



Rigsarkivet

## Vejledende kassationsliste for primærkommunernes IT-systemer

Rigsarkivet og Kommunernes Landsforening (KL) har i samarbejde udarbejdet denne vejledende kassationsliste for kommunernes IT-arkivalier.

Ud for de nævnte systemer er det angivet, om data i IT-systemet skal bevares iht. bekendtgørelse nr. 1000 af 28. september 2004 om primærkommunernes arkivalier efter 1970, eller om data i systemet kan kasseres. Listens formål er således at hjælpe kommunerne med at identificere de systemer, der indeholder bevaringsværdige data. Listen er ikke udtømmende, og vil blive løbende opdateret.

Bemærk, at der er tale om en vejledende liste. IT-systemer kan anvendes forskelligt, og det vil i visse tilfælde have betydning for bevaringsvurderingen. Eksempelvis vil data i elektroniske journaler som hovedregel skulle bevares – men hvis journalen kun er søgemiddel til papirsager, som alle kasseres, kan journalen også kasseres. Kommunen skal derfor for hvert system sammenholde listens bevarings- og kassationsvurderinger med reglerne i bekendtgørelse nr. 1000. I tvivlstilfælde skal man kontakte Rigsarkivet for en vurdering.

Kassation er i henhold til arkivloven kommunalbestyrelsens ansvar. Det betyder, at det er den kommunale ledelses afgørelse, om man vil kassere data i et IT-system, hvor data kan kasseres, eller om man vil bevare data af administrative og/eller retlige grunde. Data må dog ikke bevares ud over den sletningsfrist, der er fastsat ved anmeldelse til Datatilsynet.

Listen tager ikke højde for den merbevaring, som kommunerne kan vælge, og er således at betragte som en "minimum-bevaringsliste".





## Rigsarkivet

## Administrative systemer

ESDH systemer (§4)	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Cirius	X		
DocuLive	X		
Doc2000	X		
DokAjour/DokDag	X		
eDocs	X		
FICS Sag	X		
GoPro	X		
ScandiFile	X		
ScanJour	X		
Acadre	X		

Søgemidler, herunder sags- og dokumentregistre samt elektroniske journaler. (Bilag 1 pkt. 1C)	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Ældre edb- journalsystemer med papirsager (konventionelt arkiv)	X		
MVSjournalsystem	X		
Doculive (e-journal)	X		
FICS (e-journal)	X		
MegaJour	X		
KMD Journal	X		





## Rigsarkivet

Elektroniske sagshenvisnings- og advissystemer. (Bilag 1 pkt. 1E)	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
KMD's sagshenvisnings- og advissystem (S&A-systemet)	X		
KMD sag	X		

ØKONOMI, SKAT OG PERSONALE	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Elektroniske sagshenvisnings- og advissystemer. (Bilag 1 pkt. 1E)			
KMD's Økonomisystem, KMD-ØS	X		
Navision	X		
Prisme2000	X		

Elektroniske sags- og dokumenthåndterings- systemer (ESDH- og EDH-systemer) med ligningssager. (Bilag 1 pkt. 5B)			
	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
KOM*IT	X		
KMD Skat/Ligning	X		
Vurderingsfortegnelser m.v. efter 17. almindelige vurdering bevaret i elektroniske registre			X

Data fra elektroniske sags- og dokument- håndteringssystemer (ESDH- og EDH-systemer) med personsager. (Bilag 1 pkt. 6E)			
	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Se liste under ESDH-systemer	X		





## Rigsarkivet

SOCIAL, OMSORG OG SUNDHED	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Tandplejesystemer, f.eks. DSI Tand			X
KMDs Børn og ungesystem			X

Data fra systemer vedrørende daginstitutioner, dagpleje, pasningsordninger o.l., der indeholder identifikationsoplysninger, visitationsoplysninger, beregningsoplysninger vedrørende tildeling af friplads, søskenderabat o.l. og normerings- oplysninger for den enkelte institution. (Bilaget pkt. 6F)			
	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
KMD's Institutionssystem	X		
KMD Institution	X		
Børnepasningsordninger (BØPAS)	X		

