

INN I FRAMTIDEN

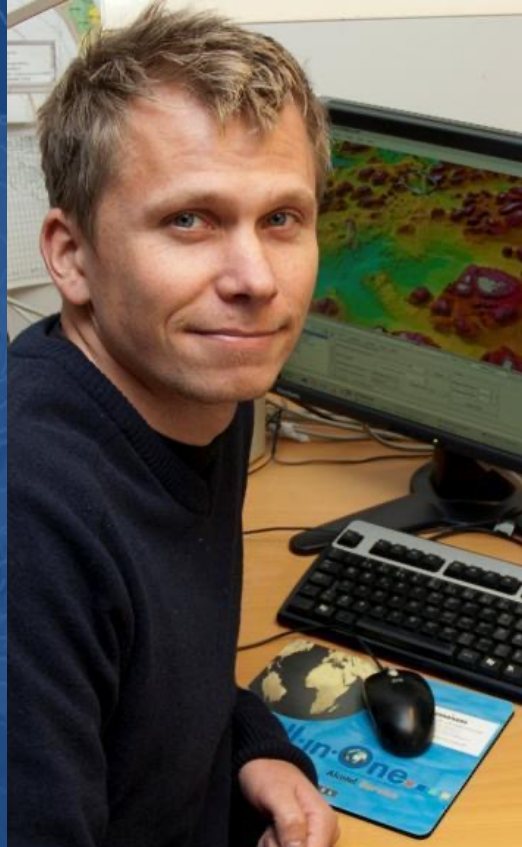


Overordnet oppgave

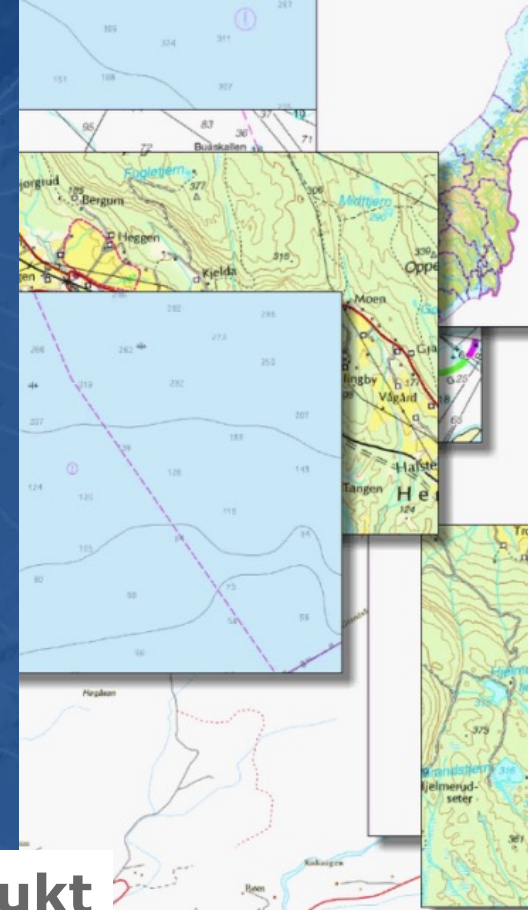
Samle inn



Forvalte



Formidle



Myndighetsansvar



Foto: Stortinget

Nasjonal kartmyndighet

Tinglysingsmyndighet

Matrikkelmyndighet

Sjøkartmyndighet.

Etat under Kommunal- og
distriktsdepartementet (KDD)

