



Barn- och Skolnämnden

Handläggare: Per Berndtsson

Telefon: 0176-284193

E-post: per.berndtsson@norrtalje.se

Gallring av information inom elevdokumentation samt undervisnings- och planeringsprocessen i verksamhetssystem Unikum

BESLUT

Med stöd av delegationsordning för Barn- och skolnämnden (BSN 2020-864) punkt A.12 samt arkivlagen (1990:782) 6 och 10 §§, Barn- och skolnämndens hanteringsanvisningar (BSN 2020-58) och enligt Norrtälje Kommuns reglemente för hantering av arkiv (KS 2016-875) beslutar förvaltningsdirektören för Barn- och Utbildningskontoret:

- att anta generellt gallringsbeslut för information inom elevdokumentation och undervisnings- och planeringsprocessen i verksamhetssystem Unikum för Barn- och skolnämndens räkning
- att uppdra åt systemförvaltaren för Unikum att verkställa gallringen genom beställning hos leverantör av verksamhetssystemet..
- att beslutet gäller retroaktivt från och med 2018-01-01 och kan tillämpas tillsvidare.
- Att detta gallringsbeslut även gäller för framtida gallringar i system Unikum avseende den information som har listats i gallringsframställan men där informationen skapats senare och där gallringsfristen m.a.a detta löper ut senare.. Framtida gallringar med stöd av detta gallringsbeslut redovisas till arkivmyndigheten genom gallringsbevis. Handlingstyper som tagits upp i gallringsframställan kan gallras då gallringsfrist löpt ut i framtiden och behöver inte tas upp i en ny gallringsframställan för systemet.
- Verksamhetsarkivarie vid Barn- och utbildningskontoret uppdaterar Barn- och skolnämndens hanteringsanvisningar utifrån bifogad gallringsframställan.

Bakgrund

Verksamhetssystemet Unikum har varit i bruk sedan 2018 vid Barn- och utbildningskontoret. En stor mängd information har bedömts vara daterad för verksamheten och denna behöver nu tas om hand genom bevarande eller gallring. Norrtälje Kommun genomgår en omvandling av traditionell arkivhållning till E-arkiv där det kommer att finnas möjlighet att hantera mycket större mängder av information än vad ett traditionellt arkiv klarar av. Kommunen har sedan 2016 ställt om sin arkivredovisning till verksamhetsbaserad informationsredovisning inom det gemensamma projektet Sjökortet. En beståndsdel i den verksamhetsbaserade informationsredovisningen är att ta fram gallringsutredningar och bevarandestrategier för den digitala informationen samt att nämnden ska fatta gallringsbeslut för informationen ifråga. Gallringsbeslut avseende information i Unikum är alltså en del av den förvaltning som genomförs inom den verksamhetsbaserade informationsredovisningen samtidigt som det innebär att myndigheten fullgör sina förpliktelser kring vad som föreskrivs om arkivvården i 6 § arkivlagen (1990:782).



Att gallra innebär att informationen förstörs och inte kan återskapas. Gallring innebär även förlust av möjliga informationssammanställningar, sökmöjligheter och möjlighet att fastställa informationens äkthet. Vid gallring krävs ett gallringsbeslut som baserar sig på en gallringsutredning eller detaljerat utformade hanteringsanvisningar. Barn- och skolnämnden har antagit hanteringsanvisningar¹ men de har inte tagit höjd för all information som finns i verksamhetssystemet Unikum varför detta generella gallringsbeslut för verksamhetssystemet har tagits fram. Till grund för gallring ligger en gallringsframställan (bilaga 1) som grundar sig på en gallringsutredning som är gjord över Unikum.

I gallringsframställan värderas informationen som ska gallras så att ingen förlust av viktig information sker med hänsyn taget till:

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

Motivering för beslut

Utifrån resultatet av gallringsutredningen för verksamhetssystem Unikum bedömer Barn- och utbildningskontoret att:

- Informationens behov för verksamheten, dvs för den eller de verksamhetsområden den förekommer i inte påverkas negativt av gallring, varken nu eller i framtiden.
- gallringen inte innebär att allmänhetens (medborgarnas) insyn begränsas avsevärt.
- behovet av informationen för rättskipning och förvaltning inte påverkas negativt.
- gallringen inte påverkar betydelsen för forskning avseende tillgång till källmaterial.

Gallring är även befogat med beaktande av att kunna hantera den information som ska finnas kvar i systemet. Gallring är en del av myndighetens arkivvård och försummas denna så riskerar informationen i systemet att bli oöverblickbara. Det är dessutom inte kostnadseffektivt att ha gallringsbart material i verksamhetssystem då detta på sikt kan riskera prestandan för systemet bland annat. Det finns inget behov av informationen i verksamheten längre och bevarandehandlingar från systemet har levererats i pappersformat till stadsarkivet. Eftersom gallring måste beställas vid speciella tidpunkter under året hos systemleverantören så bedömer Barn- och utbildningskontoret att det är lämpligt att fatta gallringsbeslut på delegation. Gallringsframställan har skickats på remiss till Stadsarkivet 2022-12-20 som tillstyrkt gallring, se bilaga 2.

Unikum innehåller integrationer till andra verksamhetssystem såsom Procapita och Tempus. Denna aspekt har särskilt beaktats i bedömningen, framförallt avseende aspekten tillgång till källmaterialet för forskningens del.

I gallringsframställan (bilaga 1) listas handlingstyperna och informationen som ska gallras i detalj. Där anges även en kortare motivering till gallring för varje handlingsslag eller metadata.

¹ BSN 2020-58 Verksamhetsbaserad informationsredovisning med hanteringsanvisningar för Barn- och skolnämnden, 2020-03-16 § 25



Beslutsfattare enligt delegation: Jenny Nordström
Titel: Förvaltningsdirektör

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Stadsarkivet
Författningssamlingen

Inom Barn- och utbildningskontoret:

Förvaltningsdirektör
Verksamhetschef verksamhetsstöd och kansli
Enhetschef nämnd, kansli och juridik
Arkivarie
Registrator centrala förvaltningskontoret
Enhetschef IT-pedagogiska enheten
Systemansvarig Unikum
Barn- och elevadministrationen

Bilagor

1. Gallringsframställan för Unikum 2022-12-20
2. Yttrande från Stadsarkivet 2023-01-11

Beslutsunderlag

Delegationsordning för Barn- och skolnämnden BSN 2020-684 punkt A 12
KS 2016-875 Reglemente för hantering av arkiv i Norrtälje Kommun 2017-12-18 § 276
BSN 2020-58 Verksamhetsbaserad informationsredovisning med hanteringsanvisningar för Barn- och skolnämnden, 2020-03-16 § 25

POSTADRESS

Box 800, 761 28 Norrtälje
Ekonomiavdelningen

BESÖKSADRESS

Estunavägen 14

KONTAKT

0176-71000
kontaktcenter@norrtaelje.se
www.norrtaelje.se