



Svar på remissfrågor

Nedan följer svar och synpunkter per process i förslaget till RA-FS, i enlighet med remissfrågorna. Avseende processen *Rekrytera personal* har en rubrik om återlämnande lagts till.

När det gäller frågorna om juridiska krav och om någon handling saknas i respektive process, har det inte funnits möjlighet att göra någon fullständig utredning. Svaren på dessa frågor ska därför inte ses som uttömmande.

1 Rekrytera personal

1.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant?

Ja.

1.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Möjligen skulle "Utlåtanden från utvärdering av sökande" kunna ändras till "*Handlingar rörande* utvärdering av sökande" för ökad tydlighet och för att benämningen skulle bli mer inkluderande. I övrigt är benämningarna adekvata.

1.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen?

Enligt 3 § RA-FS 2004:1 ska ansökningshandlingar från den som har överklagat anställningsbeslutet undantas från gallring. Motsvarande bestämmelse saknas i förslaget till ny författning. Det kan dock vara rimligt att ange att även den klagandes ansökningshandlingar ska bevaras.

Den angivna tvååriga fristen för "korrespondens" kan anses vara för lång. Viss korrespondens av tillfällig eller ringa betydelse (t.ex. fråga om adress för intervju) bör kunna gallras tidigare (vid tidpunkt som myndigheten fastställer).

Registerutdrag ur belastningsregistret bör kunna gallras (eller återlämnas) omedelbart efter det att anteckning har gjorts om att utdraget har visats upp.

I övrigt bedömer Riksrevisionen att de föreslagna fristerna är adekvata.

1.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

1.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Ansökningshandlingar, som avser tjänster som har dragits tillbaka efter annonsering och ansökningar som har återtagits av den sökande, ska enligt förslaget få gallras "2 år efter utgången av det år då rekryteringen avbröts". Med denna formulering blir det otydligt när återtagna ansökningar som avser ej tillbakadragna tjänster får gallras (återtagna ansökningar förekommer även i samband med rekryteringar som inte avbryts).

För att inga oklarheter ska uppstå bör den aktuella posten i bilagan utformas enligt nedanstående förslag.¹

Ansökningshandlingar	Gallras 2 år efter att rekryteringen har avbrutits	Avser tjänster som har dragits tillbaka efter annonsering.
----------------------	--	--

Ansökningar som återtagits bör för enkelhetens skull gallras med samma frist som gäller för övriga ansökningar, d.v.s. 2 år efter att beslutet om anställning vunnit laga kraft (sökande som inte har anställts) eller 2 år efter att rekryteringen har avbrutits. Det saknas därför skäl att ange en särskild gallringsfrist för dem i bilagan.

I övrigt är gallringsfristerna lätta att tillämpa.

1.6 Saknas någon handling inom processen?

Tjänsteanteckningar (t.ex. om att sökanden har återtagit ansökan eller om att rekryteringen avbryts) bör tas med. De bör kunna gallras med samma frist som övriga gallringsbara handlingstyper i handlingsslaget.

¹ Övriga frister för handlingar i processen saknar formuleringen "efter utgången av det år då...". I förslaget har därför denna formulering strukits, för att göra föreskriften enhetlig.

1.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.

1.8 Återlämnande

Återlämnande av ansökningshandlingar får ske efter att den tvååriga gallringsfristen har löpt ut. Denna tidsfrist för återlämnande kan möjligen anses för lång i det fall det är fråga om handlingar av vikt för den sökande. Handlingarna bör kunna återlämnas efter att de har kopierats eller skannats och när verksamheten inte längre behöver dem i original.

Även ansökningshandlingar som inte avser viss ledigförklarad tjänst bör få återlämnas.

2 Handlägga överklagade tjänstetillsättningar

2.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant?

Ja. Frågan är dock om överklaganden ska betraktas som en egen process (i klassificeringsstrukturen) eller som en (eller flera) aktivitet(er) i rekryteringsprocessen.² En möjlighet vore att ange handlingar rörande överklagandeärenden som en post under rubriken *Rekrytera personal*.

2.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Ja.

2.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen?

Ja. Men se under 1.1.3 ovan.

² Om överklaganden konsekvent redovisas som separata processer, kan det leda till att klassificeringsstrukturen blir onödigt omfattande och svåröverskådlig, särskilt för de myndigheter vars verksamhet innefattar många processer som leder till överklagbara beslut.

2.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

2.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Ja.

2.6 Saknas någon handling inom processen?

Någon sådan handling har inte identifierats.

2.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.

3 Introducera ny medarbetare

3.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant?

De handlingstyper som anges i processen är sådana som förekommer vid introduktion av ny medarbetare, men de kan även tillkomma under pågående anställning. En mer relevant benämning vore därför "Administrera anställning" eller dylikt. Det kan även vara lämpligt att slå samman processen med *Hantera ledigheter och frånvaro*, och däri inkludera kompetensutveckling på individnivå.

3.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Kvitto och följesedel (vid beställning och leverans av tjänstekort) är upptagna i tabellen. Dessa handlingstyper tillkommer även vid beställning och leverans av andra varor, och hör snarare till en generell process för införskaffning. De bör därför inte ingå i en föreskrift för löne- och personaladministrativ verksamhet.

3.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen?

Ja.

3.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

3.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Ja.

3.6 Saknas någon handling inom processen?

Sekretessförbindelser och andra handlingar som visar att den anställde har tagit del av relevant regelverk bör tas med. Dessa bör bevaras.

3.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.

4 Hantera uppgifter om anställda

4.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant?

Ja.

4.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Ja.

4.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen?

Ja.

4.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

4.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Ja.

4.6 Saknas någon handling inom processen?

Någon sådan handling har inte identifierats.

