



Gallringsframställan för information i system Procapita

Dnr: BSN 2021-177

Allmän information

Vid avveckling av ett system behövs ett gallringsbeslut för informationen i systemet. Informationen i systemet kan antingen levereras till Stadsarkivet genom utskrift på papper, överförs till ny databärare, migreras till ett nytt system eller gallras.

Att gallra innebär att man förstör information. Det innebär att informationen inte kan återskapas. Det är inte enbart förlusten av information som utgör gallring. Även förlusten av möjliga informationssammanställningar, förlusten av sökmöjligheter samt förlusten av möjligheten att fastställa informationens äkthet räknas som gallring.

Vid gallring krävs ett gallringsbeslut. Ett sådant beslut förutsätter att en gallringsutredning har gjorts så att ingen förlust av viktig information sker med hänsyn taget till:

- Verksamhetens behov
- Rätten att ta del av allmänna handlingar
- Behovet av information för rättskipning och förvaltning
- Forskningens behov

Kort om gallring i IT-system

Inom utbildningsväsendet, liksom inom övriga sektorer i samhället, används IT-stöd för registrering och hantering av dokumentation. Det mesta inom exempelvis schemaläggning, planering av studieprogram, antal lärartimmar, särskilda insatser sker helt elektroniskt. Ibland kan systemen användas för mer än "vanlig" skolverksamhet, t.ex. inom barnomsorg och inom Komvux men även för kommunicering med vårdnadshavare och förmedling av information till elever, lärare och vårdnadshavare. Det är viktigt att arkivaspekterna beaktas i ett så tidigt skede som möjligt och att man reder ut hur systemets uppgifter ska tas omhand. I synnerhet om systemet ska bevaras elektroniskt är det än viktigare att IT-system redan från början, innan det börjar användas av verksamheten, har en funktionalitet som medger export av systemets informationsinnehåll till programberoende elektroniskt format. Vilka uppgifter som ska gallras och vilka som ska bevaras och hur, bör man på ett tidigt stadium ha bestämt sig för. Inte sällan är det dock svårt att förutse fullt ut vilka uppgifter ett system kan komma att innehålla och hur det kommer att användas. Inför ett elektroniskt uttag eller ett pappersbevarande av handlingar är det i de allra flesta fall nödvändigt med en särskild gallringsutredning av systemet samt eventuellt kompletterande gallringsbeslut. Inför gallring ur ett aktivt IT-system bör särskilt beaktas att inte förstörelsen av vissa uppgifter får inverkan på sammanställningar, som man i framtiden önskar bevara, i elektronisk form eller i papper. En konsekvensutredning, fördjupad gallringsutredning, kan behöva göras innan beslut om gallring. Sammanställning av gymnasiekursers slutbetyg (avgångsbetyget) behöver särskilt

beaktas. Dagens gymnasieprogram består av olika ämneskurser och kursslutbetyg sätts vid olika tidpunkter. Det kan därför finnas svårigheter att sammanställa ett korrekt fullständigt avgångsbetyg i efterhand enbart utifrån betygskatalogen som enligt lagstiftningen ska vara ett pappersdokument. Därför rekommenderas att kopia på det fullständiga avgångsbetyget bevaras, på papper, som fil, exempelvis som en PDF/A-fil, eller som en sammanställningsmöjlighet ur ett elektroniskt uttag för långtidsbevarande. Metoder och strategier för elektronisk långtidslagring kan hämtas från Riksarkivets författningssamling (RA-FS) 2009:1. I RA-FS 2009:2 rekommenderas olika lagringsformat för den information som exporteras ur systemet. Den som önskar ytterligare upplysningar kan läsa mer på Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågors hemsida, www.samradsgruppen.se. Här finns också särskilt framtagna broschyrer att hämta.¹

Skäl för gallring

Systemet Procapita innehåller information som har blivit daterad och nu behöver gallring av personuppgifter genomföras med stöd av dataskyddsförordningen.² Det finns även information i Procapita som bedöms kunna gallras med stöd av Barn- och skolnämndens hanteringsanvisningar. Det har aldrig tidigare genomförts gallring i systemet. Gallring behöver utföras för att kunna hantera informationen som är kvar i systemet för verksamheten. Procapita har uppgraderats till Procapita/ TED och i och med det önskar Barn- och utbildningskontoret gallra i Procapita. Gallringen stödjer sig förutom dataskyddsförordningen även på Barn- och skolnämndens hanteringsanvisningar³, Utbildningsnämndens hanteringsanvisningar⁴ på kommunstyrelsens generella gallringsbeslut⁵ och offentlighetslagstiftning⁶.

Innehåll och information

Kort systembeskrivning

Procapita är Norrtälje kommuns verksamhetssystem för Barn och elever, ansökan om plats i förskola och skola, köhantering, placeringar, betyg, avgifter, ersättning till enheter, modersmål, språkval, mm. Information skickas från Procapita till SCB, Antagning till Gymnasium, Norrtälje kommuns ekonomisystem, data förs även över till lärplattformen med Unikum, Tempus, Hypergene och elevhälsans system Prorenata.

