

Tyresö kommun  
Förvaltningen för liv & hälsa  
Helena Wiberg

**TJÄNSTESKRIVELSE**

2019-11-21

1 (3)

Diarienummer  
2019/ÄON 0146

Äldre- och omsorgsnämnden

## **Dokumenthanteringsplan för äldre- och omsorgsnämndens verksamheter**

### **Förvaltningens förslag till beslut i äldre- och omsorgsnämnden**

1. Dokumenthanteringsplan för äldre- och omsorgsnämndens verksamheter antas.
2. Socialförvaltningens dokumenthanteringsplan, antagen den 28 april 2018 § 1037, upphör att gälla som styrande dokument för äldre- och omsorgsnämndens verksamheter.
3. Förvaltningschef för äldre- och omsorgsnämnden ges delegation att fatta beslut om revideringar i dokumenthanteringsplanen som ej är av principiell karaktär.



Catrin Ullbrand  
tf Förvaltningschef



John Henriksson  
Sektorchef

## Beskrivning av ärendet

På socialnämndens sammanträde den 28 april 2018 gavs förvaltningschefen i uppdrag att omarbete socialnämndens dokumenthanteringsplan under 2019.

Sedan den 1 januari 2019 har äldre- och omsorgsnämnden ansvar för bland annat socialtjänst avseende äldre och personer med funktionsnedsättning<sup>1</sup>, stöd och service till vissa funktionshindrade, hälso- och sjukvård, färdtjänst och bostadsanpassningsbidrag<sup>2</sup>. Styrdokument som antagits av föregående socialnämnd som omfattar äldre- och omsorgsnämndens ansvarsområden ska antas på nytt senast den 31 december 2019<sup>3</sup>.

## Äldre- och omsorgsnämndens ansvar kring dokumenthantering

Gallring av allmänna handlingar får endast ske utifrån lagstiftning och beslutade och gällande dokumenthanteringsplaner eller gallringsbeslut. Varje nämnd i kommunen ansvarar för sin egen dokumenthantering.

Äldre- och omsorgsnämndens dokumenthanteringsplan är ett tillägg till den kommunövergripande dokumenthanteringsplanen, och avser de delar som är specifika för nämndens verksamheter. Den kommunövergripande dokumenthanteringsplanen<sup>4</sup> innefattar handlingstyper som gemensamma för kommunens verksamheter, så kallade styrande och stödjande funktioner.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och har det övergripande ansvaret för kommunens arkivbildning och arkivvård.

## Den nya dokumenthanteringsplanen

I den nya dokumenthanteringsplanen har en ny struktur tillämpats. De beskrivande kolumnerna följer den kommunövergripande dokumenthanteringsplanens struktur.

---

<sup>1</sup> Med undantag för omsorg om personer med psykisk funktionsnedsättning som arbetsmarknads- och socialnämnden ansvarar för

<sup>2</sup> Reglemente för äldre- och omsorgsnämnden, antaget på kommunstyrelsens sammanträde den 6 november 2018, § 194

<sup>3</sup> Äldre- och omsorgsnämndens sammanträde den 19 juni 2019 § 1051

<sup>4</sup> Antagen av kommunstyrelsen den 4 december 2018 § 235

Socialnämndens tidigare dokumenthanteringsplan utgick från aktuell organisationsstruktur, medan den nya dokumenthanteringsplanen är indelad efter verksamhetsområden. Syftet är dels att dokumenthanteringsplanen ska vara enklare att använda, och dels att den ska stämma överens med kommunens ambitioner då Tyresö kommun framöver ska gå över till en förändrad arkivredovisning som är mer anpassad efter digitala arbetsflöden<sup>5</sup>.

Debiteringsunderlag gallras enligt den nya dokumenthanteringsplanen efter två år. Eftersom handlingstypen inte fanns angiven i tidigare dokumenthanteringsplan gäller anvisningarna retroaktivt, vilket innebär att även äldre debiteringsunderlag kan gallras.

Dokumenthanteringsplanen har arbetats fram i samarbete med berörda verksamheter.

---

<sup>5</sup> Se kommunarkivaries skrivelse, kommunstyrelsen den 4 december 2018 § 235

