



STATENS ARKIVER

RIGSARKIVET

Rapport om bevaring og kassation i personale- sager og andre personaleoplysninger

Af Jeppe Klok Due

Rigsarkivet, Bevarings- og
Kassationsafdelingen, 2010

www.sa.dk/ra

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|-----------|
| INDLEDNING OG FORMÅL | 3 |
| BK-DISKUSSION OM PERSONALESAGER FRA 1970 TIL I DAG | 3 |
| UNDERSØGELSE AF PERSONALESAGER PÅ PAPIR OG BITS..... | 6 |
| <i>Personalesager på papir</i> | 7 |
| <i>Personalesager på bits.....</i> | 8 |
| <i>Personalesager på papir og bits</i> | 9 |
| REGISTERBASEREDE OPLYSNINGER OM PERSONALE | 10 |
| <i>Lønstatistikregistret.....</i> | 10 |
| <i>Beskæftigelsesstatistikregistret.....</i> | 11 |
| <i>Et centralt, statsligt personalsystem?</i> | 12 |
| PERSONALESAGER SOM DOKUMENTATION AF MYNDIGHEDENS ARBEJDE..... | 13 |
| PERSONALEADMINISTRATIVE SYSTEMER | 14 |
| <i>Retningslinjer for standardkassation af personaleadministrative systemer.....</i> | 14 |
| RETNINGSLINJER FOR FREMTIDIG BEVARING AF PERSONALEOPLYSNINGER..... | 15 |
| INTERN DISKUSSION I BK-AFDELINGEN..... | 17 |

Indledning og formål

Formålet med denne undersøgelse af personaleoplysninger er at anbefale retningslinjer for Statens Arkivers praksis inden for bevaring af personaleoplysninger. Årsagen, til at personaleoplysningerne skal under behandling, er, at den måde myndighederne ser på deres personale på har ændret sig betydeligt gennem de sidste 30 år. Der er kommet et stadigt større fokus på medarbejderne som den vigtigste ressource hos myndigheden, en ressource der skal fastholdes og kompetenceudvikles. Endvidere er ansættelses- og lønforhold blevet mere individualiserede, hvorfor det kan forventes, at centrale dele af myndighedernes personalepolitik nu kan være registreret f.eks. på personalesagerne, hvor de tidligere har været dokumenteret under fælles overenskomstforhandlinger.

Når der sker forandringer i den måde myndighederne arbejder på, bør arkivvæsenet følge med i udviklingen og se kritisk på sin bevaringspraksis. Derfor vil undersøgelsen blive indledt med en redegørelse for udviklingen i diskussionen om bevaring og kassation af personaleoplysninger gennem de sidste 40 år, for at få overblik over argumentationen og udviklingen i Statens Arkivers bevaringspraksis.

Endvidere vil det blive undersøgt, om det har betydning for hvad der bliver lagt på personalesagerne, at bevaringsmediet er skiftet fra papir til bits. Derudover skal der redegøres for i hvilke registre, der ellers bliver bevaret oplysninger er personalemæssig karakter.

Endelig vil der helt overordnet blive kigget på personaleadministrative systemer, for at få en forståelse for, hvilke typer dokumentation af personaleområdet, der bliver registreret i sådanne systemer. En grundig undersøgelse af hvad der dokumenteres i personaleadministrative systemer har dog ligget udenfor denne rapports rammer.

BK-diskussion om personalesager fra 1970 til i dag

I 1970'erne kom der større fokus på ensartet og rationelt begrundet kassation. Kassation skulle ikke længere bero på enkelte arkivarers historiefaglige, subjektive skøn over hvilke arkivalier, der havde aktuel forskningsværdi. Den dominerende holdning til kassationsbehandlingen blev i stedet, at ikke engang arkivarer kan kende de forskningsspørgsmål og –metoder, der i fremtiden vil anvendes på arkivalierne.

Debatten i 1970'erne var i høj grad præget af historiefagets daværende metodiske interesse for kvantificerbare problemstillinger. Hvilket naturligt blev kombineret med ønsket om rationel, standardiseret kassation. Interessen samlede sig bl.a. om enstypesager, herunder personsager og personalesager, hvor det diskuteredes, hvilke fordele, der kunne være ved at kassere i dem.¹

I denne diskussion blev spørgsmålet, om hvorvidt man kunne og skulle bevare et repræsentativt udvalg, accentueret. Helle Lindes artikel 'Kassation i personsager' fik størst betydning. Efter mange overvejelser om hvorledes man uden særlige manuelle skøn kunne bevare en statistisk repræsentativ population, kom hun frem til, at man ved at bevare efter fødselsdato kunne udvælge en repræsentativ population uanset hvilken måde, sagerne ellers var henlagt på. Endvidere ville sager vedrørende de samme personer blive bevaret i alle arkivfonde, hvormed man kunne følge enkelte personers livsforløb i arkiverne uden lakuner forårsaget af kassationspolitikken. Hun argumenterede for, at man ved at udvælge sager vedrørende alle personer født den første i en måned (01-bevaring),

¹ Hansen, Else: 'Principper for bevaring og kassation', i Bloch, Elisabeth og Larsen, Christian (red.): *At vogte kulturarven eller at slette alle spor*, København 2006, s. 54-59.

fik et repræsentativt udvalg på godt tre procent, ønskede man en større datatæthed kunne man blot vælge at bevare efter to datoer f.eks. både den 1. og den 21. i en måned²

Et vigtigt punkt i 1970'ernes diskussion om kassation af enstypesager bestod i, at der var et betydeligt fokus på størrelsen af den population, der blev bevaret. Der var forslag til forskellige forskrifter for hvor lille en population, det ville være forsvarligt at bevare. Hvis en population var meget lille kunne det være nødvendigt at bevare flere sager end fra dem født den første. Der var flere forskellige forslag til hvorledes dette kunne gøres, bl.a. ved at forøge datatætheden i sager omhandlede små populationer eller merbevare efter kvalitative tidstypiske temaer.³

Principperne for udvælgelse af populationer efter fødselsdage blev fast standard i Rigsarkivets 2. afdelings vejledninger til BK-spørgsmål fra 1973. I langt de fleste tilfælde kunne enstypesager bevares efter 01-princippet. Det blev derudover påpeget, at den givne størrelse kunne vurderes i forhold til grundpopulationens størrelse og sagstypen, hvilket kunne berettige bevaring af et større udvalg.⁴