Ange systemets namn och under vilken tid systemet varit i bruk (from-tom).

Procapita har varit i bruk sedan 1997 och är fortfarande det. Det har skett en uppgradering av Procapita till Procapita/TED för gymnasieskolan.

¹ Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor: Bevara eller Gallra 2 fjärde upplagan 2011, SKL Kommentus Media AB sid 12

² EU 2016/679 av den 27 april 2016

³ BSN 2020-58 Verksamhetsbaserad informationsredovisning med hanteringsanvisningar för Barn- och Skolnämnden 2020-03-16

⁴ UN 2020-32 Verksamhetsbaserad informationsredovisning med hanteringsanvisningar för Utbildningsnämnden 2020-06-17

⁵ KS 2018-115, 2018-05-21

⁶ Arkivlagen (1990:782) 10§ samt not 1

Vilka verksamhetsområden omfattar gallringsframställan?

Barn- och elevadministration. Förskole- och skolverksamhet samt fritidshem.

Beskriv kortfattat vilken information som ska gallras samt vilka fristående dokument/sammanställningar/bearbetningar som avses?

Det rör sig endast om fristående dokument/ sammanställningar/ bearbetningar inom verksamhetsområde barn- och elevadministration: fakturaunderlag, placering i förskola och skola, personaluppgifter och avgiftshantering (fakturor och inkomster). Informationen rör elever och barn som inte längre är aktuella i verksamheten. Informationen finns i vissa fall registrerade i flera system. Utförlig redogörelse av vilka handlingar som ska gallras finns i bifogad tabell. Metadata behövs för förståelse av information i ett framtida E-arkiv. Funktionaliteten i Procapita kommer att finnas kvar tills hela systemet ställs av.

Styrs användning av särskilda lagar eller andra författningar?

Kommunens arkivhantering finns reglerad i Tryckfrihetsförordningen 2 kap, Offentlighets- och sekretesslagen, förvaltningslagen, kommunallagen, dataskyddsförordningen samt arkivlagen och arkivförordningen. Barn- och skolnämndens verksamhet finns reglerad i skollagen och utbildningsnämndens verksamhet regleras i skollagen och gymnasieförordningen. Reglemente för hantering av arkiv i Norrtälje Kommun (KS 2016-875 , § 276 2017-12-18) är kommunens interna styrdokument för arkivhantering.

Har informationen gallrats av misstag?

Ja viss information har gallrats sedan tidigare i samband med test av gallringsfunktionaliteten i Procapita. Det rör sig om uppgifter om placering förskola och barnschema, Personal/ Anställning och aktiviteter, Personal – aktivitet, anställning och tidrapport fram till 20080630. Gallringsbevis över denna gallring insändes separat.

Beskriv kortfattat orsaken till att myndigheten vill gallra?

Uppgifterna har blivit inaktuella för verksamheten. Systemet behöver saneras för bättre funktionalitet. Gallringsfunktion finns i verksamhetssystemet.

Ska beslutet gälla retroaktivt? Från när?

Ja beslutet ska gälla från och med 1997-01-01.

Värdering

Informationen som värderas i denna gallringsframställan omfattas inte av gallring enligt lagstadgat krav eller information som omfattas av tidigare generellt gallringsbeslut.

Informationens behov för verksamheten, dvs. för den eller de verksamhetsområden de förekommer i?

För verksamheten bedöms informationsbehovet vara lågt. Eleverna/ barnen går ej kvar i verksamheten. Ingen ny information tillkommer. Informationen är av registervårdskaraktär. Handlingar från verksamhetssystem av bevarandekaraktär har sedan tidigare levererats i pappersformat till Stadsarkivet utom klasslistor/ elevkort för HT 2017 och VT 2019 som levereras på papper innan gallring sker i systemet.

Innebär gallring att medborgarnas insyn begränsas avsevärt?

Systemet är ett internt verksamhetsstöd för barn- och elevadministrationen. Uppgifterna är inaktuella för verksamheten men det finns inget bevarandevärde för varken enskilda elever, barn eller allmänhet då uppgifterna sammanställts i andra bevarandedokument såsom betygskataloger eller elevakter. Informationen har även skrivits ut på papper och levererats till stadsarkivet i vissa fall.

Behovet av information för rättskipning och förvaltning

Bedöms som liten. Informationen bedöms vara daterad för både prognostisering och statistiskt relevanta sammanställningar.

Har information betydelse för forskning? (Tillgång till källmaterial)

Framtagning av statistik kan ske i systemet men denna finns redovisad i andra bevarandehandlingar. Uppgifter om klasstorlek bevaras på papper. Personaltäthet på förskolor. Bedömningen blir att dessa uppgifter inte har stor relevans för forskningen eller kan eftersökas på andra ställen.

Framställan avser gallring av viss information i systemet Procapita.

Handlingsslag/handlingstyper framgår av förteckning nedan.

