

Handläggare  
Cyrén Henrik

Datum  
2013-03-11

Diarienummer  
ALN-2013-0060.01

Äldrenämnden

## Uppföljning av tillsyn över verksamhetsspecifika IT-system 2010

### Förslag till beslut

Äldrenämnden föreslås besluta

att avge föreliggande yttrande till kulturnämnden.

### Sammanfattning

Stadsarkivet vill ha nämndens svar på tre frågor kring nämndens hantering av information i IT-system. Gallring av akter har skett fram till 2007. Kontorets IT-grupp kommer under våren 2013 att fortsätta arbetet med att identifiera och befästa indataansvariga samt rutiner kring detta.

### Ärendet

I samband med stadsarkivets tillsyn av verksamhetsspecifika IT-system 2010 sammanställdes en rapport med slutsatser angående hantering av information i IT-system. Tillsynen omfattade inte så kallade kommungemensamma system som tex Heroma och Agresso.

Rapporten visade på betydande brister och stadsarkivet vill därför ha svar på tre frågor.

1. Hur har arkivansvarig/systemägare arbetat med att förtydliga ansvaret för information i de IT-system som används av nämnden?
2. Hur har arkivansvarig/systemägare arbetat med att förtydliga ansvaret för information i de IT-system som används av nämnderna gemensamt?
3. Arbetar arkivansvarig/systemägare för att inkludera information i IT-system i nämndens bevarande- och gallringsplan? Beskriv hur.

**Svar på fråga 1 och 2**

På kontoret har IT-gruppens systemägare arbetat med att identifiera och befästa indataansvariga för kontorets viktigaste system Siebel och Phoniuro. Ambitionen är dock att indataroller ska finnas för alla kontorets system.

Dessa indataansvariga personer finns inte inom IT-gruppen utan i andra avdelningar såsom avtal och uppföljning och myndigheten och hos utförare. IT-gruppen för kontinuerlig dialog med ovan indataansvariga och samarbetar för att få ett bra systemanvändarstöd för systemets olika användargrupper. Till exempel IT-gruppen sörjer för bra manualer för navigering i system, och indataansvariga har ansvaret för de regelverk som rymmer till exempel: Rutiner för beslut, dokumentationsregler, användning av sökordsträd och andra inmatningsprinciper som via indata ger utdata som är användbart såsom statistik.

**Svar på fråga 3**

Gallring av akter tom 2007 har under 2013 genomförts hos myndigheten. Gallringen har skett både av fysiska akter och i verksamhetssystemet Procapita. Utöver Procapita pågår arbetet med att synkronisera bevarande- och gallringsplaner. Främsta intressent är avdelningen för individuellt stöd (myndigheten) där huvudansvaret ligger. Hittills har fokus legat på att identifiera de rutiner som säkerställer en fullständig genomförd gallring och bevarande utifrån lagstadgad arkivering (5-15-25). Främst i myndighetens nya verksamhetssystem Siebel. I andra system pågår arbetet att identifiera vilka data som påverkas av bevarande- och gallringsplanerna.

**Synpunkter och påpekanden**

Det behövs en kommunövergripande strategi för elektroniskt bevarande av information i IT-system.

Kontoret för hälsa, vård och omsorg

Inga-Lill Björklund  
Direktör

Handläggare  
Cyrén Henrik

Datum  
2013-03-27

Diarienummer  
ALN-2013-0060.01

## FÖRSLAG

Kulturnämnden

## Yttrande över uppföljning av tillsyn över verksamhetsspecifika IT-system 2010, Dnr KTN-2012-0710

Kulturnämnden har begärt äldrenämndens svar på tre frågor kring nämndens hantering av information i IT-system.

1. Hur har arkivansvarig/systemägare arbetat med att förtydliga ansvaret för information i de IT-system som används av nämnden?
2. Hur har arkivansvarig/systemägare arbetat med att förtydliga ansvaret för information i de IT-system som används av nämnderna gemensamt?
3. Arbetar arkivansvarig/systemägare för att inkludera information i IT-system i nämndens bevarande- och gallringsplan? Beskriv hur.

### Svar på fråga 1 och 2

På kontoret har IT-gruppens systemägare arbetat med att identifiera och befästa indataansvariga för kontorets viktigaste system Siebel och Phoniro. Ambitionen är dock att indataroller ska finnas för alla kontorets system.

Dessa indataansvariga personer finns inte inom IT-gruppen utan i andra avdelningar såsom avtal och uppföljning och myndigheten och hos utförare. De finns även på andra sociala kontor såsom kontoret för barn, ungdom och arbetsmarknad. IT-gruppen för kontinuerlig dialog med ovan indataansvariga och samarbetar för att få ett bra systemanvändarstöd för systemets olika användargrupper. Till exempel IT-gruppen sörjer för bra manualer för navigering i system, och indataansvariga har ansvaret för de regelverk som rymmer tex: Rutiner för beslut, dokumentationsregler, användning av sökordsträd och andra inmatningsprinciper som via indata ger utdata som är användbart såsom statistik.