Der var endnu ikke taget specifikt stilling til retningslinjerne for kassation af personalesagerne, men spørgsmålet drøftedes på det 17. landsarkivarmøde, januar 1976. Der var stor enighed om, at det ikke var praktisk muligt at bevare samtlige personalesager, samt at udvælgelse af stikprøver (samples) ikke var ønskværdigt, endvidere blev anvendelsesmulighederne for personalesagerne drøftet, men uden enighed. På mødet blev der taget initiativ til at anmode om en redegørelse for problematikken af arkivar Worsøe (LAV), men en sådan synes ikke at være udarbejdet eller bevaret, den er i hvert fald ikke arkiveret på sagen eller i journalgruppe 1511 - Almindeligt om kassationer i Rigsarkivet og landsarkiverne.⁵

I 2. afdelings vejledning i kassation og bevaring af arkivalier fra 1979 var der opstillet klare retningslinjer for kassation af personalesager, med reference til ovennævnte møde, nemlig at alle personalesager fra ansatte født den første samt ansatte i lønramme 35 og opefter skulle bevares, og at alle ansættelsessager eller i hvert fald ansatte i lederstillinger skulle bevares mens ansøgninger der ikke førte til ansættelse skulle kasseres. Det vurderedes dog, at et udvalg på 3 % af personalesagerne ville tilfredsstillende hensynet til sagernes informative aspekt, der dokumenterer de forhold den arkivskabende myndighed har arbejdet med, mens dette sjældent vurderedes at være tilfældet for sagernes processuelle aspekt, der dokumenterer den arkivskabende myndigheds organisation og politik, idet kun få myndigheder var store nok til at et 3 % udvalg ville være tilstrækkeligt. Der blev dog ikke reflekteret yderligere over konsekvensen ved at fraskrive muligheden for at kunne dokumentere myndighedernes processuelle aspekt ud fra personalesager. Kassation i øvrige enstypesager skulle bero på en analyse af hvor stor en stikprøve, der var nødvendig i forhold til materialets karakter.⁶

I begyndelsen af 1980'erne skiftede fokus i bevarings og kassationsdiskussionen dels i økonomisk retning, hvor også arkivvæsenet blev stærkt presset af politiske krav om at minimere omkostningerne i den offentlige sektor, samtidig voksede de offentlige myndigheders sagsmængder, men arkivvæsenets bevillinger voksede ikke tilsvarende. Dels rejste akkumulationen af personoplysninger i elektroniske registre spørgsmål om, hvordan borgernes personlige oplysninger

² Linde, Helle: 'Kassation i personsager', i *ARKIV* bd. 3, nr. 4 1971, s. 321-326 og Thestrup, Anne: 'Kassation i personsager og familiesager', i *ARKIV* bd. 5, nr. 4, 1975, s. 247-254.

³ Hansen, Else: 'Principper for bevaring og kassation', i Bloch, Elisabeth og Larsen, Christian (red.): *At vogte kulturarven eller at slette alle spor*, København 2006, s. 61-64.

⁴ *Vejledning i behandling af kassationssager på 2. afdeling*, Rigsarkivet 1973, s. 16-20, 38-41 og *Kassation og bevaring af arkivalier*, Rigsarkivet 1979, s. 15, 43-49.

⁵ Rigsarkivet, sekretariatet, 1975-1989, Journalsager gr. 1515, 8010-8012.

⁶ *Kassation og bevaring af arkivalier – en intern vejledning*, Rigsarkivet 1979, s. 15, 43-49.

blev beskyttet bedst muligt. Begge problemstillinger påvirkede kassationsdebatten, men nu var momentum ikke længere hos arkivvæsenet og fokus ikke længere på, hvad der var fagligt forsvarligt og ønskeligt, men i stedet blev vilkårene for bevaring eller kassation defineret udefra af økonomiske hensyn.⁷

I bekendtgørelsen for kommunale arkiver fra 1981 blev der defineret særlige udvalg af enstypesager, hvor der skulle bevares et udsnit på ca. ti og tyve procent for at sikre et repræsentativt udvalg, mens det for personalesagernes vedkommende blev fastsat til bevaring for personer født den 1. samt chefer. Personaleregistre eller –kartoteker skulle bevares i deres helhed.⁸

Fokus på økonomisk ansvarlighed blev forstærket op i 1990'erne, hvor den nytiltrådte rigsarkivar Johan Peter Noack slog fast, at den eneste grund til at arkivvæsenet skulle kassere arkivalier var, at imødekomme de økonomiske krav fra Kulturministeriet. Hans politiske linje i kassationspolitikken er formuleret i bemærkningerne til arkivloven af 1992, nemlig at Statens Arkiver skal kassere indtil grænsen af det forsvarlige.

Da der i 1995 kom en ny bekendtgørelse for Bevaring og kassation af kommunale arkivalier blev der gjort endeligt op med princippet med at bevare et større udvalg (10 eller 20 %) for at sikre et tilstrækkeligt stort udvalg af sager fra små populationer. I stedet blev 01-princippet (3 %) gældende for alle arkivserier, der ikke rummede oplysninger om aktiviteter så indgribende, at det kunne retfærdiggøre totalbevaring. De faglige begrundelser herfor var, at man ved at bevare sager vedrørende alle født den første i måneden, bevarede et tilstrækkeligt stort udvalg til at det kunne fungere som case studies, supplere større register-baserede undersøgelser og supplerende statistiske analyser på lands- og regionsplan. De faglige argumenter for fremover at bevare et udsnit på 3 % fulgtes op af en vurdering af om den større forskningsværdi ved at bevare et større stikprøver kunne berettige deraf kommende meromkostningerne, hvilket vurderes ikke at være tilfældet. Heller ikke mindretalsudtalelsen fra det udvalg, der udarbejdede den nye bekendtgørelse, der ellers var stærkt kritisk overfor kassationernes omfang, anbefattede 01-bevaring af personalesager.⁹

I slutningen af 1990'erne begyndte flere myndigheder at registrere deres sagsdannelse i ESDH-systemer. Statens Arkiver besluttede, at man som hovedregel ikke kasserer i ESDH-systemer, argumentationen var, at aflevering og bevaring var så billig, at det ikke kunne betale sig at bruge ressourcer på at kassere i ESDH-systemer. Dette betyder, at næsten alle myndigheders personalesager er blevet totalbevaret fra omkring årtusindeskiftet og frem til i dag. Myndighedernes konverteringsomkostninger i forbindelse med aflevering til arkiv er dog så store, at der er rejst ønske om kassation i ESDH-systemer. For at tilgodese dette har Statens Arkivers ledelse netop tiltrådt en indstilling, der anviser muligheder for kassation i ESDH-systemer. Indstillingen slår dog fast, at der sjældent er mulighed for at kassere i personalesager, da fødselsdato sjældent optræder i metadata.¹⁰

⁷ Hansen, Else: 'Principper for bevaring og kassation', i Bloch, Elisabeth og Larsen, Christian (red.): *At vogte kulturarven eller at slette alle spor*, København 2006, s. 65-66.

