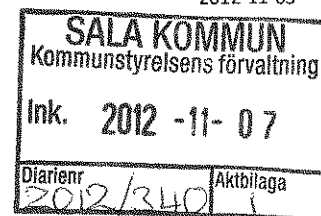


KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Medborgarkontoret
Silvana Enelo-Jansson

Kommunstyrelsen



Ansökan om medel för inköp av lösning för kommungemensam e-förvaltning

NULÄGE

Sala kommun är i stort behov av att införa lösning för e-förvaltning med funktionaliteter och system som hjälper och tillgodoser medborgarnas, tjänstemännens och de förtroendevaldas behov. Detta står klart efter att förstudie, systemanalys och omvärldsbevakning i ärendet har genomförts under 2011-2012.

Analyserna visar att det bästa vore om verksamhetssystemen och dokument- och ärendehanteringssystemet var sammankopplade så att ärenden och handlingar kan sökas och återanvändas på ett enkelt sätt, genom ett system.

Varje kontor med dess enheter så som exempelvis byggenheten och miljöenheten har idag sina verksamhetssystem och dessa är inte kopplade till diarietjänstsystemet, vilket gör det svårarbetat, med många olika system att hantera för olika ärenden.

En förstudie visar att ett gemensamt system där verksamhetssystemen används för dess handläggare och samtidigt speglar in i dokument- och ärendehanteringssystemet är att föredra.

Medborgare och kunder ställer i dag höga krav på tillgänglighet och service inom offentlig sektor och där kan Sala kommun genom en ny e-förvaltningslösning skapa förutsättningar så att behoven tillgodoses. Medborgare och kunder kan genom detta på ett enkelt sätt utföra och följa ärenden samt ha tillgång till tjänster och information.

För att göra handlingar till nämndsammanträden mer tillgängliga och få dem och övriga handlingar samlade på samma ställe finns det önskemål om att införa en mer digital hantering av nämndhandlingar via läsplattor. Pappershanteringen minskar vilket skulle minska tidsåtgången för kopiering samt utskick.

KARTLÄGGNING PROCESSER

Det har genomförts kartläggning av ärendehantering som visar att Sala kommuns förvaltningar med dess kontor hanterar ärendeprocessen på ett likartat sätt.

Kommunstyrelsens förvaltning

Det som är specifikt för kontoren är att de idag har system för att hantera ärenden för sig och handläggning i verksamhetssystem för sig. Exempel på detta är bygg- och miljöenheterna inom samhällsbyggnadskontoret.

Verksamhetssystemen kan idag inte ersättas med ett centralt system men borde kunna knytas till dokument- och ärendehanteringssystemet så att man som kund, medborgare, förtroendevalda eller övrig personal ändå kan följa sitt ärende i en kommande effektiv förvaltning.

MARKNADSUNDERSÖKNING SYSTEM

När det gäller de krav på lösning för e-förvaltning med funktionaliteter och system som Sala kommun ställer är inte marknaden så stor när det kommer till antal leverantörer som kan tillgodose dessa.

En arbetsgrupp med representanter från alla förvaltningar och de flesta kontoren har deltagit i visningar av dokument- och ärendehanteringssystem hösten 2011 våren 2012.

NYTTAN AV GEMENSAM LÖSNING

Att Sala kommun kommer att dra nytta av lösning för e-förvaltning med funktionaliteter och system står utom allt tvivel. Den största vinsten skulle ske genom att kunna koppla samman verksamheternas system med dokument- och ärendehanteringssystemet för att via så kallad spegling i systemen göra handlingar synliga.

I dagsläget har varje verksamhet i någon mening ett verksamhetssystem som också fungerar som ärendesystem vilket innebär att vissa ärenden dubbelregistreras eller endast registreras i verksamhetens egna system. Det innebär i förlängningen att medborgaren eller intressenter i ärendet måste komma i kontakt med verksamheten för att kunna få svar på frågor inom sitt ärende. Om ärendena hanterades gemensamt kan exempelvis personal på medborgarkontoret styra en förfrågan rätt inom kommunen utan att ha specifik verksamhetskunskap.

En annan viktig aspekt för ärendehantering är att handlingarna vid viss given tidpunkt ska gallras och arkiveras. Riksarkivet publicerade den 1 juli 2009 nya föreskrifter och allmänna råd om elektroniska handlingar. I föreskrifterna beskrivs hur dessa fortlöpande ska framställas, överföras, dokumenteras, hanteras, förvaras och vårdas så att de upprepat kan presenteras under den tid som de ska bevaras. Det är därför nödvändigt att dokument- och ärendehanteringssystemet har en sådan funktion.

VARFÖR SKA SALA KOMMUN UPPHANDLA LÖSNING FÖR E-FÖRVALTNING MED FUNKTIONALITETER OCH SYSTEM?

- Upphandling har inte skett sedan 1992 där avtal slöts 1992-12-02.
- Ärendehantering och diarieföring säkerställs.
- Återsökning av dokument tar tid. Risken att fel dokument används minskar.
- Personal inom Sala kommun kan med behörighet i systemet söka dokument oberoende av placering.

Kommunstyrelsens förvaltning

- Frigöra kostsamma datautrymmen.
- Möjlighet att göra handlingar sökbara genom publicering på Sala kommuns hemsida.
- Avtalshanteringen säkerställs genom tidssättning och ansvar.
- Sekreterare, handläggare och förtroendevalda får en tydlig bild över kommande ärenden.
- Modul för arkivering och avställning av handlingar, vilket inte finns idag.
- Möjlighet för mötesportal för förtroendevalda via iPad.

EKONOMI

Uppskattade kostnader:

Införandekostnad

(Diarium, ärendehantering, dokumenthantering, nämndshantering, mallverktyg, papperslös möteshantering med iPad för förtroendevalda mm):
900 000 kronor.

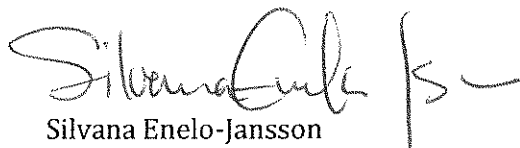
Årlig support-och underhållsavgift:

120 000 kronor.

Kommunstyrelsen beslutar

att ge kommunstyrelsens förvaltning i uppdrag att upphandla ett nytt dokument- och ärendehanteringssystem som en del av kommunens utveckling till e-förvaltning, samt

att kostnaden får ske genom omfördelning av resurser inom kommunstyrelsens förvaltning.



Silvana Enelo-Jansson

Chef för medborgarkontoret