



Protokoll

LOKSAM Kommunstyrelseförvaltningen 2023-09-05

Närvarande

Margareta Jarnevall KSF
Jennie Bergsten KSF

Saara Gustafsson Kommunal
Xerxes Fallah Vision
Johanna Andersson Saco
My Flücht SSR

1. Val av justeringsman

Saara Gustafsson och Johanna Andersson valdes att justera dagens protokoll.

2. Föregående protokoll

Synpunkter saknades gällande föregående protokoll.

3. Nämndplan

- Arbetet med KS delårsrapport 2 inklusive ekonomiredovisning blir klar denna vecka.
- Ny nämndplansprocess inför 2024. Ny rutin för att ta fram en nämndplan har tagits fram.
- Första mötet med den politiska ledningen är inbokat den 8 sept. för genomgång av NmB 2024 för KS (därefter 2 möten till).
- Arbetet med att göra riskanalyser för KS verksamheter pågår.

Postadress

136081

Besöksadress

Rudsjöterrassen 2 HANINGE

Telefon

Direkt:

Fax/e-post

Växel: 08-606 7000

Bankgiro

- Inga koncerngemensamma risker för 2024. Varje nämnd får ta fram sin egen internkontrollplan.
- De risker med högst riskvärden kommer att lyftas in i KS internkontrollplan för 2024.
- Beslut om internkontrollplan tas i KSF:s ledningsgrupp den 18 oktober.

4. Ekonomi/budget

Delårsuppföljning ekonomi är klar till nästa Loxsam.

5. Centralisering och digitalisering av personakter

Information lämnades om en förstudierapport gällande hantering av personakter, se bifogat bildspel. Syftet med denna är att förbättra hanteringen av personakter /personalhandlingar inför, under och efter anställning och kan kopplas till KSF:s verksamhetsplanering. Målet är en fungerande och rättssäker hantering av personakter.

- Rekommendation 1:
Haningearkivet ges i uppdrag se över den koncerngemensamma informationshanteringsplanen vad gäller delar som rör personakten. Några saker ska förtydligas och vid behov anpassas för en ny hantering av personakter.
- Rekommendation 2:
Haningearkivet ges i uppdrag att samordna ett arbete för att säkerställa god ordning bland kommunens befintliga personakter. Samtliga verksamheter som idag förvarar personakter ska själva sortera, rensa och gallra personakterna. Rekommendation 1 och 2 bör genomföras oavsett vidare projekt.
- Rekommendation 3:
Haninge kommun inför ett centralt personarkiv med enheten för demokratistöd som ansvarig enhet.
- Rekommendation 4:
Att man digitaliserar hanteringen av personakter genom att upphandla systemstöd som möjliggör ett fullständigt digitalt personarkiv.
- Rekommendation 5:
Att man vid en digitalisering av personarkivet även digitaliserar befintliga personakter för aktiva anställningar.

6. Frågor från de fackliga organisationerna

Vision lyfte synpunkter om mallen för klargörande stödsamtal, oftast lyfts endast de negativa aspekterna vid samtalen. Frågan tas vidare till avtals- och villkorsgruppen.

7. Avslutning/tidpunkt för nästa sammanträde

Samverkan avslutades 5 september. Nästa ordinarie Loksam är 3 oktober 2023.

Justeras:

Margareta Jarnevall
t.f. HR-direktör

Sara Gustafsson
Kommunal

Johanna Andersson
Saco

Underskrifter

Underskriven av
johanna.andersson@haninge.se, via godkänd e-legitimation

Underskriftdatum
2023-09-11 09:11:10



Underskriven av
Saara.Gustafsson@haninge.se, via godkänd e-legitimation

Underskriftdatum
2023-09-11 09:25:33



Underskriven av
margareta.jarnevall@haninge.se, via godkänd e-legitimation

Underskriftdatum
2023-09-11 13:21:41



Hantering av personalakter

Presentation av förstudierapport

LOKSAM 2023-09-05



Syfte och bakgrund

- **Syfte:** Förbättra hanteringen av personalakter/personalhandlingar inför, under och efter anställning (*Åtagande 3, nämndmål 9.1, KSF VP*)
- **Mål:** Fungerande och rättssäker hantering av personalakter.