### Svar på fråga 3

Gallring av akter tom 2007 har under 2013 genomförts hos myndigheten. Gallringen har skett både av fysiska akter och i verksamhetssystemet Procapita. Utöver Procapita pågår arbetet med att synkronisera bevarande- och gallringsplaner. Främsta intressent är avdelningen för

individuellt stöd (myndigheten) där huvudansvaret ligger. Hittills har fokus legat på att identifiera de rutiner som säkerställer en fullständig genomförd gallring och bevarande utifrån lagstadgad arkivering (5-15-25). Främst i myndighetens nya verksamhetssystem Siebel. I andra system pågår arbetet att identifiera vilka data som påverkas av bevarande- och gallringsplanerna.

### **Synpunkter och påpekanden**

Det behövs en kommunövergripande strategi för elektroniskt bevarande av information i IT-system.

Äldrenämnden

Ebba Busch  
Ordförande

Annie Arkebäck-Morén  
Sekreterare



UPPSALA STADSARKIV

UPPSALA KOMMUN  
ÄLDRENÄMNDEN

Ink 2013 -02-14

Handläggare  
Sven Jonsson, Karin StigssonDatum  
2012-11-29Diarienummer  
KTN-2012-0710

Diarienummer	ALN-2013-0060.0
Arkivbil	1

Kommunstyrelsen  
Samtliga styrelser och nämnder, utom  
arkivmyndigheten

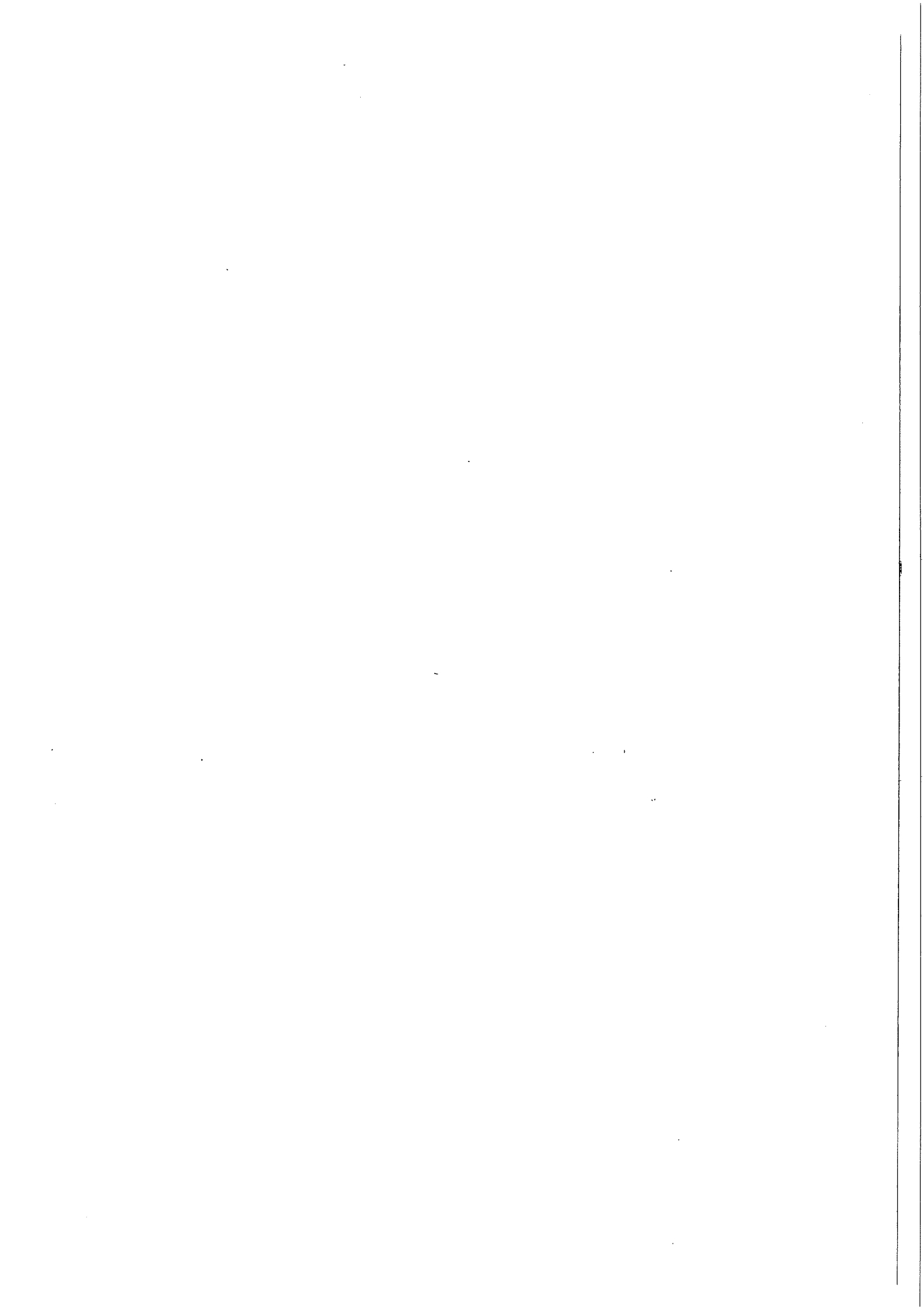
Arkivansvarig, samt  
förvaltningschef för kännedom