⁸ *Kassation og bevaring i kommunearkiver*, En vejledning på grundlag af Indenrigsministeriets bekendtgørelse af 29. april 1981, 3. rev. udg., Rigsarkivet 1986, s. 10.

⁹ *Bevaring og kassation af kommunale arkivalier*, Betænkning udgivet af Udvalget til udarbejdelse af udkast til bekendtgørelse om kassation i primærkommunernes arkiver, 1995, s. 32 ff., 59-75.

¹⁰ Hall-Andersen, Mette m.fl.: *Rapport om reduktion af ESDH-systemer*, BK-afdelingen 2009-2010

I juni 2005 startede en stærkt kritisk debat om Statens Arkivers kassationspolitik i Kristeligt Dagblad, hvor flere kommunearkivarer samt lokalhistorikere og sundhedsforskere kritiserede Statens Arkivers høje kassationsprocent, især kassation ud fra 01-bevaringsprincippet. Resultatet blev at Statens Arkiver skulle forklare sig overfor Folketinget.¹¹ Desuden udgav Arkivforeningen to bøger med indlæg fra Statens Arkiver og andre deltagere i debatten. Diskussionen medførte refleksion men ingen ændring af Statens Arkiver kassationspolitik.¹²

Bestemmelserne for bevaring og kassation af kommunale arkivalier er blevet revideret i 2010, og ifølge ”Indstilling om bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra kommuner og regioner efter 1. januar 2007” skal der gøres helt op med 01-princippet for bevaring af personalesager, som er indstillet til totalkassation både i ESDH-systemer og på papirarkivalier. Argumenterne er overvejende økonomiske, motiveret af myndighedernes (KL’s) ønske om en høj kassationsprocent og heraf følgende forventet økonomisk besparelse. Hertil kommer en række faglige argumenter, hvor det vurderes, at der bevares tilstrækkeligt mange register-baserede personoplysninger, som er lettere at anvende. Derudover viste en undersøgelse af personalesagerne i Region Midt, at der kun ligger 2,8 dokument pr. personalesag, hvorfor kvaliteten af oplysningerne forventes at være ringe. Endelig er der i Kommunernes Landsorganisations fælles journalplan foretaget en opsplitning af personalesagerne, så sager vedrørende generelle forhold samt disciplinærsager har deres egne saggrupper, som bevares.¹³

BK-diskussionen af personalesagerne kan opsummeres som en bevægelse, der trinvist kasserer sagerne. I 1970’erne diskuteredes det hvor stort et udsnit af personsager, det var forsvarligt at kassere. I 90erne blev 01-princippet altdominerende og i 00’erne indstilles de til totalkassation (i hvert fald for kommuner og regioner). Der er flere forhold, der har trukket debatten i den retning, nemlig hensynet til på hvad det koster myndighederne at bevare arkivalier, hvad det koster at drive arkivvæsen, samt at stadigt flere oplysninger bliver totalbevaret i elektroniske-registre. Samtidigt ser det ud til, at der er blevet lagt stadigt mindre vægt på historie faglige argumenter for bevaring eller kassation, mens der omvendt er kommet større fokus på økonomiske og administrative argumenter.

Undersøgelse af personalesager på papir og bits

Formålet med undersøgelsen er at redegøre for hvilke typer oplysninger, der er akteret på personalesager i hhv. papirarkivalier og ESDH-systemer, samt at vurdere om bevaringsmediet har ført til ændringer i hvad og hvor meget, der akteres på en personalesag.

Undersøgelsen baserer sig på en gennemgang af en række sager i tre tilfældigt udvalgte myndigheder. Myndighederne er udvalgt tilfældigt ud fra det kriterium, at deres ESDH-systemer skulle være oparbejdet til Statens Arkivers digitale tilgængeliggørelsesprogram Sofia. Desuden er der udvalgt tre forskellige typer myndigheder: et departement, en styrelse og en forskningsenhed, nemlig Transportministeriets departement, Skov- og Naturstyrelsen samt Danmarks Jordbrugsforskning. Det er de samme myndigheders papirarkivalier og elektroniske arkivalier der er undersøgt, for at registreringsystematik og ressortområde i udgangspunktet burde være sammenligneligt, selvom det givetvis kan have ændret sig over tid.

¹¹ [http://www.sa.dk/media\(879,1030\)/redeg%C3%B8relse_for_bevaring_og_kassation_2005.pdf](http://www.sa.dk/media(879,1030)/redeg%C3%B8relse_for_bevaring_og_kassation_2005.pdf)

¹² Bloch, Elisabeth og Larsen, Christian (red.): *At vogte kulturarven eller at slette alle spor* bd. 1 og 2, København 2006.

¹³ *Indstilling om bevarings- og kassationsbestemmelser for arkivalier fra kommuner og regioner efter 1. januar 2007* s.19 f, 26 f samt bilag 7 og 8.

Personalesager på papir

I denne undersøgelse har jeg benyttet følgende arkivalier:

- Transportministeriet, AP personalesager, højere lønrammer samt født den 1., 1944-1988
- Danmarks JordbrugsForskning, Skadedyrslaboratoriet¹⁴, Personalesager, 1941-1988
- Skov- og Naturstyrelsen, Journalsager, gr. 04, 1975-1989

Fra omhandlende myndigheder er omfanget af de bevarede personalesager i nævnte perioder relativt beskedent.

| Myndighed | Antal sager | Tykkelse/cm | Tykkelse pr. sag/cm |
|--|-------------|-------------|---------------------|
| Transportministeriet, departementet | 13 | 13,5 | 1 |
| Skov- og Naturstyrelsen (Fredningsstyrelsen) | 14 | 6,5 | 0,5 |
| Skadedyrslaboratoriet (DJF) | 28 | 5,5 | 0,2 |

Overordnet set synes der at være en sammenhæng mellem myndighedens placering i myndighedshierarkiet og sagstykkelsen, hvilket skyldes det, at der er mange medarbejdere med lave uddannelser og ansvar i Skadedyrslaboratoriet og Skov- og Naturstyrelsen mens akademikere med en lang karriere mange lønrammer m.v. vægter tungere i departementet. At Skadedyrslaboratoriet har bevaret sager for samtlige medarbejdere har nok gjort sit til at sagerne er meget tynde, idet der er mange med korte og/eller ansættelsesforhold i stillinger uden muligheder for avancement.

Indholdet i personalesagerne fra de tre myndigheder er meget ensartet. Det er mestendels akter vedrørende ansættelsen, løn, anciennitet, pension, opsigelse, afskedigelse og orlov. Disse akter er oftest relativt standardiserede og består af koncepter med kommentarer, tilretninger af standardskrivelser m.v. Hertil kommer store mængder administrative oplysninger om bank- og adresseskift samt lønudbetalinger. Endelig kan der være enkelte særlige tilfælde, der beskriver ekstraordinære sagsforløb over mange akter.

¹⁴ Ved Danmarks Jordbrugsforskning er der kun bevaret eller afleveret personalesager fra Skadedyrslaboratoriet (startet af Teknologisk Institut), hvorfor det kun er denne enhed, der er undersøgt.

Personalesager på bits

Undersøgelsen benytter sig på følgende arkiveringsversioner:

- Trafikministeriets departement, ESDH 1998-2004, AVID 00011098
- Skov- og Naturstyrelsen, ESDH 2000-2006, AVID 00011307
- Danmark Jordbrugsforskning, ESDH 1998-2003, AVID 00010768

Antallet af akter pr. medarbejder i de tre myndigheder fordeler sig som følger¹⁵:

| Myndighed | Sager | Akter | Akt/sag |
|-----------------------------------|-------|-------|---------|
| Trafikministeriet, departementet | 390 | 6409 | 16,4 |
| Skov- og Naturstyrelsen (SNS) | 1773 | 9598 | 5,4 |
| Danmarks jordbrugsforskning (DJF) | 2638 | 11698 | 4,4 |

For alle tre myndigheder gælder det, at det er deres første ESDH-system, og personalesagerne er ikke overført som dossiersager, alle akterne er således skabt i løbet af journalperioden. Det fremgår også at antallet af akter pr. medarbejder er betydeligt højere i disse statslige myndigheder end i ovennævnte undersøgelse fra Region Midt.

Overordnet set er det relativt ensartet, hvad der er journaliseret om personalet i de tre myndigheder, det er akter vedr. lønforhold, hovedsageligt engangsvederlag og kvalifikationstillæg.

Desuden er der akter vedrørende ansættelsen, hvis den har fundet sted i journalperioden, i så fald vil der typisk være blevet gemt et eksemplar af jobansøgningen, ansættelseskontrakten og i flere tilfælde også af jobopslaget. Derudover er der akter om afskedigelser, herunder ofte om årsagen til afskedigelsen samt eventuelt fratrædelsesordninger.

Endelig er der de ”almindelige”, løbende forhold vedr. personalet så som overførsel af ferie til næste ferieår, omplaceringer i forbindelse med job-turnus i centraladministrationen mv.

Der er betydeligt flere akter per sag hos Trafikministeriets departement end i de to øvrige, hvilket hovedsageligt skyldes, at der i både DJF og SNS er ansat mange teknikere, praktiske medarbejdere (skovarbejdere, landbrugsmedhjælpere etc.) m.v. der har relativt stabile arbejdsforløb uden avancering, rotation o.lign, hvorfor disses personalesager er meget tynde sammenlignet med dem, der har haft centrale placeringer i myndigheden.

I SNS er personalesagerne underopdelt efter arbejdstype, her fremgår det, at jo højere man kommer op i hierarkiet, des flere akter er der på personalesagerne, jf. nedenstående tabel. Andet personale er hovedsageligt studentermedhjælpere, der har relativt mange akter per sag, hvilket mestendels er forlængelser af tjenesteforholdet.

¹⁵ For hver af myndighederne de 50 personalesager med laveste journalnummer gennemgået.

Fordeling af Skov- og Naturstyrelsens personalesager på arbejdstype:

| Skov og Naturstyrelsen | Sager | Akter | Akt/sag |
|---|-------|-------|---------|
| Direktører, vicedirektører, chefer | 77 | 764 | 9,9 |
| Akademikere | 484 | 3247 | 6,7 |
| Skovfogeder, skovassistenter og skovteknikere | 230 | 1612 | 7,0 |
| Kontorpersonale, incl elever | 294 | 1701 | 5,8 |
| Skovløbere | 205 | 532 | 2,6 |
| Andre skovarbejdere | 208 | 373 | 1,8 |
| Elever | 37 | 143 | 3,9 |
| Andet personale | 238 | 1226 | 5,2 |
| I alt | 1773 | 9598 | 5,4 |

Generelt set synes retningslinjerne, for hvad der registreres på en personalesag, ikke at være entydige, dette skyldes delvist at de ikke er overført som dossiersager, hvorfor man ikke har det fulde overblik over den enkelte ansættelse, men i nogle tilfælde er det ikke alle sider af en sagsgang, der er registreret. I to sager, hvor der blev undersøgt forhold vedrørende afskedigelser, fremgik det af skrivelser fra respektive fagforbund, at den individuelle årsag til fyringen efter medarbejderens opfattelse var uberettiget negativ, men i ingen af tilfældene kunne den originale varsling om fyring eller begrundelsen fremfindes i ESDH-systemet.

Udover personalesagerne er der flere andre journalgrupper, hvor der er oplysninger om medarbejderne. Men sagerne er ikke struktureret efter medarbejderen men efter andre hændelser. Således er der både hos alle tre myndigheder en gruppe, hvor samtlige jobopslag og ansøgninger fra alle ansøgere er gemt. Derudover har DJF f.eks. journalgrupper for rekruttering af medarbejdere, fastholdelse af medarbejdere, udvikling af medarbejdere samt afvikling af medarbejder. Her findes der stillingsannoncer, ansøgninger, oplysninger om efteruddannelse, omklassificering, løn og lønforhandlinger, personalegoder, orlov, pension, afskedigelser og fratrædelsesordninger.

Personalesager på papir og bits

Overordnet set er der ikke den store forskel på indholdet i personalesager på hhv. papir og bits. Personalesagerne er ikke blevet ”tyndere” som funktion af ændring af bevaringsmediet. Man kan dog ikke umiddelbart sammenligne sagernes ”tykkelse”, idet papirsagerne er ført som dossiersager, mens de elektroniske sager kun er fra journalperioden. Når der tages højde for dette, er der givetvis blevet akteret flere dokumenter på personalesager i ESDH-systemer end på papir.

Det er i hovedsagen de samme typer oplysninger, der er akteret på sagerne på de to medier. I papirsagerne er der dog flere dokumenter om anciennitet end i de digitale, fordi ancienniteten nu beregnes centralt. Derudover er der en mængde administrative indberetninger om ændringer af medarbejderens bankforbindelse, kontaktoplysninger, ting der nu foregår automatisk i Nemkonto, lettere adgang til CPR-registret m.v. Endvidere var der dokumenter i flere versioner med påtegninger, rettelser etc. på papirsagerne, i ESDH-systemer er det som hovedregel kun den endelige version der er bevaret i systemet.

Der er betydeligt flere dokumenter om løn og tillæg i de digitale personalesager end i papirsagerne, hvilket skyldes at myndighederne i højere grad bruger løn og tillæg som styringsredskab på individuelt niveau, en udvikling der er formaliseret med Ny løn.

Personalesagerens betydning for myndighederne ser ikke ud til at være blevet mindre, og flere myndigheder begynder at få interesse og behov for retrospektivt at scanne papirsagerne til deres ESDH-systemer. Dette antyder kontinuitet i sagsdannelsen, og at personalesagerne er en vigtig del af myndighedernes interne administration.¹⁶

Omfanget af personalesagerne er begrænset både på bits og på papir. I ESDH-systemerne udgør personalesagerne 2-10 % af det samlede antal akter. (TRM 5 %, SNS 2 % og DJF 10 %). Der er kun registreret Cpr.nr. på personalet i DJF, hvorfor 01-bevaring muligvis vil være vanskelig at operationalisere som generelt kassationsprincip¹⁷. Papirsagernes andel af den samlede arkivalieproduktion har næppe heller været særligt stor. Hvis man antager, at stikprøven er på 3,3 % (01-bevaring), så har personalesagerens omfang været på hhv. TRM 4,1 meter, SNS 2,0 meter og for Skadedyrlaboratoriet, hvor alt er bevaret, 0,06 meter. Hertil kommer, at sagerne om personale fra de højere lønrammer udgør omtrent halvdelen af sagerne. Hos TRM er 7 ud af 13 af de bevarede personalesager fra de højere lønrammer. Det reelle omfang af personalesagerne må således forventes at være betydeligt mindre.

Registerbaserede oplysninger om personale

Kassation i personalesager begrundes bl.a. med at mange oplysninger afrapporteres til andre akkumulerende registre, i praksis refereres der til to registre fra Danmarks Statistik, nemlig Lønstatistikregistret og Beskæftigelsesstatistikregistret, der begge bevares. Nedenfor vil der redegøres for, hvilke oplysninger om personalet der fremgår af de register-baserede oplysninger.

Lønstatistikregistret

Formålet med lønstatistikregistret¹⁸ (nu kaldet den Integrerede Database for Arbejdsmarkedsforskning, IDA) er at stille et datamateriale om personer og virksomheder til rådighed på individniveau. Oplysningerne i databasen kan anvendes til at belyse en lang række problemstillinger vedrørende arbejdsmarkedet.

Lønstatistikregistret findes i tre dele for personer med hhv. private arbejdsgivere, kommuner og regioner samt staten. Oplysningerne om de tre grupper er sammenlignelige.

De vigtigste oplysninger er oplysninger om branche, den årlige arbejdstid samt gennemsnitsløn fordelt efter hvad lønnen var sammensat af, nemlig arbejds løn, fravær, ferie, personalegoder og pension.

¹⁶ Se f.eks. Rigsarkivet, j.nr. 2009-010049, akt 48.

¹⁷ Jf. også Hall-Andersen, Mette m.fl.: *Rapport om reduktion af ESDH-systemer*, BK-afdelingen 2009-2010, s. 10.

¹⁸ http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningservice/hkt4forsker/hkt4_variabel_liste_forsker.aspx?population=26391.

De centrale oplysninger fra Lønstatistikregistret:

| | |
|--------------------------|---|
| Cpr.nr | Unik definition af medarbejderens identitet |
| Arbejdsplacering | Kommunekode for job-placering |
| Branchekode | Dansk Branchekode 1993 (DB93) ver. 2 (indeholder 810 kategorier) |
| Lønningsform | Om lønnen er fast eller timebaseret |
| Arbejdsfunktion | 6 cifret kode (Disco), der angiver arbejdsfunktionen (570 kategorier) ¹⁹ |
| Højst udførte uddannelse | Refererer til uddannelsesregistret |
| Timeløn | Gennemsnitlig fortjeneste pr. time |
| Løns sammensætning | Genetillæg, fravær, fridage (ferie, helligdage og søgnedage), personalegoder, pensionsbidrag. |
| Månedsfortjeneste | Incl. personalegoder+ferie |
| Arbejdstid | Præsterede timer, altså eks. ferie, sygdom etc. |

De oplysninger om den enkelte medarbejder der fremgår af lønstatistikregistret er kodede. Oplysninger om en arkivar på Rigsarkivet vil fremgå således: Ansat som arkivar, museumsinspektør eller museumsregistrator, arbejdsstedet er et statsligt arkiv i Københavns Kommune. Det vil fremgå, at man er fastlønnet, samt hvad timelønnen baseret på årsindkomst var, men man kan ikke se, om f.eks. fraværsbetaling skyldes ferie eller sygdom. Det vil fremgå at der ikke er nogen personalegoder, men hvis der var, ville man ikke kunne se, om det var fri bil eller telefon.

For at få nærmere oplysninger om arbejdssted m.v. skal man sammenkøre registret med Beskæftigelsesstatistikregistret.

Beskæftigelsesstatistikregistret

Formålet med beskæftigelsesstatistikregistret²⁰ (nu kaldet den Registerbaserede Arbejdsstyrkestatistik, RAS) er at opgøre befolkningens tilknytning til arbejdsmarkedet. Tilknytningen til arbejdsmarkedet opgøres ultimo november måned. RAS-statistikken indeholder hovedsageligt oplysninger om socioøkonomisk status samt oplysninger om bopæls- og arbejdsstedsadresser.

¹⁹ F.eks. 243100 Museums- og arkivararbejde (indeholder arkivar, byarkivar, museumsinspektør og museumsregistrator)

²⁰ <http://www.dst.dk/Vejviser/dokumentation/Varedeklarationer/emnegruppe/emne.aspx?sysrid=848>.

http://www.dst.dk/TilSalg/Forskningsservice/hkt4forsker/hkt4_variabel_liste_forsker.aspx?population=26375.

