



# TEKNISK NÅSITUASJON

## TJENESTE FOR SAKSBEHANDLING, ARKIVERING OG POLITISK BEHANDLING TIL MØRE OG ROMSDAL FYLKESKOMMUNE

DATO: 15.11.2022



## INNHALD

1. Teknisk nåsituasjon.....	3
2. Beskrivelse av eksisterende løsning.....	3
2.1. Oversikt over eksisterende arkiv .....	4
2.2. Moduler fra SIKRI (leverandør).....	6
3. Integrasjonar mot andre system .....	6
4. RPA – Robotisert prosessautomatisering.....	8
4.1.1. Ekspedere brev .....	8
4.1.2. Journalføre brev og notat .....	8
4.1.3. Tilskuddsforvaltning: Journalføre e-post fra Regionalforvaltning .....	8
4.1.4. Tilskuddsforvaltning: Journalføre og legge utgående brev til godkjenning.....	8
4.1.5. Endre saksbehandler på skjema fra VIGO .....	9
5. Digitale folkevalgte.....	9



## 1. Teknisk nåsituasjon

Oppdragsgiver har i dag sak- og arkivsystemet ephorte6 i eget datasenter (on-prem). For dokumentbehandling benyttes både online-tjenester i Microsoft 365 og lokal programvare for kontorstøtte (Microsoft Office 365) på de ansattes arbeidsstasjon. Alle ansatte har bærbare PC-er og benytter disse fra hjemmekontor, på reise og på arbeidsplassen. Gjennom automatisk VPN, vil alle PC-ene alltid være på Oppdragsgivers nettverk når de aksesserer tjenester fra Internett.

Oppdragsgiver har doble fiber med en primær fiber på 10Gbit mot Internett. Vi benytter ca. 4Gbit av denne i dag.

Oppdragsgiver benytter et sentralt identitetsforvaltningssystem for administrasjon av brukerkontoer. Dette henter sine data fra HR-systemet. Brukerdata synkroniseres mot Microsoft 365 gjennom Azure AD Connect. Oppdragsgiver standardiserer på Microsoft 365 for autentisering av fagsystemer på Internett. På denne måten sikrer vi at brukerkontoer blir opprettet og fjernet og vi sikrer også Single Sign On (SSO) og 2-faktor på alle tjenestene.

I Microsoft 365 benyttes OneDrive for personlig lagringsområde og Microsoft Teams for dokumentamshandling. Oppdragsgiver ønsker at arkivering av dokumenter kan skje direkte fra Microsoft 365, siden en stor del av dokumentproduksjonen skjer der.

