



RIKSARKIVAREN

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon
Postboks 8129 Dep
0032 OSLO

Din ref:
17/493

Vår ref:
2017/14373 HANKNU

Dato
24.8.2017

Vedtak om kassasjon - SDM

Vi viser til brev av 2. august 2017, hvor Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) søker om tillatelse til å kassere systemet Servicedesk Manager (SDM).

SDM ble utviklet i 2014, og var et støttesystem og spesialisert fagsystem for DSS' kunder. Sakstypene i systemet er i hovedsak rapportering av feil, spørsmål om ikt-verktøy, bestilling av lisenser eller forespørsler om nye verktøy eller tjenester. DSS peker på at SDM ikke inneholder virksomhetsinformasjon av overordnet eller administrativ art for DSS. Systemet inneholder ikke informasjon som gir viktig informasjon om samfunnet eller vesentlige saker som har påvirket samfunnsutviklingen.

Med hjemmel i arkivloven § 12, jf. arkivforskriften § 3-21 andre ledd, andre til fjerde punktum, vedtar Riksarkivaren at systemet SDM kan kasseres.

DSS avgjør selv hvor lenge materiale som kan kasseres må oppbevares av administrative og juridiske hensyn.

Med hilsen

Gro Hendriksen
fagdirektør (fung.)

Hans Knut Trælhaug
arkivar

Dette brevet er godkjent elektronisk, og har derfor ingen håndskrevet signatur.

Riksarkivet
Postboks 4013 Ullevål Stadion,
0806 OSLO

Deres ref:

Deres dato:

Vår ref:

Vår dato:

17/493

2. august 2017

Kassasjonssøknad

Departementenes sikkerhets- og serviceorganisasjon (DSS) viser til veilederen for Bevarings- og kassasjon og søker herved om vedtak for å kunne kassere/avvikle en gammel CRM-løsning i DSS:IKT.

Praktisk:

Systemet er Servicedesk Manager (SDM) fra CA. Versjon asp-871 Realease: r12.7.

Argumenter for kassasjon:

DSS er et forvaltningsorgan underlagt Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Vi har NOARK-system som ivaretar saksbehandling og journal. Dette aktuelle systemet er et støttesystem/spesialisert fagsystem for saksoppfølging overfor våre kunder – primært de 11 dep (før 2014) som vi har ikt-drift for. Sakstypene i fagsystemet består i hovedsak av rapportering av feil, spørsmål om ikt-verktøy og bruk, bestilling av lisenser eller forespørsler om nye verktøy eller tjenester. DSS vurderer det til å være stor grad av orienterende saksbehandling i systemet. Det ligger ikke saker knyttet til utredningsarbeid, eller saker med vedtak i SDM.

Bestillinger som resulterer i avtaler med eksterne leverandører ivaretas med overføring til arkivsystem, hvor korrespondanse og evt. kontrakter journalføres.

Feilmeldinger eller forespørsler som resulterer i klage overføres til NOARK-system hvor klage behandles i hht saksbehandlingsrutinene for DSS og korrespondanse journalføres. En utfordringen er at vi ikke har oversikt over om alle klager faktisk er overført til Websak. Det er i liten grad behov for å slå opp i eldre saker fra brukersenteret i DSS sin side.

Det skal i hht rutiner for bruk av systemet ikke foreligge rettsdokumenter eller personopplysninger i systemet.

Det skal ikke foreligge virksomhetsdokumentasjon av overordnet eller administrativ art for DSS. Det vil ikke foreligge saker i SDM som inneholder materiale som gir viktig informasjon om samfunnet eller vesentlige saker som har påvirket samfunnsutviklingen. Dette vil være dokumentert i korrespondanse mellom DSS og KMD /departementene i NOARK-systemet i form av tildelingsbrev mv.

Tjenestebeskrivelser og endringer av disse har også gått i NOARK-systemet og vil ikke ligge i SDM.

SDM kan sies å dokumentere DSS sin virksomhet ut fra et administrativ og driftsmessig behov på IKT-siden, men vi vurderer det ikke dithen at det vil være av stor samfunnsmessig interesse over tid. DSS har ikke myndighet til å styre utviklingen på IKT-området, men har hatt innflytelse. Det virker ikke sannsynlig at dette vil være dokumentert i CRM selv om enkeltsaker kan ha lagt grunnlag for senere vurderinger og pålegg fra overordnet myndighet.

Det foreligger ingen integrasjon mot andre systemer. Denne versjonen av SDM ble avviklet våren 2014.

Med hilsen

Anne-Cecilie R. Kran
avdelingsdirektør

Wenche Margareth Acar
arkivleder

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer