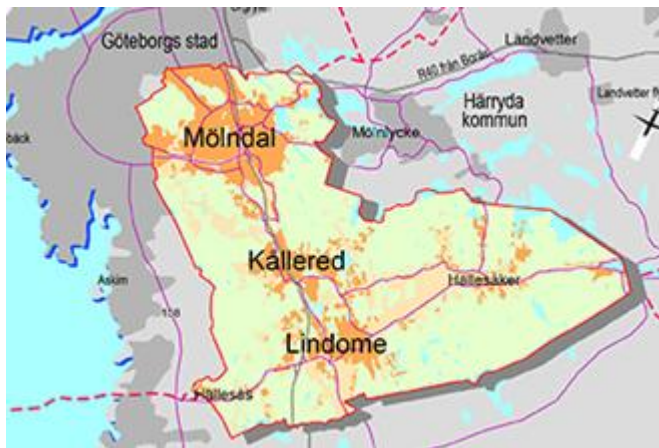


MÖLNDALS STAD 63 000 invånare



Bakgrund e-arkiv

- 1999 Kommunfullmäktige uppdrog åt kommunstyrelsen att utreda de ekonomiska och organisatoriska förutsättningarna för elektronisk arkivering.
- 2005 avslutas uppdraget om elektronisk arkivering. Arbetet skulle fortsätta inom ramen för KOMSAM (samarbete med grannkommunerna).

Bakgrund e-arkiv

- 2012 anmälde kommunen intresse av att vara med i SKI:s upphandling av e-arkiv
- 2012 Ny IT-strategi, mål att till 2018 helt gå över till digital arkivering
- 2013 Stadsbyggnadsförvaltningen påbörjar digitalisering av bygglovsarkivet
- 2013 förstärkning med ytterligare en arkivarie på stadsarkivet

Förstudie år 2013/2014



Förstudie 2013/2014

- SKI ramavtal tecknades
- Förstudie e-arkiv
 - formulering om e-förvaltning i IT-strategi:
”samtliga dessa e-tjänster ska dessutom tas omhand elektroniskt och bearbetas genom via (sic) IT- automatiserade processer inom Mölndal Stad.”

Förstudie 2013/2014

- Kort förstudie
- Utgångspunkten har varit att för en så låg ingångskostnad som möjligt få en stor kortsiktig nytta samt att möjliggöra framtida nyttor.
- Gör ett mindre, avgränsat, införandeprojekt och se till att det blir så lyckat att det sprider sig i kommunen.



Förstudie 2013/2014

- Planerat införandeprojekt
 - Leverans av bygglovshandling
 - Tillgängliggörande av bygglovshandlingar genom sökportal
 - Löpande avställning av ärende- och dokumenthanteringssystem
- Budgetpost på 750k

Avrop 2014

- Löpande arbete med specificering av krav under våren och sommaren 2014
 - Projektgrupp
 - Upphandlare
 - Stadsbyggnadsförvaltning
 - Systemadministratör

Avrop 2014

- Utvärdering genom demonstration
 - Stadsarkivet måste kunna jobba självständigt i systemet



Demonstration under oktober

- Testmaterial bygglov och personaltidning
- Tilldelning i november
- Avtalstecknande i december











Klassificering av kommunens processer











Dokumenthanteringsplan för styrande och stödjande processer i Mölndal stad

-  [1 Styrande processer](#)
-  [2 Stödjande processer](#)

Dokumenthanteringsplan för kärnprocesser i Mölndal stad

-  [3 Fysisk planering \(beslutas ht 2015\)](#)
-  [4 Miljö- och hälsoskydd](#)
-  [5 Infrastruktur](#)
-  [6 Näringsliv, arbete, integration \(beslutas ht 2015\)](#)
-  [7 Utbildning \(grundskola beslutas ht 2015\)](#)
-  [8 Kultur och fritid](#)
-  [9 Vård och omsorg](#)
-  [10 Särskilda samhällsinsatser](#)

Klassificering av kommunens processer

-  [4 1 1 1 Svava för naturskydd.pdf](#)
-  [4 1 1 2 Naturresevat prövning av dispenser och tillstånd.pdf](#)
-  [4 1 1 3 Tillsyn strandskydd och kommunala naturresevat.pdf](#)
-  [4 1 1 4 Lägesbestämda naturvärden.pdf](#)
-  [4 1 1 5 Översiktliga inventeringar av arter ekosystem och grönområden.pdf](#)
-  [4 1 1 6 LONA projekt.pdf](#)
-  [4 1 2 10 PCB sanering av fogmassor.pdf](#)
-  [4 1 2 11 Kompostering av annat avfall än trädgårdsavfall.pdf](#)
-  [4 1 2 12 Täkter.pdf](#)
-  [4 1 2 13 Värmepumpar.pdf](#)