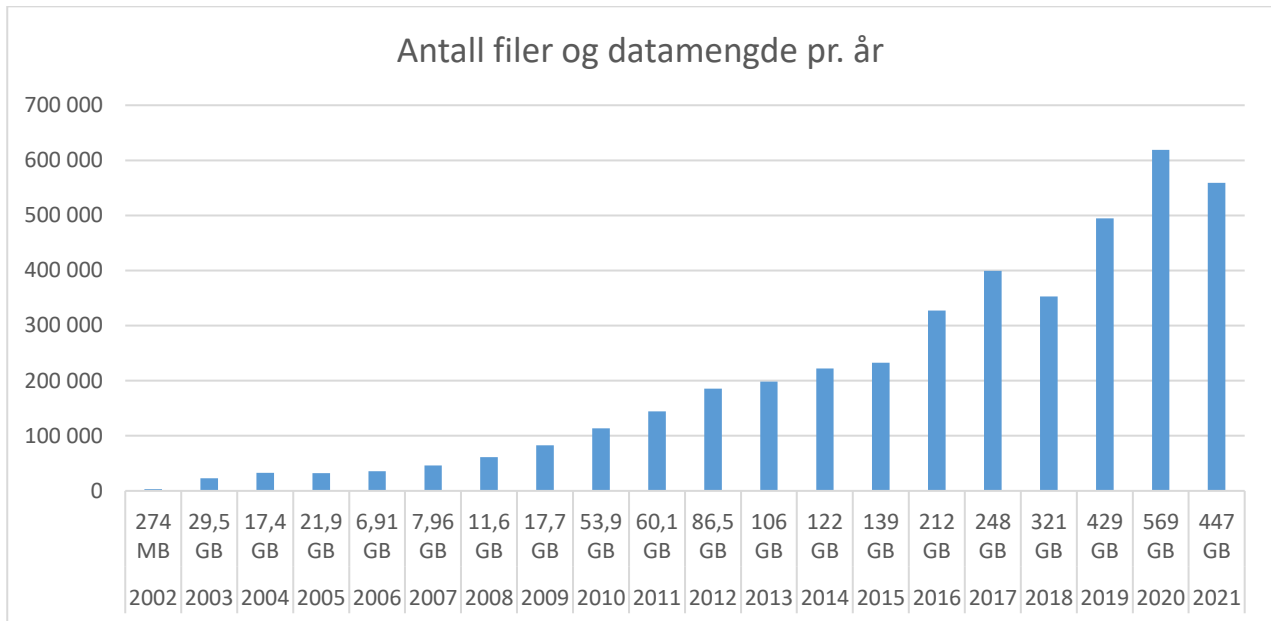
I tillegg til lagring av dokumenter benytter Oppdragsgiver sikkerhetsmekanismer i Microsoft 365 for å klassifisere dokumenter som deretter sikres basert på disse klassifiseringene (Microsoft sensitivity labels). Vi benytter bl.a. kryptering på enkelte av disse merkene og Leverandør må ta hensyn til dette ved arkivering av dokumenter.

Oppdragsgiver er i ferd med å etablere nytt intranett. Intranettet etableres ved hjelp av MS SharePoint og Valo-overbygg.

## 2. Beskrivelse av eksisterende løsning

Dagens sak- og arkivløsning er ephorte6. Løsningen er installert i lokalt to-sone-miljø som Møre og Romsdal fylkeskommune selv drifter og er ansvarlig for.

Ephorte har vært i produksjon siden 2002. Figuren under viser utvikling i antall filer og datamengde pr. år siden oppstart i 2002 til og med 2021.



## 2.1. Oversikt over eksisterende arkiv

Oppdragsgiver har siden 2002 brukt ephorte som arkivsystem. Informasjonen som er lagret vurderes migrert fra gammelt til ny tjeneste i henhold til Noark for å kunne gjenbruke data videre.

Base	Benyttet i perioden	Inneholder	Mengde data – mai 2022
Produksjon	2002- dags dato	40 arkivdeler	3,02 TB 4 388 140 filer
Einskapsfylket felles	2004-2010	Enhetsfylkets arkiv skal avleveres til Arkivverket.	30,6 GB 45 333 filer
Aquahist		Importert fra Fiskeridirektoratet ved oppgaveflytting til fylkeskommunen i 2010. En arkivdel.	3,24 GB 8 278 filer
Trafikkterminalen Kristiansund	2017-2021		422 MB 243 filer



Kurs	2011-2021	Skal ikke migreres.	514 MB 1057 filer Kan slettes
------	-----------	---------------------	-------------------------------------

Oversikt over arkivdeler i Produksjonsbasen:

Arkivdel	Betegnelse	Status	Startdato	Avslutningsdato
ARK	Arkeologi	A	11.12.2002	
BARNEVERN	Oppreisningsordning for barnevernsbarn	B	01.04.2016	31.12.2018
BEDRIFTER	Bedrifter innen lærlingordninga	O	24.11.2003	
BIBPERS	Personalarkiv for fylkesbiblioteket - Legges ned fra 1.8.2017	B	09.05.2008	01.08.2017
BIBSAK	Saksarkiv for Fylkesbiblioteket - Legges ned fra 1.8.2017	A	09.05.2008	01.08.2017
BORELEV-EL	Bruk LæringMR - Elevarkiv Borgund Vgs	A	31.07.2006	01.08.2016
BORGVAKS	XXX IKKE I BRUK XXX Elevar ved ressursenteret Borgund vgs	O	16.09.2004	31.07.2006
BORPERS-EL	Personalarkiv Borgund Vgs	A	31.07.2006	
BORSAK-EL	Borgund Vgs elektronisk arkiv	A	31.07.2006	
BORVAKS-EL	Elevar ved ressursenteret Borgund Vgs	A	31.07.2006	
BYGGVERN	Bygningsvern GÅR UT	U	11.12.2002	
DLØYVE	Drosjeløyve Møre og Romsdal fylkeskommune	A	01.11.2020	
DOK	xxx - Dokumentsenter- ikkje i bruk	U	01.01.2002	17.07.2002
EIGEDOM	Eigedomsarkiv	A	01.01.2002	
EIGENGOD	Eigengodkjenning, planar	B	19.08.2003	20.02.2015
ELEV	Elevarkiv (kun for bruk på fylkeshuset)	O	20.12.2001	01.08.2016
ELEVBORGUN	XXX IKKE I BRUK XXX Elevarkiv Borgund Vgs	O	16.09.2004	31.07.2006
ELEV-EL	Bruk LæringMR. Elevarkiv fra 2011 (kun for bruk på fylkeshuset)	A	01.01.2011	01.08.2016
ELEV-S	xxx - Går ut - bruk arkiv ELEV	U	20.12.2001	24.11.2003
FREDA	Freda kulturminner, ikke ark	A	31.01.2003	
KIRK	Kirker og prestegårder	B	31.01.2003	12.07.2018
KLIENT	Klientarkiv	A	20.12.2001	
KULTV	Andre kulturminner frå nyere tid	A	31.01.2003	
LÆRINGMR	Læring i Møre og Romsdal fylkeskommune	A	01.08.2016	
LÆRLING	Bruk LæringMR - Arkiv over lærlinger hos utdanningsavdelinga	A	24.11.2003	01.08.2016
MARIT	Maritime kulturminner: fartøy og fyr	B	31.01.2003	01.12.2014
OT	Oppfølgingstjenesten	A	25.06.2008	
PERS	Personalarkiv	A	17.12.2001	
PERSBORGUN	XXX IKKE I BRUK XXX Personalarkiv Borgund vgs	O	16.09.2004	31.07.2006
PLAN	Planarkiv	A	16.11.2009	
PRAKSISKAN	Bruk LæringMR - Praksiskandidat	A	06.12.2003	01.08.2016
SAK	Saksarkiv - avslutta	B	01.01.2002	11.03.2009
SAK2	Elektronisk saksarkiv	A	01.01.2007	
SAKBORGUN	XXX IKKE I BRUK XXX Borgund Vgs	O	25.08.2004	31.07.2006
SM	Spelemidler 2009	A	01.01.2009	
SPEL	Spelemidler	B	15.01.2003	23.02.2015
TUBERKULOS	Oppreisningsordninga for tuberkulosebarn	B	15.10.2016	31.12.2018
VGS ELEV1	Bruk LæringMR - Elevarkiv for videregående skolar	A	05.06.2007	01.08.2016
VGS PERS	Personalarkiv for vgs	A	26.06.2007	
VGS VAKSEN	Bruk LæringMR - Vaksenelevar vgs	A	01.08.2008	01.08.2016



## 2.2. Moduler fra SIKRI (leverandør)

Møre og Romsdal fylkeskommune har kjøpt følgende funksjoner / moduler:

- ephorte grunnmodul med elektronisk arkiv
- ephorte arkivbruker
- ephorte saksbehandlere
- ephorte utvalgsmodule (vedtaksoppfølging blir ikke brukt)
- ephorte saksgang/dokumentflyt
- ephorte skanning
- ephorte tilskuddsmodul
- ephorte ePostintegrasjon
- WEB-skanning med OCR
- PDF-konvertering for elektronisk arkiv
- ephorte PixEdit 8 pro PDF converter
- ephorte eIs integrasjon – full lisens
- ephorte GEO integrasjon
- ephorte digital forsendelse (eDF/SvarUT)

## 3. Integrasjoner mot andre system

Følgende integrasjoner er **etablert** mellom eksterne system og ephorte:

