



**InstanceName**

§31

Dnr KS 2020-137

## IT-investering 2020 - Automationsprojekt på BoM (arkivering och gallring mha RPA)

### Beslut

1. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att anslå 1,8 miljoner kronor till Bygg- och miljökontoret för IT-investering avseende automatisering av arkivering och gallring av tillståndsärenden.
2. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att finansiering ska ske med Kommunstyrelsens anslag för IT-investeringar för 2020.
3. Årlig genomsnittlig kapitalkostnad om 376 200 kr för IT-investeringen ska rymmas inom Bygg- och miljökontorets ordinarie ram (avskrivningstiden är 5 år och räntesats som använts i kalkylen är 1,5 %).

### Sammanfattning av ärendet

Bygg- och miljökontoret digitaliserade sina kärnprocesser redan 2010. Det har inneburit många fördelar. Dock så har en väl fungerande lösning för automatisk överföring till e-arkiv och gallring saknats. Att manuellt utföra dessa aktiviteter är mycket resurskrävande.

Ny teknik med mjukvarurobotar (RPA-teknik) kan automatisera arkivering och gallring genom att tillämpa tydligt definierade verksamhetsregler säkerställa godtagbar kvalitet i resultatet. Bygg- och miljökontoret söker härmed, i samverkan med IT-avdelningen, finansiering för att utveckla och införa denna tekniska lösning.

Projektet kostar 1,8 miljoner kronor att genomföra och beräknas vara avslutat i december 2020.

### Beslutsunderlag

Tjänsteutlåtande avseende IT - Investering 2020 - Automatisering av arkivering och gallring BoM

### Beslutande sammanträde

#### Beslutsgång

Ordföranden frågar om kommunstyrelsens arbetsutskott kan besluta i enlighet med kommunstyrelsekontorets tjänsteutlåtandes förslag, och finner att kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar i enlighet med förslaget.

---

#### Beslutet ska skickas till

Bygg- och miljökontorets förvaltningsdirektör  
Kommunstyrelsekontorets Kansliavdelning  
Kommunstyrelsekontorets IT-avdelning  
Kommunstyrelsekontorets Ekonomiavdelning

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



---

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Handläggare Bawar Akrawi  
Titel: CIO  
E-post: bawar.akrawi@norrstalje.se

Till Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Automatisering av arkivering och gallring för bygg- och miljökontorets tillståndsärenden

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att anslå 1,8 miljoner kronor till Bygg- och miljökontoret för IT-investering avseende automatisering av arkivering och gallring av tillståndsärenden.
2. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att finansiering ska ske med Kommunstyrelsens anslag för IT-investeringar för 2020.
3. Årlig genomsnittlig kapitalkostnad om 376 200 kr för IT-investeringen ska rymmas inom Bygg- och miljökontorets ordinarie ram (avskrivningstiden är 5 år och räntesats som använts i kalkylen är 1,5 %).

### Sammanfattning av tjänsteutlåtandet

Bygg- och miljökontoret digitaliserade sina kärnprocesser redan 2010. Det har inneburit många fördelar. Dock så har en väl fungerande lösning för automatisk överföring till e-arkiv och gallring saknats. Att manuellt utföra dessa aktiviteter är mycket resurskrävande.

Ny teknik med mjukvarurobotar (RPA-teknik) kan automatisera arkivering och gallring genom att tillämpa tydligt definierade verksamhetsregler säkerställa godtagbar kvalitet i resultatet. Bygg- och miljökontoret söker härmed, i samverkan med IT-avdelningen, finansiering för att utveckla och införa denna tekniska lösning.

Projektet kostar 1,8 miljoner kronor att genomföra och beräknas vara avslutat i december 2020.

### Bakgrund

Bygg- och miljökontoret har ca 60 medarbetare som är fördelade på tre enheter: Bygglovenheten, Miljö- och hälsoskyddsenheten samt Mätning- och kartenheten. Tillsammans hanterade kontoret 3 600 inkomna tillståndsärenden under 2019. Detta är en ökning med 30 % jämfört med 2012.

Kontoret inledde sin digitaliseringsresa med att digitalisera befintligt bestånd av analoga handlingar med teknikerna skanning och överföring från mikrofilm till bildformat. Dessa handlingar överfördes till ett elektroniskt mellanarkiv under nittioalet och fram till 2010-talet. Ett mellanarkiv är ett arkiv där handlingarna bevaras och är återsökningsbara inom den egna myndigheten; i motsats till ett slutarkiv för långtidsförvaring, där handlingarna överlämnas till kommunens arkivmyndighet. Med e-arkiv avses fortsättningsvis ett elektroniskt mellanarkiv i detta tjänsteutlåtande.

