



Bilaga 2

Gallring av utbildningsförvaltningens verksamhetssystem PROJEKTDIREKTIV

Stockholm 2010-03-14
Ort och datum

Mats Östling, IT-strateg
Beställare

Datainspektionen har konstaterat att Utbildningsnämnden inte gallrar personuppgifter i IT-systemen Bosko, Stockholm skolwebb och Fronter och har krävt en redogörelse för hur arbetet med att ta fram rutiner och riktlinjer för bevarande och gallring av personuppgifter ska bedrivas. Även stadsarkivet påpekar i sin inspektion att gallringsbeslut saknas för Utbildningsförvaltningens IT-system. Redogörelsen (det här projektdirektivet) för hur arbetet ska genomföras ska presenteras för Datainspektionen senast den 30 april 2010.

Enligt 9 § i personuppgiftslagen (PUL) ska ”den personuppgiftsansvarige se till att personuppgifter inte bevaras under längre tid än som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen”. Bestämmelsen ska emellertid bara tillämpas i den mån det inte finns avvikande bestämmelser i annan lag eller förordning.

För Stockholms stad gäller att allmänna handlingar endast får gallras med stöd i lag, förordning eller beslut som fattas av stadsarkivet. För de aktuella IT-systemen är det stadsarkivets beslut som gäller.

Med anledning av ovanstående har Utbildningsnämnden beslutat att ta fram rutiner och riktlinjer för bevarande och gallring av personuppgifter för objekten Fronter, Bosko, Stockholm skolwebb och Novaschem samt till vissa delar också Hanna. Arbetet ska genomföras som ett projekt enligt stadens projektmodell Lilla Ratten och utmynna i en gallringsframställan till stadsarkivet.

1. **EFFEKTMÅL**

Då projektet är genomfört och stadsarkivet fattat beslut om gallring, kommer det att finnas riktlinjer och rutiner för vad som ska gallras, hur och när det ska göras och vad som ska arkiveras hos stadsarkivet. Konkret innebär det att personuppgifter inte kommer att hanteras i onödan och hänsyn är taget till de registrerades integritet vad gäller PUL och övrig lagstiftning. Utbildningsförvaltningen ökar medvetenheten om vilka personuppgifter som i framtiden kommer att lagras och i vilka IT-system.

Nytta på längre sikt är att rättsäkerheten ökar för elever, personal och vårdnadshavare då behandlad information hanteras korrekt enligt lag, t.ex. offentlighets- och sekretesslagen (OSL). En gallring minskar också datamängderna som i sin tur kan minska svarstiderna hos IT-systemen och medverka till kortare servicefönster.

Eftersom gallring ska göras kontinuerligt i framtiden kommer ledtiderna för styrgruppen kortas, arbetet effektiviseras och kvaliteten hållas på en jämn nivå om styrgruppen är densamma för samtliga IT-system.

2. **PROJEKTMÅL/BESKRIVNING AV PROJEKTET**

För att nå ovan beskrivna effektmål ska projektet genomföra följande, för respektive objekt:

- Gallringsplaner ska utarbetas
- Förvaltningsplaner ska utarbetas
- Objektbeskrivningar, allmänna och på uppgiftsnivå, ska göras

- Objektens samband med andra objekt ska dokumenteras
- Informationen ska värderas för vad som ska gallras och bevaras
- Gallringsframställan ska utarbetas
- Dokumentation som beskriver objekten på ett lättfattligt sätt ska tas fram
- Utredning ska göras om hur framtida utveckling av objekten ska hanteras avseende gallring

Projektet ska utgöras av ett huvudprojekt med ett delprojekt för varje IT-system. Stadens projektmodell Lilla Ratten ska följas.

3. **AVGRÄNSNINGAR**

Följande ingår i normal förvaltning, då stadsarkivet fattat beslut om gallring, och ligger utanför ramen för projektet:

- Gallring av de aktuella objekten
- Vidareutveckling av objekten
- Leveranser till stadsarkivet
- Gallringsutredningar för e-tjänster
- Instruktion till skolorna för vad de ska bevara
- Information som ska diarieföras

4. **MÅLGRUPP FÖR PROJEKTETS RESULTAT**

Målgrupper för projektets resultat är verksamhetsavdelningarna, objektägarna och stadsarkivet.

5. **FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ATT NÅ EFFEKTMÅLEN**

Förutsättningar för att nå effektmålen är att:

- Styrgruppen garanterar att projektet är prioriterat
- Projektets bemanning är säkerställd
- Projektdeltagarna garanteras tid att arbeta med projektet
- Förvaltningsorganisationerna är redo att ta emot resultatet
- Projektdeltagarna har tillräcklig kunskap om gallring och värdering
- Sakkunniga finns som kan göra kartläggning av IT-systemen

6. **ÖVERLÄMNING AV PROJEKTRISULTAT**

Projektrisetatet ska utmynna i en gallringsframställan till stadsarkivet och ska efter gallringsbeslut överlämnas till objektägarna. Stadsarkivets beslut ska hanteras inom förvaltningsorganisationen.

7. TIDSPLAN

Projektet ska löpa under perioden 2010-04-16 – 2011-09-31, med möjlighet till förlängning till 2011-12-31. En projektplan utarbetas under våren 2010.

8. BUDGET

Kostnaden för projektet uppskattas till 4500 tim intern tid och 1500 tim extern tid. Tid för projektledning och administration tillkommer.

9. PROJEKTETS BEMANNING

Roll	Namn	Förvaltning/Avdelning
Beställare	Mats Östling	IT-funktionen
Styrgrupp	Agnetha Styrwoldt-Alfheim	Administrativa avdelningen
	Linda Eriksson	ARN *
	Mats Östling	IT-funktionen
	En till tre personer	Objektberoende
Projektgrupp	Projektledare	IT-funktionen
	Projektadministratör	TBD
	Objektförvaltare, fyra personer	IT-funktionen
	Arkivarier, tre personer	ARN *
	Verksamhetsspecialister, minst fyra personer	Förskola, grundskola, gymnasium, vuxenskola
	Leverantörer, fem personer	Tieto, Fronter, Nova-soft
Kontakter utanför projektet	Faktakunniga	Representanter från stadsdelsförvaltningarna
	Faktakunniga	Stadsarkivet
	Jurister	Stadsledningskontoret

* Arkiv, registratur och nämndsekretariat

10. DATUM FÖR LEVERANS AV PROJEKTPLAN

Projektplanen ska lämnas till styrgruppen för godkännande den 2010-08-31.

11. FASTSTÄLLANDE AV PROJEKTDIREKTIV

Projektdirektivet fastställdes av utbildningsförvaltningens ledningsgrupp 2010-03-18.