4.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.

5 Hantera ledigheter och frånvaro

5.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant?

Ja. Se dock kommentar under 1.3.1.

5.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Ja.

5.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen?

Ja.

5.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

5.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Ja.

5.6 Saknas någon handling inom processen?

Någon sådan handling har inte identifierats.

5.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.

6 Fastställa löner och ersättningar

6.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant

Det är oklart om processen är tänkt att innefatta endast löneförhandlingar mellan myndigheten och personalorganisationer, eller om den även innefattar t.ex. lönesättande samtal mellan chef och medarbetare.

6.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Ja.

6.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen

Ja, för handlingar rörande löneförhandlingar. Men om processen även innefattar handlingar från lönesättande samtal m.m. bör handlingar från dessa aktiviteter kunna gallras med kortare frist.

6.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

6.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Ja.

6.6 Saknas någon handling inom processen?

Om processen är tänkt att även innefatta lönesättande samtal m.fl. aktiviteter som rör enskilda medarbetare, bör handlingstyper från dessa aktiviteter läggas till, t.ex. "Överenskommelse om ny lön".

Dessa handlingar bör kunna gallras efter relativt kort tid, t.ex. när ny överenskommelse om lön har träffats (förutsatt att uppgifter om lön har förts in i lönesystemet, och att ärendet inte har gått till förhandling).

6.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.

7 Betala ut löner och ersättningar

7.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant?

Ja.

7.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Ja.

7.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen?

Ja.

7.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

7.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Avseende sammanställningar (t.ex. Sammanställningar och avstämningar av lönehändelser) som får gallras, är det oklart om det är sammanställningsmöjligheterna med ingående uppgifter (potentiella handlingar) eller rapporter ur systemen (t.ex. Excelfiler eller uttag på papper) som åsyftas. Detta måste förtydligas.

7.6 Saknas någon handling inom processen?

Någon sådan handling har inte identifierats.

7.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.

8 Hantera personalärenden

8.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant?

Den blir möjligen tydligare om den ändras till "Hantera personalärenden *på individnivå*" eller liknande.

Avgränsningen mot andra processer är något oklar. Varför återfinns t.ex. rehabiliteringsutredningar under *Hantera arbetsmiljöfrågor* och inte under denna rubrik?

8.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Ja.

8.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen?

Ja.

8.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

8.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Ja.

8.6 Saknas någon handling inom processen?

Möjligen skulle PAN-ärenden kunna ingå i denna process.

Det skulle bli en tydligare processindelning i föreskriften om samtliga ärenden på individnivå (t.ex. rehabiliteringsutredningar) samlades under rubriken.

8.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.

9 Hantera arbetsmiljöfrågor

9.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant?

Avgränsningen mot *Hantera personalärenden* är något oklar.

Under rubriken samlas ärenden på en övergripande nivå, såväl som ärenden på individnivå. Det är inte självklart att dessa ärenden kan beskrivas som samma process.

Systematiskt arbetsmiljöarbete etc. handlar närmast om myndighetens verksamhet med planering, styrning och uppföljning. Rehabiliteringsutredningar m.fl. ärenden på individnivå förs lämpligen till rubriken *Hantera personal*.

Möjligen kan processen delas in i två – ”Hantera övergripande arbetsmiljöfrågor” och ”Hantera arbetsmiljöfrågor på individnivå”.

9.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Ja.

9.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen?

Handlingar rörande rehabiliteringsutredningar ska bevaras enligt tabellen. I anmärkningen står att det avser anmälan, beslut och övriga handlingar som har haft betydelse i ärendet, vilket kan tolkas som att övriga handlingar (som inte har haft betydelse) i ärenden får gallras. Det bör specificeras vilka dessa övriga handlingar är, och enligt vilken bestämmelse de får gallras.

9.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

9.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Ja. Se dock under 1.9.3 ovan.

9.6 Saknas någon handling inom processen?

Någon sådan handling har inte identifierats.

9.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.

10 Hantera kompetensutveckling

10.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant?

Under rubriken samlas ärenden på en övergripande nivå, såväl som ärenden på individnivå. Det är inte självklart att dessa ärenden kan beskrivas som samma process. Möjligen bör processen delas upp i två rubriker – ”Hantera den anställdes kompetensutveckling” och ”Hantera kompetenssatsningar på personalen”.

En annan möjlighet är att låta den anställdes kompetensutveckling ingå i en gemensam process, ”Administrera anställning”, se under 1.3.1. *Hantera kompetensutveckling* kommer då att beteckna endast övergripande kompetensutvecklingsinsatser.

10.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Ja.

10.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen?

Ja.

10.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

10.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Ja.

10.6 Saknas någon handling inom processen?

Någon sådan handling har inte identifierats.

10.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.

11 Hantera avslut av tjänst och pension

11.1 Är rubriken aktuell, begriplig och relevant?

Ja.

11.2 Är handlingarnas benämningar aktuella, begripliga och relevanta?

Tjänstgöringsintyg och betyg utfärdas inte endast i samband med avslut av tjänst. Möjligen bör de därför föras till en annan rubrik, t.ex. "Administrera anställning".

11.3 Stämmer föreslagen gallringsfrist med myndighetens bedömning av behovet av handlingen?

Ja.

11.4 Finns andra juridiska krav som står i strid med föreslagna gallringsfrister?

Några sådana krav har inte identifierats.

11.5 Är gallringsfristerna formulerade så att de är lätta att tillämpa i praktiken?

Ja.

11.6 Saknas någon handling inom processen?

Nej.

11.7 Saknas någon handling som finns med i nu gällande föreskrifter men som tagits bort?

Nej.