Digitaliseringsresan fortsatte under 2010-talet med digitalisering av aktiviteterna: granskning, handläggning och beslut i kontorets verksamhetssystem (Ecos och ByggR). Från 2017 till 2019 har även ansökan och anmälan digitaliserats genom med verksamhetssystemen integrerade e-tjänster. Kommunen var bland de första i Sverige med denna digitaliseringsresa. Detta har inneburit många fördelar som resurseffektiviseringar och bättre möjlighet att styra ärendeflöden. Dock så har det även inneburit att teknisk lösning för att på ett resurseffektivt sätt automatisera digital överföring till e-arkiv med godtagbar kvalitet har saknats på marknaden. Likaså har en väl fungerande teknisk lösning för automatisk gallring av handlingar saknats. Att manuellt utföra digital arkivering och gallring är mycket



resurskrävande. Ett par tusen ärenden har hittills hanterats manuellt, men ca 23 000 tillståndsärenden återstår att överföra till e-arkiv. Till detta kommer 3 600 nya tillståndsärenden årligen.

Ny teknik med mjukvarurobotar (RPA-teknik) kan automatisera arkivering och gallring samt genom att tillämpa tydligt definierade verksamhetsregler säkerställa godtagbar kvalitet i resultatet. Bygg- och miljökontoret söker härmed, i samverkan med IT-avdelningen, finansiering för att utveckla och införa denna tekniska lösning.

### Koppling till gällande styrdokument

Denna investering bidrar, genom att skapa möjligheter till innovativa och resurseffektiva tjänster, till övergripande mål, angivna i *Mål och budget 2020-2022*, Digitalisering, genom att ge möjligheter att skapa nytta av befintlig och ny teknik.

Investeringen säkerställer efterlevnad av *Verksamhetsbaserad informationsredovisning med hanteringsanvisningar för allmänna handlingar vid Bygg- och miljönämnden* samt *Reglemente för hantering av arkiv i Norrtälje kommun*, genom att tillämpa dessa anvisningar.

### Lagkrav

Handlingar som avses i detta tjänsteutlåtande omfattas inte av tvingande speciallagstiftning för gallring, utan denna regleras i *Verksamhetsbaserad informationsredovisning med hanteringsanvisningar för allmänna handlingar vid Bygg- och miljönämnden*. Där anges att handlingar ska gallras i samband med arkivering.

Arkivering regleras i Arkivlag (1990:782) och *Reglemente för hantering av arkiv i Norrtälje kommun*.

Ny teknisk plattform och automatiserad process för arkivering och gallring bidrar även till att säkra efterlevnad av Dataskyddsförordningen (GDPR) genom bättre kontroll över var personuppgifter lagras och genom att automatiskt ta bort handlingar som inte längre ska bevaras.

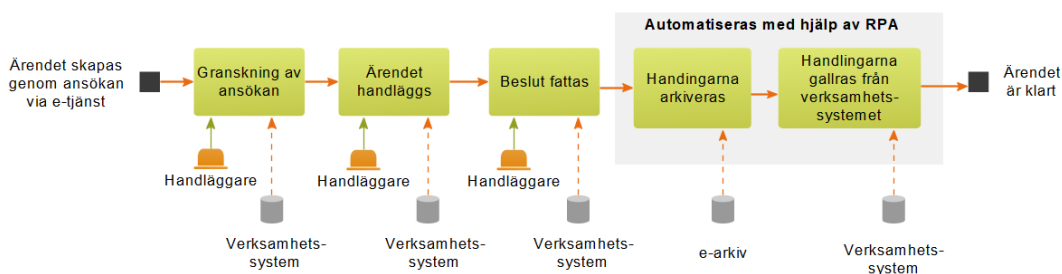
### Samberedning

Ärendet har samberetts av Kommunstyrelsekontorets IT-avdelning och Bygg- och miljökontoret.

### Beskrivning av ärendet

Denna investering i att utveckla och införa en teknisk lösning för att med RPA-teknik automatisera aktiviteterna arkivering och gallring ska genomföras i projektform.

Projektets mål är att automatisera arkivering och gallring. Det vill säga föra över bevarande-handlingarna för respektive ärende från verksamhetssystemen till e-arkiv och därefter gallra ärendets samtliga handlingar ur kontorets verksamhetssystem, se bild nedan.





Projektet har avgränsats till att endast omfatta tillståndsärenden. Dessa ärenden utgör den största delen av det totala antalet ärenden som hanteras i kontorets kärnprocesser. Tillståndsprocesserna har varit standardiserade på ett beständigt sätt över tid. Projektet uppfyller därmed de kritiska framgångsfaktorerna för ett lyckat genomförande i form av: repetitiva arbetsuppgifter som ska utföras på stora volymer med enhetligt strukturerade data och enligt tydliga verksamhetsregler.

Den tekniska plattformen bör efter genomfört projekt kunna helt eller delvis appliceras på övriga ärendetyper.