Klassificering av kommunens processer

<p>Verksamhetsområde 4.1.2. Svara för miljöskydd</p>	<p>Beskrivning Vid installation av värmepumpar (berg, jord och vatten) ska enligt 7 § Mölndals stads lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön, en skriftlig ansökan lämnas till miljönämnden i god tid före planerad installation. Om effekten på värmepumpsanläggningen överstiger 10 MW räknas denna som en C-anläggning, se process 4.1.2.8.. För luftvärmepumpar behöver dock inte göras någon anmälan/ansökan då dessa inte är tillståndspliktiga.</p>				
<p>Process 4.1.2.13. Värmepumpar</p>	<p>För handläggning av ansökan tas en avgift ut.</p> <p>Överklagan av beslut: se process 4.0.6. Avgift: se process 4.0.1.</p> <p>Ansvarig för ärendet är handläggaren. Registratören lägger upp nya ärenden samt diarieför handlingar inkomna med post och till förvaltningens officiella e-post. Handläggaren diarieför själv upprättade och utgående handlingar samt uppgifter inkomna via e-post och telefonsamtal.</p>				
<p>Aktivitet</p>	<p>Handlingstyp</p>	<p>Gallring</p>	<p>Medium</p>	<p>Sökväg</p>	<p>Anmärkning</p>
<p><i>Ansökan om värmepump</i></p>					
<p>Ansökan kommer in</p>	<p>Ansökan</p>	<p>Bevaras</p>	<p>EDP Vision Miljö</p>	<p>I det diarieförda ärendet</p>	
<p>Handläggning</p>	<p>Skrivelse med begäran om komplettering skickas ut</p>	<p>Bevaras</p>	<p>EDP Vision Miljö</p>	<p>I det diarieförda ärendet</p>	
	<p>Situationsplan</p>	<p>Bevaras</p>	<p>EDP Vision Miljö</p>	<p>I det diarieförda ärendet</p>	
	<p>Grannytttrande</p>	<p>Bevaras</p>	<p>EDP Vision Miljö</p>	<p>I det diarieförda ärendet</p>	<p>Grannytttrande krävs för borring vid mindre än 10 m från tomtgräns</p>
<p>Remiss till VA Göteborgs stad vid närhet till spillvattentunnel</p>	<p>Remiss</p>	<p>Bevaras</p>	<p>EDP Vision Miljö</p>	<p>I det diarieförda ärendet</p>	

Införande projekt 2015



Införandeprojekt 2015

- Ett år från förstudie till införande
- Arbete med att förbereda metadata. Vilka fält, hur når vi rätt data
- Studera och konfigurera metadataschema
- Installation och testning av system. Grundfunktionalitet. Mars 2015

Införandeprojekt 2015

- Inleverans av bygglovshandlingar.
Maj 2015
- Leverans av portal att söka bygglovshandlingar
Maj 2015
- Koppling mellan Long Term Archive och Platina
Oktober 2015

Våra erfarenheter så långt

- Analysera **era** behov
- Lova inte för mycket
- Försök begränsa projekt
- Har alla i projektgruppen avsatt tillräckligt med tid och resurser?

Hur når vi nytta?

- Papperslös diarieföring

- Kommunstyrelsen registrerar 2200 handlingar per år i Platina. 95% kan hanteras digitalt. För varje handling skulle man spara 4 minuter om handlingarna hanteras digitalt.
- Utöver detta så läggs 120 arbetstimmar per år i att förbereda pappershandlingar för arkivering (boxläggning, etikettering av boxar, kontroll av pappersakter, etc.). Ytterligare 3 minuter per handling.

Förvaltning	Antal handlingar	Tidsbesparing
Kommunstyrelsen	2200	260 timmar
Totalt	8830	1142 timmar



Hur når vi nytta?

- **Infrastruktur**
 - Minskade kostnader för arkivlokaler och dokumentskåp
 - Mindre arbete för verksamheterna med arkivering
 - Förvaltningarna får mindre licenskostnader när de inte behöver hålla liv i äldre system
 - Förvaltningarna behöver inte bygga egna e-arkivlösningar till olika system
 - Leverans av digitala handlingar frigör prestanda i verksamhetssystemen
 - Minskade kostnader för flytta historisk information vid uppgraderingar och systembyten

Hur når vi nytta?

- **Verkligheten**
 - Inlevererade bygglovshandlingar
 - Bokföringssystemet Horisonten. Från 4 gb till ?
- Vi kan (som sagt) möjliggöra framtida nytta
- Ska vi inom gränsen för e-arkiveringsprojekt lova nytta?

Hur når vi nytta?

- Var vill vi lagra information?
- Hur löser vi gallring i verksamhetssystem?
- Kan vi standardisera hanteringen av information?
- Hur vill vi att arkivinformationen tillgängliggörs?

Frågor?

- Skicka till

carl-henrik.ronge@molndal.se

mathias.krusell@molndal.se