De centrale oplysninger fra Beskæftigelsesstatistikregistret:

| | |
|-------------------------|---|
| Cpr.nr. | Unik definition af medarbejderens identitet |
| Bopæl | Bopælsadresse |
| Statsborgerskab | Udenlandsk statsborgerskab og landetype |
| Ansættelsestype | Om ansættelsen er på fuld tid eller deltid |
| Arbejde | Arbejderens arbejdsfunktion (Disco i 570 kategorier) |
| Socioøkonomiske forhold | Orlov fra arbejde, om beskæftigelsesformen er støttet, tilknytning til arbejdsmarkedet, arbejdsmarkedspolitisk foranstaltning |
| Arbejdsgiver | For statslige myndigheder paragraf, hovedafsnit og hovedkonto på finansloven |
| Sted | Arbejdssteds kommunenummer |
| Arbejdssted | ARBNR – refererer til Erhvervsstatistisk register (ESR) |
| Branche | Arbejdsstedets branche DB93 |

For at få det eksakte arbejdssted skal RAS sammenkøres med Erhvervsstatistikregistret, ERS, der indeholder oplysninger om navne og adresser på alle private og virksomheder.²¹

De personaleoplysninger, der kan udtrækkes om en arkivar i Rigsarkivets Bevarings og Kasationsafdeling ud fra RAS og ESR er at vedkommende er ansat som arkivar, byarkivar, museumsinspektør eller museumsregistrator indenfor branchen arkiv, arbejdsstedet er Statens arkiver, og arbejdsstedet er Kalvebod Brygge 32, Rigsdagsgården 9 eller Nuuks Plads 2, København. Derudover vil der være oplysninger om ansættelsesforholdet f.eks. om vedkommende er på orlov, ansat i en beskæftigelsesstøttet stilling.²²

Et centralt, statsligt personalesystem?

Finansministeriet udgav i 2008 en rapport om mulighederne for at effektivisere den statslige administration gennem administrative servicecentre. Anbefalingerne går hovedsageligt på, at man skal høste fordele ved digitaliseringer og stordrift. På personaleområdet er der pt. en betydelig decentralisering i de måder, hvorpå personalerelaterede sager behandles.

Derfor foreslås flere effektiviserende initiativer, som på sigt skal implementeres i hele den statslige administration, heriblandt et statsligt rekrutteringssystem, der skal bruges som fælles platform for upload af stillingsannoncer og ansøgninger, samt et statsligt personaleadministrativt system (PAS). PAS skal indeholde en digital personalsag for alle statsligt ansatte. Her kan der f.eks. registreres oplysninger om placering, løn, CV, udleverede effekter, kompetencer, ønsker til kompetenceudvikling og nye udfordringer mv. Etableringen af et PAS forventes at lette og effektivisere personaleadministrationen og understøtte genbrug af data, eksempelvis ved personaleflytninger mellem statslige myndigheder.²³

I den efterfølgende rapport om samme område er der ikke nævnt tiltag til et PAS, men rekrutteringssystemet er blevet sat i søen med tilmelding på frivillig basis.²⁴ Hertil kommer, at et system, der skal kunne bruges til fælles fraværs- og tidsregistrering er sendt i udbud. Dette system

²¹ Rigsarkivet, AVID 00012046.

²² Samtale med den ansvarlige for ESR i Danmarks Statistik.

²³ Finansministeriet, *Administrative servicecentre i staten – hovedrapporten*, februar 2008, s. 157-178

²⁴ Finansministeriet, *Enkel administration i staten*, januar 2010, eRekruttering startet i 2010. <http://oes.dk/sw57835.asp>.

skal også bruges til at registrere timeforbruget på forskellige konti.²⁵ PAS er derimod stadig opført som en mulighed, der skal undersøges nærmere af Personalestyrelsen.²⁶

En fællesoffentlig personaleadministration med central registrering af personalsager er således ikke nært forestående, men det kan være et realistisk fremtidsscenario. I så fald bliver hele diskussionen om bevaring eller kassation af personalsager på det statslige område kogt ned til bevaring eller kassation af et enkelt system – alt eller intet.

Personalsager som dokumentation af myndighedens arbejde

I den ovenfor refererede diskussionen om bevaring eller kassation er der i hovedsagen ikke skelnet mellem personsager og personalsager. Personalsagerne er blevet betegnet som enstypesager uden større refleksion over, om de adskilte sig fra myndighedernes standardiserede personsager, der var skabt i deres administrative praksis. I diskussionen er der fokuseret på enstypesagerens informative aspekt, hvor omdrejningspunktet har været udvalgenes størrelse og repræsentativitet. Men hvis der tillige fokuseres på deres processuelle aspekt, så kan personalsagerne være med til at dokumentere tendenser og udviklinger i den måde myndighederne arbejdede på. Således siger det noget om, hvorledes myndighederne har valgt at forvalte deres opgaver, hvem de har ansat, med hvilke kvalifikationer.²⁷ Hvorfor er der f.eks. kommet flere humanister i arbejdsstillinger, der traditionelt har været besat af Djøf'er? Og hvilke kvalifikationer har disse humanister haft? Hvorfor bl.a. statskundskabs uddannede en generation tidligere afløste juristerne, bliver vanskeligere at svare på, fordi oplysningerne om personalet er kasseret, bortset fra dem der er født den 1. og dem i de højere lønrammer.

Generelt har der i den offentlige sektor i de sidste 30 år været et stadigt større fokus på mennesket – både lederen og medarbejderen. Mennesket ses som den vigtigste ressource, en ressource der både kan udvikles og afvikles. Derfor skal medarbejdernes motiveres, med f.eks. gode arbejdsforhold og diverse løntillæg, kompetenceudvikles med f.eks. MUS-samtaler og videreuddannelse og styres med f.eks. Ny-løn og ekstraordinære løntillæg. Konkret ses det ved oprettelse af en mængde HR-afdelinger, rekrutteringsstrategier m.v.²⁸ Oplysninger om, hvordan myndighederne på den vis har behandlet sine medarbejdere, vil kunne bruges til at dokumentere hvordan myndighederne har søgt at løse sine opgaver, samt hvordan myndigheden har forsøgt at tilpasse sig politiske og økonomiske forandringer.

Personalsagerne alene vil i mange tilfælde ikke være tilstrækkeligt til at belyse problemstillingen, fordi mange andre typer oplysninger om myndighedernes medarbejdere ikke ligger på personalsagerne men derimod i andre saggrupper som f.eks. lønforhandling, opslåede stillinger og ansøgninger samt i personaleadministrative systemer, oplysninger som kasseres - medmindre de er arkiveret i et ESDH-system, som der indtil videre ikke kasseres i.²⁹

²⁵ Den fælles fraværs- og tidsregistreringsløsning <http://oes.dk/sw74874.asp>.

²⁶ http://perst.dk/?sc_itemid={4ADE6BD9-5ED1-4C77-8709-C1944D4267C6}&newsletter=Nyhedsbrev%20FOKUS%20paa%20afbureaukratisering%2018012010&newslinkname=Afbureaukratisering:%20Hvad%20sker%20der%20p%c3%a5%20personaleomr%c3%a5det.

