

7. Ansvarsområder og forpliktelser

7.1 Oppdragsgiverens ansvar:

- Tilrettelegge for felles teknologianskaffelser som muliggjør automatisering og kontroll.
- Organisere opplæring og kompetansehevingstiltak for å sikre at alle partnere har tilstrekkelig kunnskap om implementerte løsninger.
- Utarbeide en felles fremdriftsplan i samarbeid med kommunene.
- Sørge for regelmessig oppfølging og evaluering av fremdrift i prosjektet.

7.2 Kommunens ansvar:

- Delta aktivt i samarbeidet gjennom å stille nødvendige ressurser til rådighet, inkludert fristilling av personell som skal delta i prosjektets arbeidsgrupper.

Dette gjelder både fagpersonell innen arkiv, IT, opplæringspersonell og relevante ledelsesressurser.

- Sikre at frigjorte ressurser har kapasitet til å bidra aktivt i samarbeidet gjennom hele prosjektperioden.
- Sikre at det meddeles obligatorisk deltagelse på kompetanseprogram som danner grunnlag for å lykkes med prosjektet, hos alle ansatte i organisasjonen.
- Stille med personer som har myndighet til å ta beslutninger, slik at prosjektarbeidet kan gjennomføres smidig og effektivt.
- Implementere og følge opp tiltak og aktiviteter som avtales i prosjektet.
- Delegere myndighet til arkivleder i hver kommune for å sikre at resten av organisasjonen plikter å følge arkivfaglig råd som innføres.

7.3 Forventninger til respons og medvirkning:

- Det forventes at arkivavdelingen, IT-avdelingen, opplæringspersonell og ledelsen i hver kommune responderer raskt og effektivt på henvendelser, tilbakemeldinger og forespørsler fra prosjektet. Dette inkluderer deltagelse i møter, oppfølging av avtaler og bidrag til felles beslutningsprosesser.
- Manglende r... ... tets fremdrift og kvalitet, og ka... er.