkeskommune kunne stille egen ansatt som kan gå inn og lede prosjektet med ny felles sak- og arkivløsning.»

Med bakgrunn i arkivledernes notat og prosjektledelsens møtereferater er dette mandatet utarbeidet. Prosjektet skal anskaffe og implementere ny felles sak- og arkivløsning til den nye fylkeskommunen.

2. PROSJEKTETS MÅL

Overordnet mål: Behov knyttet til elektronisk arkivering og generell saksbehandling i den nye fylkeskommunen er dekket på en slik måte at det ikke er til hinder for fylkeskommunens operative drift fra 1.1.2020.

Den nye løsningen skal ha følgende kjennetegn:

- *Enkel og effektiv:* Det skal være enkelt å finne fram i løsningen.
- *Brukervennlig og intuitiv:* Brukerbehov skal dekkes så langt dette er mulig.

- *Integrerbar med øvrige systemer:* Løsningen skal fungere mest mulig sømløst med fylkeskommunens øvrige systemer.
- *Gi grunnlag for digitalisering av tjenester:* Å kunne benytte digitale tjenester er lett og effektivt. Løsningen skal utformes som en god plattform med sikte på dagens og framtidens digitale løsninger.

Prosjektets resultatmål (leveranser):

- 1) Risikoer knyttet til arkivering og saksbehandling er analysert og beskrevet.
- 2) Interessenter, brukerbehov og prosesser knyttet til arkiv- og saksbehandling er kartlagt og beskrevet på et overordnet nivå.
- 3) Eventuelle gevinster knyttet til arkivering og saksbehandling er kartlagt og beskrevet.
- 4) Plan for gevinstrealisering er utarbeidet.
- 5) Kravspesifikasjon for anskaffelse av ny sak- og arkivløsning er utarbeidet.
- 6) Anskaffelse av en løsning som oppfyller behovene i forbindelse med arkivering og generell saksbehandling er gjennomført.
- 7) Plan for innføring av ny løsning er utarbeidet og opplæringsbehovet er kartlagt.
- 8) Ny løsning er implementert i den nye fylkeskommunen.
- 9) Opplæring av brukere er gjennomført.

Både prosjektarbeidet og den nye løsningen skal være tilstrekkelig dokumentert.

3. RAMMEBETINGELSER

3.1. Tidsramme

Ny felles sak- og arkivløsning skal være operativ i den nye fylkeskommunen senest fra 1.1.2020. Dette innebærer at løsningen skal være installert i fylkeskommunens testmiljø senest 1.8.2019, slik at prosjektet kan teste løsningens funksjonalitet, tilpasse arbeidsprosesser og rutiner og gjennomføre brukeropplæring.

Prosjektet skal avsluttes når den nye løsningen er operativ og oppleves som stabil, de viktigste arbeidsprosessene er etablert og brukerne har gjennomført tilstrekkelig opplæring. Prosjektgruppen for innføring av ny sak- og arkivløsning skal vurdere når det er hensiktsmessig å overlevere prosjektets leveranser til linjen og gi anbefalinger for videre arbeid med oppfølging og forbedringer.

3.2. Føringer for prosjektet

Innhenting av erfaringer og annen nyttig informasjon: Prosjektet skal søke etter og innhente relevant erfaring fra lignende gjennomførte prosjekter i begge fylkeskommunene. Erfaringer fra nasjonale og fylkeskommunale utviklingsprosjekter knyttet til dokumenthåndtering og arkiv skal brukes i gjennomføringen av prosjektet, eksempelvis FOT (Fylkeskommunal Optimal Tilpasning), FINT, Vigo IKS m.m.

Samarbeid med andre prosjekter i arbeidet med sammenslåing av Hedmark og Oppland fylkeskommune:

Prosjektet skal samarbeide med andre prosjekter og arbeidsgrupper under sammenslåingen. Der dette er mulig og hensiktsmessig skal prosjektet støtte seg på resultatene fra kartleggingsarbeidet, f.eks. når det gjelder å få oversikt over brukerbehov og prosesser som bør implementeres i en ny sak- og arkivløsning. Prosjektet må dessuten sees i sammenheng med arbeidet med virksomhetsarkitektur i sammenslåingsarbeidet.

Samarbeid med andre virksomheter: Prosjektet skal vurdere og eventuelt initiere et aktuelt samarbeid med andre virksomheter/fylkeskommuner for å kunne realisere prosjektet på en best mulig og effektiv måte. Eksempel på et slikt samarbeid kan være utarbeidelse av kravspesifikasjon, anskaffelse av ny løsning og kompetanseheving.

IT-politiske føringer: Prosjektet skal vurdere hvilke IT-politiske føringer som kan få betydning for prosjektet og hvordan disse skal ivaretas. Relevante føringer kan være bruk av nasjonale felleskomponenter, nasjonale

arkitekturprinsipper og bruk av nasjonale og fylkeskommunale standarder der det finnes, f.eks. informasjonsutvekslingsmodellen til FINT (Felles integrasjoner i fylkeskommunene).