Projektet innefattar följande huvudaktiviteter:

- Fördjupad analys av data och verksamhetsregler
- Processanalys och -design
- Design och utveckling av automatiserad lösning med mjukvarurobot
- Processimplementation
- Verksamhets- och acceptanstester
- Produktionssättning och utvärdering
- Pilotgenomförande av gallring/arkivering Ecos
- Pilotgenomförande av arkivering/gallring ByggR
- Överlämning till förvaltningsorganisation

Aktiviteterna kommer att genomföras av kontorets egen personal, personal från IT-avdelningen samt konsulter som är specialister inom området digitalisering och automatisering.

## Konsekvensanalys/riskanalys

Att genomföra denna investering skapar värde för kommunen, invånare och företag genom att bidra till en effektivare verksamhet.

De risker och hinder som måste hanteras i projektet är:

- Då ärenden och handlingar i vissa fall är äldre, så har ett förarbete inletts för granskning och registervård.
- Då det under åren varit ett antal gällande versioner av dokumenthanteringsplanen, så ska analys av dessa ingå i projektets analysfas.
- Säkra användning av gällande rutiner och guider. Utbildningsinsatser kommer att genomföras i anslutning till projektet.
- Etablera en effektiv förvaltning av den automatiserade lösningen, så att inte ändringar i verksamhetssystem, kärnprocesser eller dokumenthanteringsplaner blir kostnadsdrivande.

Om inte arkivering och gallring automatiseras måste dessa arbetsuppgifter hanteras på ett annat sätt. Det skulle uppskattningsvis krävas 8 årsarbetskrafter för att manuellt arkivera och gallra befintlig mängd tillståndsärenden, ca 23 000 st. Varje år tillkommer ca 3 600 st. nya tillståndsärenden och det skulle krävas uppskattningsvis ytterligare 1 årsarbetskraft för att hantera dessa manuellt framöver.

### Jämställdhetsanalys

Projektet bedöms inte ha någon jämställdhetspåverkan externt. Internt kommer projektet ledas av en man och en kvinna.

### Barnkonsekvensanalys

Projektet bedöms inte ha någon påverkan i beaktande av barnkonventionen.



### Ekonomisk analys

Projektet beräknas kosta 1,8 miljoner kronor att genomföra. Med en avskrivningstid om 5 år blir den årliga kapitalkostnaden i snitt 376 200 kronor. Finansiering sker med kommunstyrelsens anslag för IT-investeringar 2020. Kapitalkostnaden ska belasta Bygg- och miljökontoret.

Kapitalkostnader redovisas per år i tabellen nedan.

Belopp	1 800 000					
Ränta	1,5%					
Avskrivningstid (år)	5					
År	1	2	3	4	5	S:A
Räntekostnad	27 000	21 600	16 200	10 800	5 400	<b>81 000</b>
Avskrivning	360 000	360 000	360 000	360 000	360 000	<b>1 800 000</b>
<b>Kostnad per år</b>	<b>387 000</b>	<b>381 600</b>	<b>376 200</b>	<b>370 800</b>	<b>365 400</b>	<b>1 881 000</b>

De huvudsakliga kostnaderna utgörs av konsultstöd för projektledning, processanalys, -design och robotprogrammering.

Kvarstående utrymme i Kommunstyrelsens anslag för IT-investeringar 2020 redovisas i tabellen nedan, per ärende för samtliga ärenden som är anmälda till Kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde i februari 2020.

Den potentiella tidsbesparingen per tillståndsärende bedöms uppgå till 25-35 minuter per ärende efter att en automatiserad lösning har införts. Medellönen för en registrator på Bygg- och miljökontoret är 30 000 kr per månad. Med ett påslag om 40 procent för löneomkostnader och ett påslag om 10 000 kr för samkostnader blir kostnaden för en årsarbetskraft 624 000 kr.

För arkivering och gallring av 23 000 tillståndsärenden blir tidsbesparingen upp till 8 årsarbetskrafter, motsvarande ett värde av 5,1 miljoner kronor för engångsinsatsen.

För det årligt tillkommande antalet tillståndsärenden om 3 600 blir tidsbesparingen upp till 1,1 årsarbetskrafter, motsvarande ett värde av 765 000 kronor per år.

Utöver kapitalkostnaderna beräknas en årlig förvaltningskostnad om ca 200 000 kronor för nyttjanderätt, support och underhåll tillkomma. Förvaltningskostnaden ska belasta Bygg- och miljökontoret.

De resurser som krävs till registervård bedöms falla inom ordinarie verksamhetsbudget.

### Tidplaner

Projektet inleds i mars 2020 och planeras att avslutas i december 2020. Återrapportering sker i januari 2021.

Anna Keskitalo  
Förvaltningsdirektör  
Bygg- och miljökontoret

Bawar Akrawi  
CIO  
Kommunstyrelsekontoret

Charlotta Tillbom  
T.f. Kommundirektör



Kommunstyrelsekontoret

## Bilagor

Inga bilagor.

## Beslut skickas till

Bygg- och miljökontorets förvaltningsdirektör  
Kommunstyrelsekontorets Kansliavdelning  
Kommunstyrelsekontorets IT-avdelning  
Kommunstyrelsekontorets Ekonomiavdelning