

Tjänsteutlåtande

Till: Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning

Datum: 2025-12-08

Diarienummer: KS 2025/0245

Sammanhållen, effektiv och digital mellanlagring av personalarkiv - gallring av pappershandlingar i HR-avdelningens närarkiv

Sammanfattning

Redan 2022 tog Österåkers kommun ett steg mot att förverkliga kommunens ambition om att vara en modern e-förvaltning och därmed även skapade möjligheter för en mer hållbar samt kostnadseffektiv hantering av allmänna handlingar. Detta genom att fatta beslut om att digitalisera allmänna handlingar.

HR-avdelningen förslår nu ta nästa steg och nu införa en digital mellanlagring för att möjliggöra digitalisering av personalakter samt dokumentation på HR - området. Arbetet startade hösten 2025 och kommer framgent att innebära arbete kring ersättningsskanning av fysiska personalakter och gallring. Framöver kommer det enbart skapas digitala personalakter. Syftet är att effektivisera hanteringen, öka tillgängligheten och kvalitetssäkra processerna. Lösningen bidrar även till en säkrare och mer kostnadseffektiv hantering av HR-relaterade dokument.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår Kommunstyrelsen besluta

1. Godkänna att de elektroniska personakterna ersätter de fysiska personalakterna, så kallad ersättningsskanning,
2. Godkänna att personalrelaterade inkomna handlingar från 1 januari 2026 enbart bevaras i digital version i den digitala mellanlagringen, handlingar i fysisk form, ersättnings skannas,
3. Att gallring sker i enlighet med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan för de handlingar som ersättningsskannas.

Ärendet

I nuvarande kommun- och personalarkiv är det platsbrist och införande av en digital mellanlagring syftar till att effektivisera hanteringen samt kvalitetssäkra HR-avdelningens processer.

HR-avdelningen behöver ha tillgång till både aktiva och tidigare anställdas akter under hela deras yrkesliv och en tid därefter. Tidigare har personalakter vid avslut av anställning överlämnats till kommunens centralarkiv, platsbrist gör att akter fortsatt bevaras i närarkivet.

I dag signeras blanketter, avtal och förhandlingsprotokoll på papper då en digitalsignatur inte är möjlig så länge det enbart finns arkiv för fysiska handlingar. För att skapa smidiga och användarvänliga lösningar inom samtliga processer på HR-avdelningen och även andra delar av organisationen behöver en lösning för digitalt bevarande finnas.

En digital mellanlagring med funktionalitet och bevarandeåtgärder som motsvarar kraven för ett slutarkiv föreslås, vilket innebär att personalakterna kan förvaras korrekt och säkert över tid. Det finns även möjlighet att överföra personalakter från mellanarkivet till Österåkers kommuns slutarkiv (e-arkivet).

Förslaget innebär att samtliga anställda från 1 januari 2026 enbart bevaras i digital version i den digitala mellanlagringen, handlingar i fysisk form, ersättnings skannas och gallras efter 1 år.

Efter skanning betraktas den elektroniska handlingen som original och pappershandlingen gallras. Det här innebär att de fysiska personalakterna som ersättningskannas kommer att gallras (förstöras) efter 1 år. Tidsperioden möjliggör att en god kvalitet säkerställs och att ingen handling missats innan pappershandlingen förstörs och ersätts som elektronisk handling. De personalakter som dubbelarkiveras kommer att bevaras både elektroniskt i den digitala mellanlagringen och fysiskt i kommunens fysiska mellanarkiv. Efter arbetet med ersättningsskanning kommer personalhandlingar, avtal, protokoll och övriga blanketter att hanteras digitalt. Dessa dokument kommer överföras till den digitala mellanlagringen.

Handlingar som av olika anledningar fortfarande inkommer i pappersformat efter detta arbete ska skannas in direkt, sparas i den digitala mellanlagringen och därmed ersätta originalet i pappersform utifrån ersättningsskanning.

