

FAKTA OM ARKIVER OG JOURNALISERING

Selve arkiv- og journaliseringsverdenen kan være en jungle for dem, som ikke arbejder med det. Her er en hurtig oversigt:

ARKIVERNE

- Der findes to typer arkiver i kommunerne. Administrativt arkiv (også kaldet forvaltningsarkiv) og historisk arkiv. I sidstnævnte findes kun sager, som bliver brugt til forskning. Eksempelvis bliver alle de papirsager, hvor personen er født den første i måneden, gemt. Nogle kommuner gemmer flere typer sager.
- De administrative sager er den type, som bliver brugt i dagligdagen i kommunerne. Altså de igangværende sager, som eksempelvis pensionssager, byggesager og miløsager.
- Kommunerne har ifølge Arkivloven mulighed for at oprette deres egen arkivinstitution eller gå sammen og lave et fælles arkiv. De såkaldte §7-arkiv. Omkring 30 kommuner har lavet sådan et arkiv.
- Kommunerne har egne arkiver, men de kan også købe arkivplads i Statens Arkiver (SA). SA omfatter blandt andet Rigsarkivet.

JOURNALISERINGEN

- ESDH betyder Elektronisk Sags- og Dokumenthåndtering og et system, der bliver brugt i kommunerne som arkiv og journalisering. Der findes en række forskellige programmer fra forskellige producenter, som fungerer som ESDH.
- For at imødegå at mange af ESDH-systemerne ikke snakkede sammen på grund af de mange forskellige producenter, blev der lavet et projekt kaldet FESD (Fællesoffentlig Elektronisk Sags- og Dokumenthåndtering).
- Nu er man ved at udvikle FESD 2, der skal være en forbedring af FESD.

KÆLDEREN ER KUN ET *KLIK* VÆK



Janet Rye har arbejdet med papirmapper i personaleafdelingen i Rødovre Kommune. Men efter at personalesagerne er scannet ind, sparer hun ikke mindst turen ned i arkivkælderen.



Janet Rye og Tina Jakobsen bruger også selv scanneren på gangen. Herefter kan en leder på en institution kort efter hente dokumentet på nettet.



Papirmapperne er væk i Rødovre Kommunes personaleafdeling. Nu kan de styre alle deres opgaver fra et computerprogram.

Janet Rye og Tina Jakobsen har ikke printeren tæt på deres skrivebord. Og det er de to personaleadministrative medarbejdere i Rødovre Kommune egentlig godt tilfredse med, for så får de også bevæget sig i løbet af arbejdsdagen. For væk er turen ned i arkivet efter papirmapper – eller over til kollegaens skrivebord, hvor der lå en personalesag i mapper. I dag bliver alt styret fra et journalsystem, der hedder Cirius, som er koblet op til mail-programmet Notes. – I dag ligger både kælderen og arkivet i computersystemet. På den måde sparer vi tid, siger Janet Rye.

I dag ligger både kælderen og arkivet i computersystemet. På den måde sparer vi tid.

JANET RYE

SENE AFTENER

Grunden til, at det er blevet sådan i Rødovre Kommunes personaleafdeling, er, at ledelsen for et par år siden besluttede, at alt skulle digitaliseres i afdelingen. Derfor knoklede afdelingen i flere uger med at få organiseret sagerne, så de lå klar til firmaet Data Scannings biler, der ville hente mapperne og scanne dem ind, så alt blev elektronisk. Kommunen hyrede en projektchef ind sammen med flere studentemedhjælpere. Og blandt andre Janet Rye og Tina Jakobsen sad mange aftener og sorterede personalesagerne og gjorde dem klar til scanning. Sagerne

blev delt op i blandt andet ansættelse, løn og sygdom.

– Det var i forbindelse med, at man ville centralisere de administrative opgaver, at ledelsen undersøgte arbejdsgangene blandt andet ved at interviewe os. Der opdagede de, at der var meget papir, og at det samme brev fór rundt i flere eksemplarer, siger Janet Rye, og Tina Jakobsen supplerer: – Vi gjorde tingene forskelligt, og de ønskede, at vi skulle gøre det ens.

MERE TJEPT

Idéen er så, at lederne rundt om i kommunen også skal bruge programmet, så der ikke behøver at blive sendt papir rundt overhovedet. Hvis der er papir, bliver det scannet ind. Programmet har et par hundrede brugere, som kan se hver deres personalesager uden at kunne se hinandens. Men det er ikke alle ledere, som har bruger det i samme grad.

– Det største problem er, at mange ledere har det svært med systemet, men vi tager ud og viser det til dem nu, siger Tina Jakobsen, og Janet Rye supplerer:

– Jeg tror ikke, lederne vidste, hvor meget de skulle involveres. Men det er der ikke noget at sige til, for de blev betjent på en anden måde tidligere, siger Janet Rye.

Alligevel vurderer Janet Rye og Tina Jakobsen, at de får behandlet flere sager, selvom de ikke lægger mærke til det i hverdagen.

– Hvis man har tid og ikke bliver forstyrret, så er det et hurtigt system, forklarer Tina Jakobsen.

– Det er mere effektivt nu. Men det er svært at måle hvor meget, uddyber Janet Rye. □



Det er firmaet Data Scanning, der har scannet personalesagerne ind for Rødovre Kommune. Nu er kommunens miløsager som de næste ved at blive elektroniske.