Data fra systemer vedrørende hjemmehjælp, handicapomsorg, ældreinstitutioner m.v., der indeholder identifikationsoplysninger, visitationsoplysninger, tildelt hjælp og normeringsoplysninger for den enkelte institution. (Bilaget pkt. 6G)			
	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
KMD Omsorg	X		
Rambøll Care	X		
Cyklon CARE	X		
Vitae Journal	X		





## Rigsarkivet

Data fra systemer vedrørende aktivering, integration, kontanthjælp, revalidering samt sociale pensioner, der indeholder identifikationsoplysninger, oplysninger om enkeltpersoner, som danner grundlag for beslutninger om kommunale foranstaltninger, eksempelvis revalidering og aktivering, og oplysninger om de foranstaltninger, der har været iværksat over for den enkelte. (Bilag 1 pkt. 6H)			
	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
KMDs Arbejdsformidlingssystem, KOMMA	X		
KMD Aktiv	X		
KMD Arbejdsevnevurdering	X		

Data fra systemer vedrørende sundhedspleje, der indeholder identifikationsoplysninger, visitationsoplysninger samt oplysninger om barnets opvækstforhold og udvikling. (Bilag 1 pkt. 6I)			
	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Novax Sundhed Småbørn	X		
DSI SUND	X		

TEKNIK OG MILJØ	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Forbrugsafgiftssystemer, f.eks. FAS			X
Vejadministrationssystemer, f.eks. Vejman			X
Rottebekæmpelsessystemer			X
Affalds- og renovationssystemer, f.eks. DAF			X





## Rigsarkivet

Data fra elektroniske sags- og dokumenthåndterings- systemer (ESDH- og EDH-systemer) med byggesager. (Bilag 1 pkt. 7D)			
	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Se liste under ESDH-systemer	X		
KMD Byggesag (anvendt med elektronisk arkivering)	X		

Elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystemer (ESDH- og EDH-systemer) med sager om miljøgodkendelser og miljøtilsyn. (Bilag 1 pkt. 7G)			
	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
MADS (anvendt med elektronisk arkivering af sager og dokumenter)	X		
GeoEnviron (anvendt med elektronisk arkivering af sager og dokumenter)	X		

INSTITUTIONER			
	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Data fra systemer vedrørende elevadministration i kommunens skoler, der indeholder folkeregister- oplysninger (identifikationsoplysninger), skoleoplysninger og elevoplysninger. (Bilag 1 pkt. 8D)			
KMD's centrale elevsystem	X		
Tabulex TEA	X		
Musikskolesystemer			X
Ungdomsskolesystemer			X





## Rigsarkivet

Data fra systemer vedrørende pædagogisk-psykologisk rådgivning, der indeholder identifikationsoplysninger, skoleoplysninger og oplysninger om enkeltpersoner, som er henvist til pædagogisk-psykologisk rådgivning. (Bilag 1 pkt. 8D)			
	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Win PPR	X		

ØVRIGE DATA	Data skal bevares	Ved ikke	Data kan kasseres
Data i elektroniske systemer om bygningsmæssig drift, udstyr og forsyninger. Der er tale om rutinemæssige sager om vedligeholdelse og istandsættelse, rengøring, energibesparende			X
Data i elektroniske systemer om kontorhold, -maskiner samt inventar m.v. Det drejer sig om rutinemæssige sager om leje/indkøb af inventar, kontorartikler og -maskiner, abonnementer på aviser og tidsskrifter m.v.			X
Samlinger af udskrifter fra edb-systemer, der alene anvendes til opslag, orientering og kontrol (uddata). Det kan være advislister, checklister, ajourførings- lister, mangellister m.v., som kommunen modtager til orientering og/eller kontrol.			X
Regnskabsbilag			X
Adresseregistre der ikke indgår i større systemer			X
Adgangskontrolsystemer			X
Tidsregistreringssystemer			X
Vagtplanssystemer			X
Personaleadministrative systemer der ikke indeholder personalesager			X
Bibliotekssystemer			X