Slutarkiv

Personalakterna kommer kunna överföras från mellanarkivet till kommunens digitala slutarkiv för slutarkivering (e-arkivet). Personalakterna kommer att förvaras på ett korrekt och säkert sätt över tid i enlighet med vid var tid antagna dokumenthanteringsplanen avseende kommunstyrelsens förvaltning.

Gallring

Gallring kommer att ske i enlighet med den vid var tid antagna dokumenthanteringsplanen avseende kommunstyrelsens förvaltning.

Säkerhetsaspekt

En risk- och sårbarhetsanalys är genomförd inför genomförandet, för att säkerställa att informationen som kommer bevaras i systemet hanteras på ett tryggt, lagligt och effektivt sätt. Analysen identifierar hot mot informationssäkerheten, såsom obehörig åtkomst, dataförlust, bristande spårbarhet eller tekniska driftstörningar. Syftet är att i förväg upptäcka svagheter och vidta nödvändiga skyddsåtgärder så att personaluppgifter behandlas enligt gällande regelverk, exempelvis GDPR, och att verksamheten kan upprätthålla kontinuitet. Ingen risk identifieras över medel på en skala mellan låg – medel – medelhög – extremt hög. För samtliga identifierade risker säkerställs interna rutiner samt att information följs upp med aktuell leverantör.

Förvaltningens slutsatser

Kommunstyrelsens förvaltning anser att det är av stor vikt att digitalisera flöden kopplade till personaladministration. Det är en central del i att ta nästa steg inom digitalisering och smidigare hantering. För att Österåkers kommun ska kunna hantera anställningsavtal och blanketter digitalt behöver en övergång till en digital mellanlagring av personalakter ske. Vidare arbetar förvaltningen för att det ska finnas möjlighet till digitala signaturer av förhandlingsprotokoll samt andra medarbetarrelaterade dokument, vilket denna övergång ger förutsättningar för.

Digitala signaturer och e-arkiv kommer även att underlätta för både chefer och medarbetare genom smidigare processer och behörighetsstyrd tillgång till data för HR-avdelningen och chefer. Det kommer att öka tillgängligheten inom organisationen då åtkomsten till både aktiva och tidigare anställdas akter behöver finnas under hela deras yrkesliv och en tid därefter.

Införandet av en digital mellanlagring har även ekonomiska fördelar utifrån en minskad pappershantering, minskad administration och mer tillgängliga dokument.

För att på ett säkert sätt hantera och bevara alla dokument som krävs enligt myndigheternas reglering är den enda hållbara lösningen att införa en digital mellanlagring som senare kan slutarkiveras i kommunens e-arkiv

Staffan Erlandsson
Kommundirektör

Malin Hansson
HR-chef

Skickas till

Akt
HR
Lön

Verification

Document ID 09222115557564325507

Document

KS 2025_0245-02 Sammanhållen, effektiv och digital mellanlagring av personalarkiv - gallring 415129_11_0
Main document
4 pages
Initiated on 2025-12-08 06:45:21 CET (+0100) by Patrik Engberg (PE)
Finalised on 2025-12-08 07:41:20 CET (+0100)

Initiator

Patrik Engberg (PE)
Österåkers kommun
Company reg. no. 212000-2890
patrik.engberg@osteraker.se

Signatories

Staffan Erlandsson (SE)
Österåkers kommun
staffan.erlandsson@osteraker.se
Signed 2025-12-08 06:53:01 CET (+0100)

Malin Hansson (MH)
Österåkers kommun
malin.hansson@osteraker.se
Signed 2025-12-08 07:41:20 CET (+0100)

This verification was issued by Scrive. For more information/evidence about this document see the concealed attachments. Use a PDF-reader such as Adobe Reader that can show concealed attachments to view the attachments. Please observe that if the document is printed, the integrity of such printed copy cannot be verified as per the below and that a basic print-out lacks the contents of the concealed attachments. The digital signature (electronic seal) ensures that the integrity of this document, including the concealed attachments, can be proven mathematically and independently of Scrive. For your convenience Scrive also provides a service that enables you to automatically verify the document's integrity at: <https://scrive.com/verify>