²⁷ *Den hemmelige rapport*, Bevarings- og Kassationsafdelingen 2002, s. 75 f.

²⁸ Ejersbo, Niels og Greve, Carsten: *Modernisering af den offentlige sektor*, Gylling 2005, s. 153-174.

²⁹ Bekendtgørelse nr. 639 af 27. juni 2001 samt gældende principper for standardkassation af personaleadministrative systemer.

Tilbage står den udfordring, at Statens Arkiver kasserer hovedparten af de oplysninger, der dokumenterer hvordan myndighederne forvaltede sine tilgængelige og ønskede menneskelige ressourcer.

Personaleadministrative systemer

Udover den ”klassiske” personalesag benytter mange myndigheder sig af forskellige former for personaleadministrative systemer, hvorfra der oprettes f.eks. stillingsopslag, og hvor ansøgere indtaster deres ansøgninger direkte i databasen og uploader deres bilag til samme.

Der er tilsyneladende en tendens til at personaleadministrative systemer indeholder stadig større dele af personaleadministrationen især indenfor rekrutteringsprocessen,³⁰ men også mere generel administration af stamdata, løn, titler, tilknytning til enhed m.v. kan blive registreret i et personaleadministrativt system som f.eks. Lessor HR på CBS³¹ eller de kan bruges til at styre den interne kursusvirksomhed som f.eks. Learning Lab på CBS.³² Disse systemer kasseres alle ifølge standardprincipperne for kassation af personaleadministrative systemer, og/eller henvisning til at de fleste oplysninger ligger på personalesagerne. Begrundelsen herfor er uklar, og der har da principperne blev fastlagt ”nok heller ikke foreligget nogen forkromet begrundelse, men det nøgne princippapir er blevet drøftet med mere eller mindre stiltiende reference til verserende sager”.³³

I Beskæftigelsesministeriet er der et eksempel på, at de har oprettet en central HR-afdeling for hele ministeriets område, hvor de har samlet al personaleadministration og –udvikling i et ESDH-system. Da det blev anmeldt, rejste det spørgsmål om, om det skulle kasseres efter standardprincipper eller bevares, fordi det også indeholdt generelle personalepolitiske sager. Det blev bevaret af hensyn til de generelle sager, selvom disse kun udgjorde 1/3 eller 1/4 af sagerne.³⁴

Efter al sandsynlighed vil myndighederne ibrugtage flere personaleadministrative og HR-systemer fremover, hvorigennem de vil administrere stadig større dele af personalepolitikken, grundet større fokus på HR og centralisering af personaleadministrationen i store HR-afdelinger. Spørgsmålet bliver da, om denne udvikling løber fra principperne om standardkassation af personaleadministrative systemer, og om der er risiko for, at det er systemernes struktur, der bestemmer, hvad der bevares eller kasseres, ikke en fagligt, begrundet kassationsanalyse.

Retningslinjer for standardkassation af personaleadministrative systemer

Den ovenfor nævnte udvikling påpeger nødvendigheden af at Statens Arkiver tager stilling til standardkassation af personaleadministrative systemer på ny. Årsagen er at begrundelsen for principperne er dunkle, at de personaleadministrative systemer skifter karakter og større dele af personaleadministrationen inddrages i disse samt at personaleområdet har fået større bevågenhed og er blevet mere differentieret hos myndighederne. En grundigere undersøgelse af indholdet i de personaleadministrative systemer har ligget udenfor denne undersøgelses rammer.

³⁰ F.eks. rekrutteringssystemer fra Aarhus Universitet: Rigsarkivet, j.nr. 2009-022355 og Københavns Universitet: Rigsarkivet, j.nr. 2009-014377 og Rigsarkivet, j.nr. 2010-004272.

³¹ Rigsarkivet, j.nr. 2009-014430.

³² Rigsarkivet, j.nr. 2010-018228.

³³ Meddelt af chefkonsulent Jan Kanstrup 26.08.2010. Den ældste reference til standardprincipperne, jeg har kunnet finde, er i Rødspættens dateret 17.11.1998.

³⁴ Rigsarkivet, j.nr. 2009-025815.

I tilknytning hertil bør det også genovervejes om ansøgninger der ikke har ført til ansættelse bør bevares. Idet det ikke er helt uvæsentligt hvilke dele af ansøgerfeltet, en given myndighed indkalder til en jobsamtale, da det dokumenterer, hvad det er for kompetencer myndigheden efterspørger til en given jobfunktion, samt det samme for dem, der blev fravalgt. Samtidig dokumenterer disse oplysninger det uddannelsesmæssige niveau i en given ansøgerkreds, forhold der vanskeligt lader sig dokumentere andetsteds.

Da det i sin tid blev besluttet at kassere afslåede ansøgninger i 1970'erne, var årsagen udelukkende de økonomiske omkostninger ved bevaringen, mens det blev påpeget, at man herved gik glip af muligheden for at dokumentere bl.a. ansættelsespolitikken.³⁵ Da medierne og bevaringsomkostningerne er ændret siden 1970'erne bør dette genovervejes. Men en grundig undersøgelse af omfang og arkiveringsomkostninger ved en sådan bevaring har ligget udenfor denne undersøgelses rammer.

Retningslinjer for fremtidig bevaring af personaleoplysninger

Fokuseres der udelukkende på det informative aspekt af personalesagerne, kan disse dokumentere elementer af den enkelte medarbejders arbejdsliv. Indholdet af personalesagerne er relativt standardiseret og der er langt mellem akter, hvis indhold adskiller sig fra traditionelle oplysninger om løn, pension og orlov. Men personalesagerne er ofte det eneste sted, hvor der står oplysninger om den enkelte medarbejders præcise arbejdsfunktion og placering i organisationen. Hertil kommer, at det ikke giver mening at bruge de registerbaserede oplysninger på individniveau, dertil er materialet for standardiseret.

Hvis det skal give mening at bevare personalesagerne for deres informative aspekts skyld, skal de totalbevares, for den eneste oplagte anvendelsesmulighed af sagerne skulle være i forbindelse med personalhistoriske eller genealogiske undersøgelser, og hvis det er den type undersøgelser, man vil tilgodese, bør man bevare samtlige sager.

Det kan anføres, at slægtsforskerne er Statens Arkivers største brugergruppe, hvorfor man muligvis, alene af den ene grund bør bevare personalesagerne.

