

Bevarande- och gallringsutredning för Treserva

Treserva används av socialförvaltningen för registrering av ärenden och återsökning.

Systemägare är socialförvaltningens chef.

Systemförvaltare är Barbro Karkea.

Inledning

Inför framtida införande av ett digitalt arkiv utförs gallringsutredningar för Tyresö kommuns digitala system. Utredningen omfattar de system vilka innehåller information som enligt Riksarkivets och Sveriges kommuner och landstings rekommendationer bör bevaras. I utredningen 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?

Treserva

Systemet används av handläggare och administratörer inom socialförvaltningen. Behörighetsnivåerna är olika beroende på arbetsuppgifter. Grunden i systemet är ett personregister som är gemensamt för modulerna. Varje modul innehåller en eller flera ärendetyper kopplat till ett specifikt verksamhetsområde. Treserva innehåller uppgifter om såväl myndighetsutövning som utförande. Systemet används av alla avdelningar inom socialförvaltningen; individ- och familjeomsorgen (IFO), äldreomsorgen, funktionshinder – SoL och LSS samt HSL. Allt tas ut från systemet vid ärendeavslut och arkivering. Bevarande och gallring sker i enlighet med lagkrav. Handlingarna lagras i PDF och JPEG.

Uppgifter från befolkningsregister och angående inkomstuppgifter hämtas från Skatteverket och Försäkringskassan. Uppgifter överförs till TES, ett system som används inom hemtjänsten, samt till Heroma och Ekonomia.

Det är styrt vad som ska registreras och på vilket sätt. Noteringar skrivskyddas automatiskt efter viss tid. Vid överföring från äldre system har inte alla uppgifter följt med till Treserva, dessa finns dock kvar med tittfunktion i avvaktan på att gallringsfristen löpt ut. Back-up sköts centralt.

Sekretess och känsliga uppgifter

Uppgifter om enskilda som hanteras inom socialtjänsten, skyddas enligt OSL 26 kap 1§. Andra lagar som påverkar hanteringen av uppgifterna är: Socialtjänstlagen, Hälso- och sjukvårdslagen, LSS, Socialförsäkringsbalken, LVU, LVM, Föräldrabalken och Namnlagen.

I Treserva återfinns uppgifter om namn, personnummer, adress, eventuell diagnos, kön och beslut om vård eller bistånd.

Handlingstyper

Systemet innehåller handlingar rörande ekonomiskt bistånd, förmedlingsmedel, uppgifter rörande personer i åldern 0-20 (vilket omfattar familjeenhet, ungdomsenhet, familjevårdsenhet, mottagning av flyktingbarn e.t.c.) Handlingar rörande missbruksärenden, familjerätten med adoptioner och faderskapsärenden och handlingar rörande uppdragstagare.

Handlingar i äldreomsorgen, så som beslut om hemtjänst och särskilt boende, omvårdnadsbidrag och uppgifter om korttidsvistelse. Vidare återfinns handlingar rörande personlig assistans, LSS-boende, daglig verksamhet och ledsagare. Det finns också patientjournaler inom HSL.

Arbetsmaterial, t.ex. utkast till utredningar lagras också i Treserva men gallras inte förrän de är slutförda och signerade.

En stor del av informationen i Treserva behövs för framtida återsökning och handläggning. Informationen är även av intresse för framtida forskning.

Den information som föreslås till bevarande är:

Faderskapsärenden

Adoptionsärenden

Ärenden rörande placerade barn

Handlingar rörande funktionshinder (SoL)

Den information som föreslås till gallring är:

Patientjournaler (HSL) – 10 år, (utom dag 5, 15 och 25)

LSS/LASS-ärenden - 5 år, (utom dag 5,15 och 25)

Arbetsmaterial vilket inte genererat ett färdigt ärende – vid inaktualitet

Bevarande och gallring sker redan i enlighet med befintlig lagstiftning och rekommendationer. Denna utredning ger ytterligare vägledning inför avställning till elektroniskt arkiv.