Gallringsfrist är den tid som handlingen ska sparas. I gallringsframställan framgår hur lång tid föreslås ska förflyta innan gallringen kan genomförs, det vill säga hur lång gallringsfristen är.

HANDLINGSSLAG/TYP	Tidsperiod/år	FÖRESLAGNA GALLRINGSFRISTER	MOTIVERING TILL INFORMATIONSVÄRDERING	Noter
Från Procapitavy:				
Metadata/ fält Barn:				Avser information kring barn i förskolan
Placering förskola/skolbarnomsorg	1997-2015	G 5 år.	Inaktuell handling av ringa betydelse. Gallras med stöd av BSN 2020-58. Gallring kan ske under förutsättning att listor över inskrivna barn per grupp/ avdelning har levererats i pappersformat till Stadsarkivet.	Gallringsfrist räknas från då barnet slutar i förskolan.
Schema	1997-2015	G 5 år	Inaktuell handling av ringa betydelse. Gallras med stöd av BSN 2020-58	Gallringsfrist räknas från då barnet slutar i förskolan
Metadata/ fält Elev:				Avser information kring elever i grundskolan/ fritidshem
Placering klass	1997-2015	G 5 år	Inaktuell handling av ringa betydelse. Gallras med stöd av BSN 2020-58. Gallring kan ske under förutsättning att klasslistor har leverats till Stadsarkivet i pappersformat.	Gallringsfrist räknas från då eleven slutar grundskolan
Placering grupp	1997-2015	G 5 år	Inaktuell handling av ringa betydelse. Gallras med stöd av BSN 2020-58.	Gallringsfrist räknas från då

				eleven slutar grundskolan
Elevhändelse	1997-2015	G 5 år	Inaktuell handling av ringa betydelse. Gallras med stöd av BSN 2020-58	Gallringsfrist räknas från då eleven slutar grundskolan
Elevval	1997-2015	G 5 år	Inaktuell handling av ringa betydelse. Gallras med stöd av BSN 2020-58	Gallringsfrist räknas från då eleven slutar grundskolan
Deltagande i studiehandledning	1997-2015	G 5 år	Inaktuell handling av ringa betydelse. Gallras med stöd av BSN 2020-58	Gallringsfrist räknas från då eleven slutar grundskolan
Deltagande i svenska som andra språk	1997-2015	G 5 år	Inaktuell handling av ringa betydelse. Gallras med stöd av BSN 2020-58	Gallringsfrist räknas från då eleven slutar grundskolan
Deltagande i modersmålsundervisning	1997-2015	G 5 år	Inaktuell handling av ringa betydelse. Gallras med stöd av BSN 2020-58	Gallringsfrist räknas från då eleven slutar grundskolan
Ämnesprov	1997-2015	G 5 år	Inskickat till SCB årligen. Ej bevarandehandling, uppgifter finns i nationell databas (SCB).	Gallringsfrist räknas från provets genomförande. Nationella prov i svenska bevaras genom pappersleverans till stadsarkivet.

Metadata Registerledare/ sambo:				
Faktura	1997-2015	G 5 år	Förs över till ekonomisystemet RoR. Ingen informationsförlust. Gallras med stöd av KS hanteringsanvisningar KS 2018-2061.	
Inkomstuppgifter	1997-2015	G 3 år	Gallras efter genomförd efterkontroll. Gallras med stöd av BSN 2020-58	Under förutsättning att efterkontroll har skett.
Metadata Personal:				
Aktivitet	1997-2015	G 5 år	Koppling mellan grupp/klass och personal är ej längre aktuell för verksamheten. Finns ej bevarandevärde. Uppgifter i personalakt och betygskatalog på papper hos Stadsarkivet.	Aktivitet avser vilken koppling personalen har till en viss grupp/ klass.
Anställning	1997-2015	G 5 år	Personal ej aktuell i verksamheten. Finns ej bevarandevärde. Uppgifter i personalakt hos Stadsarkivet och på löneavdelning.	
Personal schema	1997-2015	G 5 år	Personal ej aktuell i verksamheten. Finns ej bevarandevärde	
Metadata Övrigt				
Tidrapport	1997-2015	G 5 år	Funktion används inte. Rapporter är inaktuella för verksamheten. Registervård.	

Förslag till beslut efter samråd

Välj ett eller flera av följande alternativ. Radera texten tillhörande de övriga alternativen.

1. Stadsarkivet föreslås tillstyrka gallring av systemet och/eller av informationen i systemet i samband med systemets avveckling.
2. Stadsarkivet föreslås tillstyrka gallring av information i samband med migrering.
3. Stadsarkivet föreslås tillstyrka gallring av den digitala informationen vid överföring till analogt format.
4. Stadsarkivet föreslås tillstyrka gallring av transaktionsloggar samt system- och händelseloggar.

Under förutsättning att Stadsarkivet tillstyrker gallringsframställan kan beslut fattas i respektive nämnd (ange arkivansvarig nämnd).