

Tjänsteutlåtande

**Till: Vård- och
omsorgsnämnden**

Datum: 2025-10-31

Diarienummer: VON 2024/0058

Revidering av Vård- och omsorgsnämndens dokumenthanteringsplan

Sammanfattning

Alla myndigheter ska beskriva sina allmänna handlingar i en dokumenthanteringsplan. Den är en översikt som är till hjälp för att få en överblick över vilka allmänna handlingar som finns och hur dessa ska hanteras. Enligt Österåkers kommuns arkivreglemente (ÖFS 2019:1, gäller från och med 2019-01-01) ska varje myndighet upprätta en dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens allmänna handlingar utifrån dokumentation, bevarande och gallring. Dokumenthanteringsplanen ger nämnden kontroll och överblick över sina allmänna handlingar, underlättar arkivets arbete och ger allmänheten möjlighet att hitta och ta del av information.

Beslutsförslag

Vård-och omsorgsnämnden beslutar

1. Anta förslaget med redaktionella ändringar till Vård-och omsorgsnämndens dokumenthanteringsplan.
2. Den uppdaterade dokumenthanteringsplanen ska gälla retroaktivt från och med den 1 januari 2026.

Ärendet

Dokumenthanteringsplanen ska användas som ett stöd i den dagliga hanteringen av dokument och ska vara lätt att hitta i. Planen är ett verktyg för att samla rutiner och regler som underlättar en god hantering av dokument inom myndigheten. Planen ska uppdateras vid förändringar av rutiner eller införande av nya IT-system. Av planen bör framgå vilka verksamheter och processer som existerar och vilka dokument som hanteras i dessa, hur handlingsslag och handlingstyper registreras, vilka som skyddas av sekretess, medium, format och lagringsformer, vilka handlingar som gallras och vilka som bevaras för framtiden. Dokumenthanteringsplanen är upprättad utifrån

befintliga gallringsråden: Bevara eller gallra nr 1-Råd för lednings- och stödprocesser hos kommuner, landsting och regioner samt Gallringsråd nr 5 - Råd för den kommunala socialtjänsten med mera. Dessa gallringsråd utges av SKR och Riksarkivet. Dokumenthanteringsplanen är ett levande dokument som behöver uppdateras kontinuerligt, och därför kommer förvaltningen att årligen se över planen och vid behov uppdatera planen i enlighet med ändringar i lag, författningar, verksamhetssystem och statliga eller kommunala bestämmelser.

Föreliggande dokumenthanteringsplan är senast uppdaterad 2024-11-20. Nu föreslagna ändringar är utifrån verksamheternas önskemål och avser framför allt redaktionella ändringar. Även vissa förflyttningar och uppdelning av avsnitt föreslås Personal och arbetsmiljö som tidigare låg som ett gemensamt avsnitt under vård- och omsorg egen regi har separerats och flyttats till förvaltningsövergripande då dessa berör samtlig personal inom förvaltningen.

Radnumrering och sidnumrering har lagts till.

Inkomstförfrågan för beräkning av omsorgsavgift föreslås ändras till att sparas på papper i pärm i närarkiv hos avgiftshandläggarna samt gallras efter två år. Detta förfarande sparar utrymme i arkivet då handlingarna tidigare förvarades i personakten. Dock bevaras själva beslutet om omsorgsavgift i 10 år då det kan behövas vid tvister eller revision.

Bilagor

Dokumenthanteringsplan för Vård-och omsorgsnämnden VON

Mona Bakhshi Poor
Socialdirektör

Josefin Bandh
Avdelningschef förvaltningsstöd