System	Beskrivelse	Status
Digisak	Søknadsportal hos Riksantikvaren. Dokumenter som opprettes i DigiSak overføres til sak- og arkivsystemet via FINT-adapteret.	Benyttes i dag
Drosjeløyve	Elektronisk søknadsskjema i altinn. Aksjeselskap og enkeltmannsforetak kan søke. All dokumentasjon overføres via FINT-adapteret til sak- og arkivsystemet og saksbehandles videre der. Integrasjonen oppretter sak («Drosjeløyve – Navn på firma – Org.nr») og 2 journalposter («Drosjeløyvesøknad – Navn på firma – Org.nr» og «Politiattest – Navn på firma – Org.nr»). Saksbehandles i Tjeneste.	Benyttes i dag
Jupiter	Publisering av offentlig journal og innsyn i politiske møter/møtedokument. Bestilling av innsyn skjer via offentlig journal på Oppdragsgivers nettside. Oppdragsgiver har ikke fulltekst-publisering.	Benyttes i dag



	Integrasjonsrammeverk: eIS Jupiter henter data fra dagens Norak5-løsning.	
<b>Mercell</b>	Webløsning for å gjennomføre digitale anbuds- og innkjøpsprosesser, samt kontraktsoppfølging. Integrasjonsrammeverk: Geointegrasjon	Benyttes i dag
<b>Vigo Rett i mappa</b>	Vigo håndterer søknader om videregående opplæring i skole, bedrift eller voksenopplæring/ realkompetansevurdering. Løsningen er basert på egen service som automatisk henter ned dokumenter som ligger klar til arkivering i Vigo. Integrasjonsrammeverk: eIS	Benyttes i dag
<b>FSkyss</b>	Skoleskyss-system hvor foresatte og kommuner registrerer skoleskyss for sine elever.	Benyttes i dag
<b>SvarInn/SvarUt og eDialog</b>	KS SvarUt blir brukt til å sende dokumenter sikkert og digitalt fra ephorte til privatpersoner og virksomheter. KS SvarInn blir brukt til å motta dokumenter sikkert og digitalt fra virksomheter. eDialog blir brukt av privatpersoner og virksomheter til å sende inn dokumenter sikkert og digitalt. Integrasjonsrammeverk: eIS	Benyttes i dag
<b>FREG</b>	Modernisert folkeregister. Erstattes med FIKS Folkeregister.	Utgår
<b>Enhetsregisteret</b>		Benyttes i dag
<b>Visma Enterprise HRM Rekruttering</b>	Verktøy for rekrutteringsprosessen, fra utlysning til ansettelse. Overfører stillingsutlysninger, søkerlister, søknader, bekreftelser, avslag, tilbud og arbeidsavtaler til sak- og arkivsystemet. Saksbehandles videre der. Integrasjonsrammeverk: Geointegrasjon	Benyttes i dag
<b>PixEdit klient</b>	Brukes av sentraladministrasjonen til bunkeskanning og etterbehandling. Lisens for PixEdit er i dag en del av sak-arkivsystemet.	Benyttes i dag
<b>PixEdit server</b>	Brukes av alle videregående skoler til bunkeskanning og etterbehandling. PixEdit overvåker definerte mapper og behandler dokumenter når dokumentene kommer inn fra skanner. Lisens for PixEdit er i dag en del av sak-arkivsystemet.	Benyttes i dag
<b>KS FIKS Folkeregister</b>	Skal erstatte Folkeregisteret.	Skal tas i bruk



## 4. RPA – Robotisert prosessautomatisering

Oppdragsgiver benytter RPA-teknologi for å automatisere tidkrevende, manuelle prosesser i dagens sak- og arkivløsning.

Automasjonene er per i dag basert på brukergrensesnitt. I fremtiden vil dette være sårbart for endringer og oppdateringer.