## Uppföljning av tillsyn över verksamhetsspecifika IT-system 2010

Bifogat finns stadsarkivets uppföljning av den tillsyn av information i verksamhetsspecifika IT-system som genomfördes 2010. Stadsarkivet följer nu upp denna tillsyn i syfte att skapa en bild av om läget har förändrats sedan dess.

10 April

Skriftligt svar ska vara stadsarkivet tillhanda **senast fredag den 8 februari 2013.**



Handläggare  
Karin Stigsson, IT-arkivarie  
Sven Jonsson, arkivarie

Datum  
2012-12-03

Diarienummer  
KTN-2012-0710

Kommunstyrelsen  
Övriga styrelser och nämnder, utom  
arkivmyndigheten

## Uppföljning av tillsyn av verksamhetsspecifika IT-system 2010

I samband med Stadsarkivets tillsyn av verksamhetsspecifika IT-system 2010 sammanställdes en rapport i januari 2011 med slutsatser angående hantering av information i IT-system. Tillsynen omfattade *inte* så kallade kommungemensamma system som t ex de övergripande ekonomi-, personal och e-postsystemen Agresso, Heroma och Outlook.

Rapporten visade på betydande brister. Kulturnämnden, i sin egenskap av kommunens arkivmyndighet, betonade det ansvar som enligt arkivlagen ligger på varje nämnd att vidta åtgärder för att avhjälpa dessa.

### Rapportens slutsatser:

- Ansvaret för information i IT-system behöver förtydligas, särskilt när flera nämnder eller externa användare använder samma IT-system.
- Nya bevarande- och gallringsplaner bör på ett tydligt sätt omfatta nämndernas alla allmänna handlingar så att tveksamheter rörande bevarande- och gallring av e-handlingar i IT-system undanröjs.
- När information i IT-system ska gallras helt eller delvis måste gallringsbeslut tas.
- Det behövs en mer långsiktig planering hos nämnderna för hur bevarandeinformation i IT-system ska bevaras.
- Det behövs en kommunövergripande strategi för elektroniskt bevarande av information i IT-system för att möjliggöra nämndernas långsiktiga bevarandeplanering.
- Inför upphandling av nya IT-system bör den information som systemet ska hantera och processen som systemet ska stödja kartläggas. På så sätt kan strategier för bevarande och gallring slås fast från början och IT-system olämpliga för att göra uttag för arkivering ur kan undvikas.

**Utifrån rapportens slutsatser vill stadsarkivet ha skriftligt svar på följande frågor senast fredag 8 februari 2013:**

1. Hur har arkivansvarig/systemägare arbetat med att förtydliga ansvaret för information i de IT-system som används av nämnden?
2. Hur har arkivansvarig/systemägare arbetat med att förtydliga ansvaret för information i de IT-system som används av flera nämnder gemensamt?
3. Arbetar arkivansvarig/systemägare för att inkludera information i IT-system i nämndens bevarande- och gallringsplan? Beskriv hur.

Svara på frågorna för varje IT-system som innehåller väsentlig verksamhetsinformation. Ta inte med kommungemensamma IT-system som Outlook, DokÄ osv.

Sedan rapporten skrevs kan system ha tillkommit, upphört eller bytts ut. Ansvaret för system kan också ha flyttats till annan nämnd eller till utförare. Svaren på frågorna är emellertid inte beroende av detta, utan avser att svara på *hur* nämnden arbetar med ansvarsfrågor och bevarande- och gallringsfrågor för de verksamhetsspecifika IT-systemen.

Om ni har frågor om tillsynen, kontakta Sven Jonsson eller Karin Stigsson.

Vänliga hälsningar

Sara Håkansson  
Stadsarkivarie