Virksomhetsarkitektur: Det er viktig å sikre at prosjektet er i inngrepen med arbeidet med virksomhetsarkitektur for den nye fylkeskommunen.

3.3. Prosjektets avgrensninger

Prosjektet skal:

- Vurdere hvilke integrasjoner som skal prioriteres i den nye løsningen og fremlegge dette for beslutning hos prosjekteier.
- Ikke ha ansvar for realisering av gevinster som blir identifisert og planlagt i prosjektet. Dette skal skje i linjen, med utgangspunkt i prosjektets gevinstrealiseringsplan.

3.4. Juridiske rammer

Prosjektet skal ivareta juridiske rammer som gjelder i offentlig forvaltning:

- *Generelle juridiske rammer:* personopplysningsloven, offentleglova, arkivlova, forvaltningsloven, arbeidsmiljøloven og universell utforming av IKT-løsninger.
- *Spesifikke føringer for prosjektet:* regelverket for offentlige anskaffelser og diverse rettslige reguleringer gjennom særlover og forskrifter.

4. PROSJEKTETS FORVENTEDE GEVINSTER

Innføring av ny felles sak- og arkivløsning skal gi den nye fylkeskommunen flere gevinster i forhold til:

- Felles standardiserte arbeidsprosesser for dokumenthåndtering og arkiv
- Felles teknologiske løsninger som effektivt støtter prosesser og fagsystemer
- Bedre samhandling og felles kompetansebygging

5. ORGANISERING

5.1. Prosjektledelse

Prosjekteier (bestiller og eier av prosjektet)

Rasmus O. Vigrestad, leder for sammenslåingsprosjektet.

Hanne Varhaug Sjøberg, nestleder for sammenslåingsprosjektet.

Nytilsatt prosjektleder/fylkesrådmann for Innlandet fylkeskommune skal tre inn i rollen som prosjekteier 1. august 2018.

Beslutninger og rapportering skal tas med prosjekteier.

Prosjektleder

Anita Åstrøm

5.2. Øvrige roller

Prosjektdeltakere: Prosjektet skal være bredt faglig sammensatt og inneha kompetanse fra aktuelle fagområdene: Arkiv, IT, innkjøp, sekretariat og eventuelt andre fagområder etter behov.

Referansegruppe: felles med virksomhetsarkitekturarbeidet.

5.3. Avhengigheter

Prosjektet skal ta hensyn til og samordne sitt arbeid med andre tilknyttede prosjekter i begge fylkeskommunene, både pågående/påtenkte prosjekter og interne/eksterne prosjekter.

Det er spesielt viktig å sørge for løpende samordning og tett dialog med ledelsen for arbeidsgruppe/prosjekt Dokumentasjon og arkiv.

5.4. Forutsetninger for en vellykket gjennomføring

Følgende forutsetninger legges til grunn for at prosjektet skal lykkes:

- Egen prosjektleder
- God styring og organisering av prosjektet, samt tydelig ansvarsforhold
- God samordning og koordinering av pågående endrings- og utviklingsprosjekter i fylkeskommunene
- God forankring og oppmerksomhet av prosjektet i fylkeskommunene
- Tilgang til ressurser/kompetanse i fylkeskommunene, spesielt IT-kompetanse
- God informasjonsflyt i fylkeskommunene
- God samhandling mellom tekniske løsninger og systemer
- Organisasjonens kapasitet til å kunne ta i bruk prosjektets leveranser på en god måte

5.5. Overordnet prosjektplan

Dette er kun en skisse til en milepælsplan som skal videreutvikles i planleggingen av prosjektet.

Beskrivelse	Frist
Framgangsmåte for anskaffelse er avklart	1. juni 2018
Prosjektet er bemannet	15. juni
Risiko, interessenter, brukerbehov og gevinstpotensial er kartlagt og dokumentert	1. september 2018
Kravspesifikasjon er utarbeidet	1. oktober 2018
Kontrakt for anskaffelse av ny løsning er signert	1. mai 2019
Løsningen er installert i testmiljø	1. august 2019
Test og feilretting er gjennomført	1. november 2019
Arbeidsprosesser og rutiner er tilpasset	1. november 2019
Systemet er i drift	1. januar 2020
Brukeropplæring er gjennomført	1. februar 2020
Prosjektet er stabilisert og overlevert til linjen, inkludert oppdatert gevinstrealiseringsplan	1. juli 2020

5.6. Prosjektets kostnader og ressursbehov

Innføring av ny sak- og arkivløsning som et konsernsystem vil medføre kostnader knyttet til anskaffelse, installasjon, implementering av arbeidsprosesser og opplæring av brukere. Prosjektkostnader vil være avhengig av flere faktorer, valg av løsning og eventuelt samarbeid med andre fylkeskommuner. Prosjektet vil kreve tett samarbeid med flere andre systemeiere i fylkeskommunene og tilgang til ressurser fra IT, innkjøp, samt involvering av saksbehandlere på ulike fagområder.