RPA gjennomfører følgende prosesser i dagens sak- og arkivløsning:

### 4.1.1. Ekspedere brev

- Søker opp utgående dokument med status F.
- Søker opp mottakere i adresseregister. Mottaker kan være privatperson, organisasjon eller bedrift.
- Ekspederer dokument via SvarUT.
- Årlig volum: Ca. 10.000

### 4.1.2. Journalføre brev og notat

- Søker opp utgående dokument status E, samt notat status F og E.
- Endrer status fra E/F til J (journalført).
- Årlig volum: Ca. 60.000

### 4.1.3. Tilskuddsforvaltning: Journalføre e-post fra Regionalforvaltning

- Søker opp nye e-poster fra Regionalforvaltning (søknad eller utbetalingsanmodning) i robotbrukers Outlook
- Laster ned e-post og vedlegg
- Søker opp riktig sak i ephorte og oppretter ny journalpost
- Importerer vedlegg
- Sammenstiller vedlegg og importerer sammenstilt fil
- Årlig volum: Ca. 600

### 4.1.4. Tilskuddsforvaltning: Journalføre og legge utgående brev til godkjenning

- Henter brev fra lokal fillagring
- Søker opp riktig søknad i ephorte
- Besvarer søknad og laster opp brev
- Søker opp mottaker i adresseregister
- Setter status G – Til godkjenning





- Endrer status på søknad fra Ubehandlet til Avslag eller Tildeling, samt endrer tildelt beløp
- Årlig volum: Ca. 1000

#### 4.1.5. Endre saksbehandler på skjema fra VIGO

- Henter liste med søkere
- Henter liste med skoler og tilhørende saksbehandlere i MRFK
- Finner riktig opplæringsmappe i ephorte
- Finner riktig journalpost og skjema
- Endrer saksbehandler i henhold til liste
- Årlig volum: Ca. 2000

## 5. Digitale folkevalgte

Løsningen for digitale folkevalgte er basert på et samspill mellom ephorte, Jupiter, Fluix, Decisions, MS Teams og Outlook.

Utvalgssekretariatet generer møteinnkalling og møteprotokoll i ephorte (Sikri), som publiseres på møtekalenderen på mrfylke.no via Jupiter Systems AS.

Saksframlegg og enkeltprotokoller blir også publisert på møtekalenderen.

For at folkevalgte skal kunne laste ned, lese og ev. legge på merknader på møtedokumentar bruker vi appen Fluix. Møteinnkalling, protokoller, presentasjoner og ettersendte enkeltsaker blir manuelt overført til Fluix via en sftp-server.

Saksframlegg som ikke er offentlig blir passordbeskyttet og manuelt overført til Fluix. Passordet blir sendt til medlemmene på sms.

Alle faste medlemmer og de to/en varamedlemmer (størrelse på parti) for kvart parti i alle utvalg har fått utdelt iPad.

På fylkestinget bruker vi Decisions der de folkevalgte kan be om ordet, be om replikk og votere. Under fylkestingssamlingen blir alle forslag som blir sendt inn av de folkevalgte lagt inn manuelt av utvalgssekretariatet. For å kunne bruke Decision har fylkestingets medlemmer og de to/en varamedlemmene (størrelse på parti) for kvart parti fått E1-lisens for Microsoft Teams.

Under alle møter blir forslaga fra partiene sendt til utvalgssekretariatet via e-post.

Forfall til møter blir meldt på e-post. Innkalling til varamedlemmer blir sendt på e-post eller sms.



Utvalg	Ant. medl.	Møte	Saker
		2020	2020
Fylkestinget	47	8	100
Fylkesutvalet	13	18	184
Klagenemnda	13	8	12
Kontrollutvalet	5	8	56
Samferdselsutvalet	13	10	95
Utdannings- og kompetanseutvalet	13	7	37
Kultur,- næring- og folkehelseutvalet	13	8	111
<b>Rådgivende utvalg</b>			
Ungdommens fylkesting		3	13
Ungdomspanelet	9	20	50
Fagskolestyret	9	6	26
Eldrerådet	7	6	27
Rådet for personar med nedsett funksjonsevne	9	4	24
Utbyggingsutval for bygg og vegsaker	5	9	29
Yrkesopplæringsnemnda	10	7	24
Sum		122	788