

Bevarande- och gallringsutredning för systemet Troman

Troman används för att administrera uppgifter kring förtroendevalda. Systemet har använts sedan mitten av 1990-talet. Kanslienheten är drift- och administrativt ansvarig sedan oktober 2010.

Systemägare är inte fastställt.

Systemförvaltare är Ulrika Josephson-Westberg, kanslichef och Birgitta Gustafsson, registrator på kommunkansliet.

Back-up rutiner 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?

Troman

Troman används inom kommunkansliet, kommunens nämnder och förvaltningar av administratörer och nämndsekreterare. Det är ett administrationsverktyg för transaktioner kring förtroendevalda. Uppgifterna registreras manuellt. Arvodestransaktioner skrivs ut en gång per månad samt adressetiketter. Uppgifter om arvode, befattning, anställningsnummer, arvodestimmar och närvaro sammanställs per sammanträdestillfälle och skickas med fil till lönesystemet Heroma. Återsökning av korrekt utbetalning sker där. Inloggningen är lösenordsskyddad och har olika behörighetsnivåer. De flesta kan gå in och registrera arvodesdel och närvaro. Nämndsekreterare och administratörer är de som har begränsad behörighet att lägga in uppgifter om person och vilka som sitter i nämnder.

Den del av systemet som allmänheten kan se kallas TROINT. I TROINT finns information om nämnder och styrelser, utskott och beredningar, kommunala bolag och övriga arbetsgrupper såsom föreningar och stipendiegrupper m.fl. Det finns också uppgifter om övriga nämnder och styrelser i form av t.e.x. borgerliga förrättningar så som vigslar och begravningar, uppgifter om kommunens revisorer m.m.

Likartad registrering har skett. Vid konvertering till nytt system har man tagit med alla uppgifter som ligger kvar i historikdelen. Inget har rensats och inte heller arkiverats digitalt eller på papper.

Mottagare till informationen är allmänheten, tingsrätt och organisationer som exempelvis kommunförbund.

Sekretess och känsliga uppgifter

Sekretesskyddade uppgifter ligger utanför systemet. I TROINT finns de uppgifter vilka de förtroendevalda själva valt att publicera. PUL påverkar vilka uppgifter som är tillgängliga. Skyddade uppgifter förvaras på annat sätt. Ingen annan lagstiftning påverkar hanteringen. Man har ingen skyldighet att registrera, systemet fungerar som ett hjälpmedel i arbetet.

Handlingstyper och information

Troman innehåller information om partitillhörighet, uppdrag samt adressuppgifter, personnummer och telefonnummer. Äldre uppgifter återsöks, särskilt i fråga om person och det uppdrag den har.

Uppgifter så som person och uppdrag bör bevaras.

Uppgifter om arvode kan gallras efter åtta år, d.v.s. efter två mandatperioder.