

Tjänsteutlåtande
Kommunstyrelsens förvaltning

Till: Kommunstyrelsen

Datum: 2021-11-24
Diarienummer: KS 2021/0313

Gallring av handlingar i Adato och Novi

Sammanfattning

I enlighet med gällande styrdokument har en bevarande- och gallringsutredning genomförts avseende systemen Adato och Novi. Adato används för att dokumentera allt gällande rehabilitering och Novi används för att dokumentera medarbetarsamtalen samt övrigt kring personalärenden. Huvudprincipen är att handlingar kopplade till rehabilitering i Adato ska bevaras och vissa handlingar i Novi ska gallras.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsens Arbetsutskott föreslår Kommunstyrelsen besluta

1. Handlingar i systemen Adato och Novi bevaras och gallras i enlighet med Kommunstyrelsens förvaltnings/HR-enhetens bevarande- och gallringsutredning av Adato och Novi, daterat 2021-11-23.
2. Beslutet gäller retroaktivt från och med 2021-10-01

Bakgrund

I enlighet med *Reglemente för hantering av arkiv i Österåkers kommun (ÖFS 2019:1)* ska bevarande- och gallringsutredningar genomföras för de IT-system förvaltningen använder. Sedan 2017 har Österåkers kommun använt Adato och Novi har använts sedan oktober 2021. Adato är ett verktyg som hjälper oss att följa upp sjukfrånvaro och dokumentera allt kring en medarbetares pågående rehabilitering. Novi är ett verktyg som hjälper chefer att anteckna och dokumentera personalärenden såsom tex misskötsamhet och lönesamtal.

Förvaltningens slutsatser

Utifrån Bevarande- och gallringsutredning har HR-enheten kommit fram till följande förslag till hantering av handlingar som uppstår i Adato och Novi.

Förslag till bevarande och gallring i Adato och Novi

Handlingstyper	Bevarande/gallring	Anmärkning
ADATO		
Plan för återgång till arbetet	Bevaras	
Kopia läkarintyg	Bevaras	
Dokumentation rehabiliteringsmöte/utredning	Bevaras	
Dokumentation omtankessamtal	Bevaras	
Dokumentation utredning arbetsförmåga	Bevaras	
Uppgifter om sjukfrånvaro	Bevaras	
Inloggningsuppgifter på användare	Gallras ur systemet då användaren avslutat sin anställning	
NOVI		
Anteckningar medarbetarsamtal och individuell kompetensutvecklingsplan	Gallras 5 år efter sista registreringsdatumet	
Anteckningar lönesamtal	Gallras 5 år efter sista registreringsdatumet	
Handlingsplan kopplat till låg prestation	Bevaras	
Minnesanteckningar misskötsamhet	Bevaras	
Anteckningar avgångssamtal	Gallras 2 år efter sista registreringsdatumet	
Dokumentation utredning kränkande särbehandling	Bevaras	

Inloggningsuppgifter på användare	Gallras ur systemet då användaren avslutat sin anställning	
-----------------------------------	--	--

Hantering skiljer sig åt från vad som står i Kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan antagen 2018-12-03, § 13:10, vilket är anledningen till att ett separat beslut fattas.

Huvudregeln är att myndigheter ska bevara sina allmänna handlingar. Enligt 10 § arkivlagen får gallring dock ske om de handlingar som återstår efter gallringen kan tillgodose de bevarandeändamål som nämns i 3 § arkivlagen. Förvaltningen bedömer att den föreslagna gallringen inte påverkar förvaltningens möjlighet att uppfylla arkivlagens bevarandeändamål.

Förslaget har tagits fram i samråd med kommunarkivet. Efter kommentarer från kommunarkivet daterat 2021-11-08 har ytterligare dialog förts med leverantören Miljödata AB för att uttömma alla möjligheter till gallring i systemet. Fortsatt dialog har därefter först med kommunarkivet där man i samråd bestämt de nya gallringsföreskrifterna enligt ovan.

Bilagor

1. Bevarande- och gallringsutredning av Adato/Novi, 2021-11-23
2. Bevarande- och gallringsutredning av Adato/Novi – Kommunarkivets kommentarer, 2021-11-08 (dnr KS2021/0286)



Staffan Erlandsson

Kommundirektör



Malin Hansson

HR-chef

Expedieras

Namn