



UI 10 Afklar dokumentstyring i relation til KY (B5)

Master-opgave ID	452
Opgavetitel	UI 10 Afklar dokumentstyring i relation til KY (B5)
Projekt	KY
Fase	Fase 1: Opstart (Fase)
Tema	Ud- og indfasning (Tema)
Prioritet	Prioritet 3
Er det en STS/Infrastruktur opgave?	Nej
Slutdato (fra Go-Live)	-42
Startdato (fra Slutdato)	-217
Bølger	KY - Bølge 5
Mål	Målet med opgaven er, at kommunen afklarere de overordnede rammer for den fremtidige dokumentstyring i relation til KY, herunder anvendelse af ESDH-systemer.
Beskrivelse	<p>Hovedparten af kommunerne benytter udover KMD Sag og KMD Doc2archive også et ESDH-system, da KMD Aktiv ikke er et dokumentbærende system.</p> <p>Hvis man benytter KMD SAG EDH er ens ESDH-system bygget sammen med KMD SAG, mens at de øvrige ESDH systemer i markedet er selvstændige systemer.</p> <p>KY er et dokumentbærende system, der er designet til at kommunen med få undtagelser kan undlade at benytte et ESDH-system i relation til KY-sagerne. Det er en markant ændring i forhold til tidligere.</p> <p>Kommunen bør tage overordnet stilling til to centrale forhold:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hvorledes skal de overordnede rammer for den fremtidige dokumentstyring være?2. Hvorledes forholder kommunen sig til, at en sag er repræsenteret både i KY og i ESDH-systemet? <p>Bemærk at der fremgår relevante informationer omkring dokumentstyring i KY i dokumentet "baggrund - informationer til tidlig forberedelse".</p>
Metode og	KOMBIT anbefaler at KLIK-opgaven gennemføres i god tid, da der kan være

fremgangsmåde

afklaringer i forhold til flere dele af kommunens organisation, samt afklaringer af arbejdsgange og teknologiske muligheder.

Bemærk også, at det ikke nødvendigvis er hensigtsmæssigt at træffe endelige beslutninger før kommunen har et nærmere kendskab til KY. Det væsentlige er at få taget hul på processen.

I forhold til selve opgaven foreslår KOMBIT følgende fremgangsmåde for at gennemføre KLIK-opgaven:

1. Kortlæg kommunens brug af ESDH i relation til de ydelser, som skal håndteres af KY fremadrettet. Det er fx afklaring af følgende spørgsmål:

- Ligger alle data i relation til KMD Aktiv-sagerne i det samme ESDH-system eller er de spredt over flere (f.eks. hvis kommunen har flere ESDH-systemer eller har skiftet ESDH-system uden at konvertere)?
- Kommer der data ind i ESDH fra eksterne systemer (scanningsløsning, postfordeling fra digital post eller selvbetjeningsløsninger)? – kortlæg disse "dokumentstrømme".
- Er der fælles arbejdsgange omkring dokumenter og sager i ESDH (f.eks. på tværs af opkrævning og ydelsescentret eller jobcentret og ydelsescentret)?
- Er der andre ting, der er vigtige at få kortlagt (har I fx planlagt skifte af ESDH-system indenfor den nærmeste fremtid)?
- Har kommunen en overordnet strategi for ESDH og sagsoverblik (evt. i regi af SAPA-projektet), som der skal tænkes ind?

2. Afklar de overordnede rammer for den fremtidige dokumentstyring.

- For nye sager, der oprettes i KY:
 - *Skal man fortsat benytte ESDH?*
 - *Hvordan og i hvilke tilfælde jf. kortlægningen?*
 - *Skal man ændre arbejdsgange? - hvilke og hvordan?*
- For sager oprettet i KMD Aktiv og videreført i KY:
 - *Skal man fortsat bruge to systemer for disse sager?*
 - *(skal der arbejdes aktivt videre på sagerne i ESDH eller 'fryser' man ESDH sagen og arbejder videre i KY?)*
 - *Ønsker man at flytte de historiske dokumenter til KY, når der er mulighed for dette (med det arbejde og de omkostninger, der vil være forbundet herved)?*

Særlige overvejelser om dokumenthåndtering i KY i forhold til ESDH.