Rekommendationer

- **Rekommendation 1:** Översyn och revidering av den kommungemensamma informationshanteringsplanen
- **Rekommendation 2:** Ordning bland befintliga personalakter
- **Rekommendation 3:** Centralisering av personalarkiv
- **Rekommendation 4:** Digitalisering av personalarkiv
- **Rekommendation 5:** Digitalisering av befintliga personalakter



Förstudiens genomförande

- Nulägesanalys
- Omvärldsanalys
- Genomgång av systemstöd
- Analys av förutsättningar för centralisering och digitalisering
- Resurskalkyl
- Tidsplan
- Rekommendationer



Nulägesanalys

- Analog och decentraliserad hantering.
- Haninge kommun kan bedömas ha cirka 10 000–16 400 personalakter som inte är slutarkiverade varav:
 - 6347 aktiva anställningar
 - 3343–10 029 avslutade anställningar de senaste 2–6 åren
- Erfarenhet från registraturen och Haningearkivet visar att dagens hantering brister.



Vad innehåller en personalakt?

- Enligt kommungemensam IHP förvaras 49 handlingstyper i personalakten.
- Som original, kopia eller på flera ställen.
- Antal handlingar i en personalakt varierar men kan uppskattas till ca. 10 handlingar i genomsnitt.
- Vid sjukskrivning och rehabilitering kan antalet handlingar i en personalakt öka markant.
- I övrigt innehåller de flesta personalakter samma typ av handlingar – anställningsavtal, distansarbetsavtal m.m.



Sammanfattning av omvärldsanalys

- Åtta kommuner inkom med svar.
- Fem kommuner har *MicroWeb Personalarkiv (MicroData)* som fullständigt digitala personalarkiv.
- Två kommuner har *Novi (Miljödata)*, men endast för vissa handlingstyper.



Sammanfattning av omvärldsanalys

- De som använder *Novi (Mijjodata)* beskriver att det inte är lämpligt för fullständigt digitalt personalarkiv.
- Samtliga kommuner som använder *MicroWeb* *Personalarkiv* är positivt inställda till systemet och leverantören.
- Fyra av fem kommuner som använder *MicroWeb* *Personalarkiv* har valt att skanna in befintliga personalakter.



Centralisering av personalarkiv

- Centralisering innebär att ansvariga har registratur- och arkivexpertis.
- Risk att i framtiden falla tillbaka till bristande hantering vid fortsatt decentralisering.
- KS är anställande myndighet – rimligt med centralisering med demokratistöd som ansvarig enhet.
- Möjligt med centralisering utan digitalisering, men analog hantering innebär större arbetsbörda.
- Osmidigt, men rättssäkert i en övergångsperiod.



Haninge
kommun



Digitalisering av personalarkiv

- Handlingar som upprättas i andra system kan automatiskt registreras i personalakten genom integrationer.
- Gallring och arkivering automatiseras genom att man lägger in gallringsfrister utifrån IHP i det digitala personalarkivet.
- Mindre manuell hantering och tidseffektivisering.



Digitalisering av personalarkiv

- Ett fullständigt digitalt personalarkiv att ett fysiskt personalarkiv på sikt kan avvecklas
- Om man digitaliserar befintliga personalakter så kan denna process gå betydligt snabbare.
- Man bör invänta upphandling och införande av nytt lönesystem.



Haninge
kommun



Digitalisering av befintliga personalakter

- Nyttan av att digitalisera personalakter för aktiva anställningar bedöms vara större än att digitalisera avslutade personalakter.
- Förstudiens rekommendation är att digitalisera samtliga aktiva anställningar.
- Inskanning sker centralt.



Produktöversikt

- MicroWeb Personalarkiv (MicroData)
- Novi (Miljödata)
- Option för personalakter i Ciceron



Resurser och tidsplan

- Den totala kostnaden om man väljer den högsta ambitionsnivån (genomförande av rekommendation 1–5) kan uppgå till initialt cirka 1,7 mkr, samt en månadskostnad på 95 100 kronor.

Tidsplan:

- Höst 2023: Projektplan, detaljplanering centralisering, Haningearkivet och verksamheter genomför rekommendation 1–2, närarkiv ställs i ordning.
- Vår 2024: Centralisering, ev. upphandling av systemstöd, samt påbörjad digitalisering.
- Höst 2024: Digitalisering, införande av system, avslutat projekt.