Fokuseres der derimod på det processuelle aspekt, vil personalesagerne kunne dokumentere vigtige forhold vedrørende myndighedernes måde at arbejde på. Dette gælder forhold som omstrukturering og genudnyttelse af personale i forbindelse med ressortændringer, jobrotation, forfremmelser, kompetenceudvikling, hvilke kompetencer der efterspørgeres, individuel aflønning etc. Dette skal sammenholdes med at den måde myndighederne bruger deres personale på er ændret betydeligt siden Statens Arkiver begyndte at kassere i personalesager, hvorfor personalesagernes dokumentation af myndighedernes processuelle aspekt muligvis bør føre til genovervejelse af spørgsmålet om bevaring af samtlige personalesager.

Hvis man vil bevare oplysninger om myndighedernes personale, med det formål at kunne dokumentere det processuelle aspekt, vil det sandsynligvis være enklest at bevare personalesagerne frem for personaleadministrative systemer, idet man for det første kan være sikker på, at de vigtigste stamoplysninger vil ligge på personalesagerne, for det andet vil det være lettere og formentligt billigere at bevare personalesagerne i ESDH-systemet frem for at pålægge myndighederne at lave endnu en arkiveringsversion af et personaleadministrativt system.

³⁵ Rigsarkivet, sekretariatet, 1975-1989, Journalsager gr. 80112, Referat af det 17. Landsarkivarmøde 1976.

Gennemgangen af Statens Arkivers BK-politik viste, at den oprindelige årsag til at man begyndte at kassere i personalesager var, af hensyn til bevaringsomkostningerne. Omkostningsniveauet er blevet betydeligt mindre efter personalesagerne er blevet digitale, hvorfor det, ikke længere er så påtrængende et problem, personalesagerne ringe omfang i forhold til den øvrige sagsdannelse taget i betragtning.

Derudover skal man være opmærksom på, hvis personalesagerne kasseres i ESDH-systemerne afskriver Statens Arkiver sig muligheden for at kunne stille arkiveringsversioner til rådighed for myndighederne via tilgængeliggørelsesprogrammet Sofia, fordi arkiveringsversionerne i så fald ikke vil være komplette. Det er en mulighed, som der er et stort potentiale i, da der er mange penge at spare for myndighederne, da de i så fald ikke vil skulle betale for driftning af gamle systemer, der for nogle myndigheders tilfælde beløber sig til næsten to cifrede millionbeløb årligt. Statens Arkiver kan herved indtage en rolle, hvor de yder myndighederne en relevant service frem for blot at pålægge dem udgifter. Sættes dette i forbindelse med den kommende offentlighedslov, hvor der sandsynligvis kommer journaliseringspligt, tilsyn med journaliseringen samt øget dokumentation af myndighedernes arbejde og data, så har Statens Arkiver mulighed for at redefinere sit arbejdsområde, og få større indflydelse på myndighedernes arkivdannelse.

Personalesagerne indstilles til *bevaring*, fordi de dokumenterer centrale sider, af hvordan myndighederne har arbejdet, som ikke dokumenteres andre steder på tilstrækkeligt detaljeret niveau. Endvidere er perspektiverne i at stille alle data til rådighed for myndighederne betydelige men ikke endeligt undersøgt, hvorfor der bør tages endeligt stilling til dette, før man begynder at kassere i ESDH-systemer. Derudover er gevinsten ved at kassere personalesagerne yderst beskedent. Endelig vil der være den biefekt, at Statens Arkivers største brugergruppe, slægtsforskerne dokumentationsbehov vil blive tilgodeset.

Intern diskussion i BK-afdelingen

På baggrund af ovenstående rapport blev problematikkerne drøftet blandt de arkivarer i BK-afdelingen, der arbejder med bevarings- og kassationsproblematikker i deres daglige arbejde. Resultatet af dette blev en opstramning af Statens Arkivers bevaringspraksis for personaleadministrative systemer og status quo for bevaringspraksis for personalesagerne på papir mens de fortsat totalbevares i ESDH-systemerne. Resultatet af diskussionen gav sig udslag i nedenstående interne notat:

Notat

Bevarings- og Kassationsafdelingen

Ang: BK af personaleoplysninger
Til:
Fra: JKD-/KVK

Dato: 1.2.2011
J. nr.: 2010-028457

Formålet med notatet

Formålet med notatet er at opstille retningslinjer for bevaring og kassation af personaleoplysninger. Notatet bygger på Jeppe Klok Dues rapport om emnet samt drøftelse på Bevarings- og Kassationsafdelingens sagsbehandlermøde i efteråret 2010.

Vedr. bevaring og kassation af personalesager og personaleadministrative systemer

Statens Arkiver har hidtil fokuseret på at dokumentere myndighedernes eksterne praksis. Jf. fx ”Redegørelse om bevaring og kassation af offentlige arkivalier og om Statens Arkivers virke i forbindelse hermed” fra 2005 s. 8, hvor det hedder, at arkivalier, som dokumenterer myndighedernes rutinemæssige interne administration bliver kasseret.

Dokumentationen af myndighedernes interne praksis, altså hvem der udfører arbejdet hvordan, har haft mindre bevågenhed.

Denne praksis justeres nu, så der kan bevares arkivalier, der dokumentere myndighedernes personaleforvaltning i det omfang personaleforvaltning kan siges at have haft effekt på, hvordan myndigheden har løst sine opgaver.

Personalesager på papir

Den hidtidige bevaringspraksis fortsættes, det vil sige, at kun sager fra ansatte født den første i en måned samt ansatte i chefstillinger bevares.

Personalesager i ESDH-systemer

Personalesager i statslige myndigheders ESDH-systemer totalbevares indtil videre. Omkostningerne ved en sådan merbevaring er ubetydelige, og ligger i forlængelse af gældende princip om ikke at kasserer i ESDH-systemer.

Personaleadministrative systemer

Myndighederne tager flere og nye typer af personaleadministrative systemer i brug, det være sig bl.a. rekrutteringssystemer, HR-systemer men også hele ESDH-systemer, der dækker hele personaleområdet

både de konkrete og de generelle personalesager. Systemerne indeholder data om myndighedernes interne forhold f.eks. kompetenceudvikling og stamoplysninger. Der er i mange tilfælde ikke tale om standardoplysninger eller simple personaleregistre. Denne udvikling i de personaleadministrative systemer medfører, at de fremover skal BK-vurderes som andre registre eller ESDH-systemer, samt at en reference til "standardprincipperne" ikke er tilstrækkeligt til at dømme et system til kassation. For bevaring vil tale, at oplysningerne i systemet dokumenterer myndighedens ansættelses- og personalepolitik. Imod vil tale, at der er tale om trivielle oplysninger eller oplysninger, der er bevaret andetsteds.