Etablert i 1773



Nøkkeltall

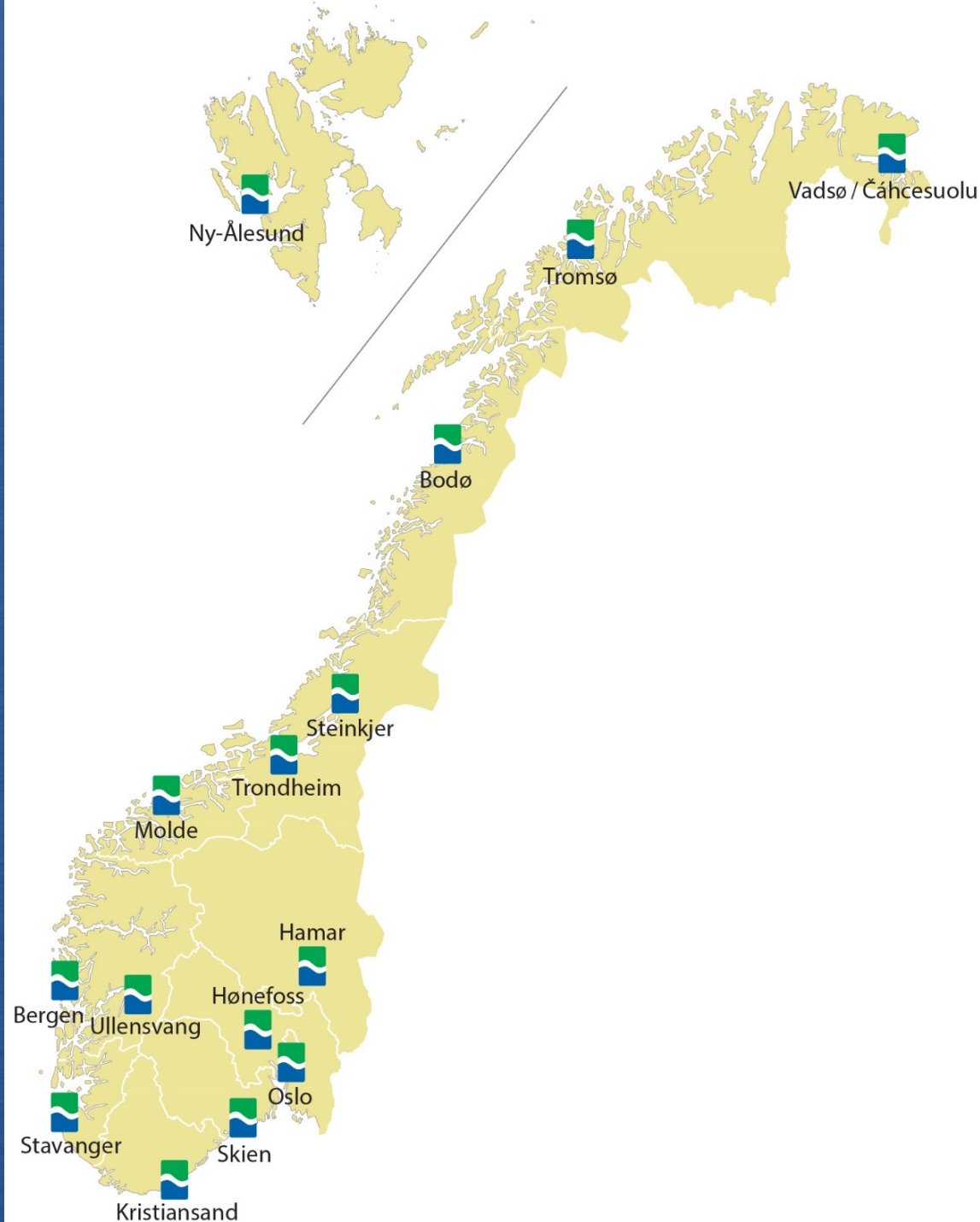
15 kontorsteder

856 ansatte pr 31.12.22

Omsetning ca 1200 mill. NOK

Inntekter:

- Statsoppdrag 68 prosent
- Samfinansiering 24 prosent
- Formidlingsinntekter 8 prosent



Oppstarten

- 2017 GDPR mer systematisk tilnærming til dokumentasjon
- 2018 Pilotprosjektet «Metode for identifikasjon og sikring»
- Dyre integrasjoner og oppgraderinger med sak/arkivleverandøren. Tok oss ut på søken etter alternativer
- Pandemien
- Microsoft 365 Nye muligheter for saksbehandling
- Standardisering av arbeidsprosesser

Tilbakemelding fra ansatte

Tradisjonelle sak/arkiv løsninger blir for altomfattende.

Det må være arbeidsprosessene som bestemmer hvordan saksbehandlingen skal foregå.

Arkivmedarbeidere har blitt sekretærer for saksbehandlerene.

Arkivmedarbeidere bruker mye tid på å kontrollere og rette.

Arkivmedarbeider har for stort fokus på journalføring

Anbud i 2022

Formålet med anskaffelsen er å implementere en frittstående, uavhengig og skybasert arkivkjerne som kan integreres med flere av våre nåværende og fremtidige fagsystemer, saksbehandlings- og samhandlingsløsninger.

Prinsippene som kartverket jobber fremover for, er at arkivering og journalføring ikke lenger være noe man tenker på i etterkant av en oppgave, men som skjer løpende og automatisk.

Vi ønsker med dette å styrke arbeidet med innebygget arkivering som prinsipp i utviklingen av Kartverkets fagsystemer.

Arkivkjernen skal være skybasert og leveres som Software-as-a Service (SaaS)

Overgangen til en arkivkjerne

- Muligheter til å fange arkivverdig dokumentasjon fra flere kilder
- Redusere antall systemer som lagrer informasjon
- Ett sted å gjenfinne Kartverkets dokumentasjon
- Åpne APIer som forenkler integrasjoner og bygge arkivering inn i fagsystemene.
- I størst mulig grad benytte M365 porteføljen som arbeidsverktøy innenfor felles administrativt arbeid
- Endrer kompetansen for arkivmedarbeidere fra reaktiv til proaktiv. Dvs de skal sikre at kravene til dokumentasjon er med fra starten i alle endringer.

Hvorfor skille saksbehandling og arkivering?



Enkelt og greit,
det er 2 forskjellige profesjoner.



Spørsmål?



Kartverket

Birger Bekkevold
Seksjonssjef / avd. for virksomhetsutvikling