

Bevarande- och gallringsutredning för FirstClass

FirstClass fungerar som ett lokalt intranät på gymnasieskolan. Systemet togs i drift 2000.

Systemägare är IT-enheten.

Systemförvaltare är Patrik Skogqvist på gymnasiet.

Back-uprutiner sköts centralt av IT-enheten.

Inledning

Inför framtida införande av ett digitalt arkiv utförs gallringsutredningar för Tyresö kommuns digitala system. Utredningarna omfattar de system vilka innehåller information som enligt Riksarkivets och Sveriges kommuner och landstings rekommendationer bör bevaras. I gallringsutredningarna kommer hänsyn tas till följande:

- hur väl speglar informationen verksamheten?
- hur viktig är informationen för den egna verksamheten?
- hur viktig är informationen för kommande revisioner?
- rätten att ta del av allmänna handlingar nu och i framtiden
- den framtida forskningens behov

Värdering av informationen

Det är viktigt att notera att med gallring menas att informationen oåterkalleligen förstörs.

Konvertering av information från ett system till ett annat, räknas också som gallring eftersom den kan medföra:

- Informationsförlust (t.e.x. förlust av informationsbärande färg vid gallring av förlagor i samband med skanning av kartor).
- Förlust av möjliga informationssammanställningar
- Förlust av sökmöjligheter
- Förlust av autenticitet (t.e.x. vid gallring av signerade dokument efter överföring av information).

Det är därför nödvändigt att värdera informationen i ett system innan man bestämmer sig

för konvertering och att man bevarar den information som är av vikt för verksamheten och framtida återsökning. Det är därför viktigt att ta ställning till följande:

- Behövs informationen i en bevissituation?
- Behövs informationen för någon kontroll i verksamheten?
- Är informationen nödvändig för återsökning?
- Har informationen betydelse för medborgarens rättssäkerhet eller enskilda intressen?
- Ligger informationen till grund för beslut?
- Är informationen av värde för forskningen?

FirstClass

First Class fungerar som ett lokalt intranät på gymnasieskolan för internpost och meddelanden mellan gymnasiets personal. Här publiceras också protokoll från möten och information som kommer centralt från förvaltningen sker via systemet. Eleverna kan också hämta skoluppgifter från FirstClass. Det är krav på inloggning för anställda, flera behörighetsnivåer och grupper finns. Eleverna har åtkomst till en specifik del av systemet som endast innehåller skoluppgifter. Äldre meddelanden raderas efter viss tid. Avsändaren kan också meddela att samtliga exemplar av ett meddelande ska raderas vilket gör att även mottagarens meddelanden raderas. Hanteringsregler saknas, liksom riktlinjer för när FirstClass eller GroupWise ska användas.

Sekretess och känsliga uppgifter

Elevhälsan använder systemet så därför kan känslig information enligt OSL 21 kap 1§, förekomma. Personuppgifter behandlas också i systemet, såsom namn, e-postadress och födelsedatum. Det är elever och gymnasiets personal som berörs av behandlingen. Uppgifterna används dock endast för löpande meddelanden i verksamheten.

Handlingstyper och information

Information rörande elever finns i systemet. Vidare finns beslutsunderlag men dessa skrivs alltid ut på papper och biläggs beslutet. Det finns också arbetslagsprotokoll vilka redan omfattas av ett gallringsbeslut. De meddelanden som skapas i systemet är av tillfällig karaktär.

**First Class innehåller inga uppgifter som behöver bevaras för längre tid.
Verksamheten har behov av tillgång till äldre information i högst fem år.**

Arbetslagsprotokoll bevaras fem år och beslutsunderlagen skrivs ut och biläggs besluten.
De meddelanden som skapas i systemet är av tillfällig karaktär och kan gallras vid inaktualitet.