Når kommunen skal overveje den fremtidige dokumenthåndtering i relation til KY, så er der flere overvejelser man kan gøre sig, som kan have relevans for kommunens fremtidige måde at arbejde på:

1. **Business case ved ESDH:** Der er formentlig en vis form for business case på at bruge KY til dokumenthåndtering og forsøge at begrænse brugen af ESDH.
2. Det kan give god mening at kigge nærmere på licensvilkårene for ESDH for at vurdere om der er besparelser på at reducere antallet af brugere. Man bør dog huske, at der vil være sagsområder der ikke er understøttet af fagsystemer, samt f.eks. klagesager, som bedst håndteres i kommunens

ESDH-system. Her vil man skulle fastholde en adgang til ESDH.

- **Kassation af sager:** En sag med dokumenter i ESDH-systemet kasseres typisk ikke automatisk i henhold til KY's slettepolitik. Hvis man kører alt i KY, får man leveret kassationen for den samlede sag uden merarbejde.
- **Effektive arbejdsgange:** Det kan umiddelbart virke som en hurtigere arbejdsgang, hvis alt kører igennem KY. Dette er dog ikke nødvendigvis tilfældet, hvis f.eks. ESDH-systemet tilbyder mere automatik. ESDH-systemerne kan eksempelvis være fuldt integreret med kommunens postfordelingsystem eller scanningsløsning. Hvis kommunens postfordelingsdokument eller scanningsystem på den anden side har integration til "fordelingskomponenten", så er det muligt at sende scannede dokumenter, digital post med videre direkte til KY. Kommunen bør derfor nøje overveje, hvilke komponenter man har i sin infrastruktur, hvad der er muligt med disse - samt hvad udviklingsplanerne er for disse.
- **SAPA giver et samlet overblik:** Har man samlet alle dokumenter relateret til en borger og en sag i KY er det nemt at overskue det. Man kan dog også se alle sager, journalnoter og dokumenter relateret til en person via SAPA (eller andre løsninger der bygger på indekserne) på tværs af kommunens systemer. For mere information se dokumentet "*Baggrundsinformation om KY, SAPA og indekserne*".
- **ESDH data om sager der er startet i KMD Aktiv** For de historiske sager som er startet i KMD Aktiv og som videreføres i KY er der det særligt, at der ikke konverteres dokumenter – og at man dermed i en overgangsperiode eksempelvis kan have en sag i KY og den samme sag i ESDH. Hvis man har tænkt sig at ophøre med brugen af ESDH – så kan denne overgangsperiode godt være langvarig. Det bør overvejes, om man skal lade tiden klare det – eller om man skal gå efter en form for konvertering (manuelt eller automatisk) efter periode er gået. Omkostningerne herved bør også overvejes. Bemærk at visse ESDH systemer kan samle alle dokumenter tilknyttet til en sag i et samlet PDF dokument. Hvis man har denne funktionalitet, er det relativt simpelt at samle og manuelt flytte sine historiske dokumenter til KY. Det bør også overvejes, om dette er en mulighed.

Resultat Kommunen har taget overordnet stilling til den fremtidige dokumentstyring, samt data i ESDH ved konverteringen, og har dermed dannet grundlaget for senere at kunne udarbejde retningslinjer for dokumenthåndtering i relation til KY.

Anbefalet udfører KY-projektleder

Kvalitetskriterier At resultatet er afstemt med ledelsen i kommunen og i overensstemmelse med kommunens samlede ESDH-strategi.

Involverede parter It-/digitaliseringschef, ESDH-systemejer/-ansvarlig, ydelseschef.

PUBLICERING

Publiceringsstatus Publiceret

