

2019-04-08

TJÄNSTESKRIVELSE
Dnr ÄLN 2019/31

Äldrenämnden

Gallring av socialtjänstens personakter

Förslag till beslut

Äldrenämnden beslutar att följa Sveriges kommuner och landstings rekommendation att gallra per nämnd och verksamhetsgren. Respektive nämnd ser över aktuella informationshanteringsplaner och uppdaterar utifrån detta. Beslutet ska gälla från år 2019.

Sammanfattning av ärendet

Bevarande och gallring av handlingar som tillhör en personakt regleras av föreskrifterna i kap 12. 1-2 §§ SoL samt 7 kap. 2 § socialtjänstförordningen. Personakter enligt SoL ska gallras 5 år efter senaste anteckning med undantag för personer födda dag 5, 15 och 25 vilka sparas för forskning i kommunarkivet. Sveriges kommuner och landsting (SKL) rekommenderar att gallring genomförs per nämnd och verksamhetsgren.¹ Detta innebär att om en person har en pågående insats från en verksamhetsgren, men att insatserna har avslutats för 5 år sedan i en annan verksamhetsgren, så ska akten från den verksamhetsgren där insatsen är avslutad sedan 5 år, gallras. På detta sätt sparas inte information längre än nödvändigt med hänsyn till de olika lagkraven. Vi föreslår de nämnder som hanterar personakter inom socialtjänsten att följa Sveriges kommuner och landstings rekommendation att gallra per nämnd och verksamhetsgren. Beslutet ska gälla från år 2019.

Ärendet

Bevarande och gallring av handlingar som tillhör en personakt regleras av föreskrifterna i kap 12. 1-2 §§ SoL samt 7 kap. 2 § socialtjänstförordningen. Personakter enligt SoL ska gallras 5 år efter senaste anteckning med undantag för personer födda dag 5, 15 och 25 vilka sparas för forskning i kommunarkivet. Verksamheten är ansvarig för att gallra såväl pappersakter som digitala akter. Varje personakt kan innehålla digital såväl som analog information. En komplett akt ska sparas i sin helhet, antingen analogt eller digitalt, och inga hybridakter får levereras till kommunarkivet. Vid leveransen övertar kommunarkivet ägandeskap och ansvar för informationen och personakterna.

År 2020 har fem år förflutit sedan social- och äldrenämnden (SÄN) upphörde och dessa handlingar kommer då att bli föremål för gallring. När SÄN upphörde 2014-12-31 bildades istället två nya nämnder; socialnämnden (SOCN), äldrenämnden (ÄLN). Arbets- och företagsnämnden (AFN) har sedan 2015 ansvar för försörjningsstöd och

¹ SKL:s Gallringsråd nr 5, "Bevara eller gallra? Råd för den kommunala socialtjänsten m.m."



sedan 2017 ansvar för nyanlända. Den kommunala utföraren Valfärd samhällsservice ger insatser bland annat inom ramen för SoL och LSS, och lyder under kommunstyrelsen.

Vilken gallringsprincip som styr är av stor betydelse för vilka akter som ska gallras. Den princip som ledningsgruppen under SÄN fastställde 2011 innebar att man gallrade utifrån nämndens samtliga verksamhetsgrenar. Det innebar att om en person hade en pågående insats från en verksamhetsgren, men att insatserna hade avslutats för 5 år sedan i en annan verksamhetsgren, så undantogs akten för gallring. Konsekvensen av detta blev att verksamheterna har akter som löper över lång tid och som kan vara mycket omfattande. Känslig och extra skyddsvärd information, som omfattas av stark sekretess, finns kvar och är tillgänglig enskilda handläggare från en rad olika verksamhetsgrenar.

I dataskyddsförordningen (GDPR) från 2018 regleras åtkomst och lagring av personuppgifter. Lagen stipulerar att alla personuppgifter som samlas in och sparas ska ha ett tydligt ändamål. Vi får alltså inte samla in fler personuppgifter än nödvändigt och inte heller spara dem längre än nödvändigt.

Sveriges kommuner och landsting (SKL) rekommenderar att gallring genomförs per nämnd och verksamhetsgren.² Detta innebär att om en person har en pågående insats från en verksamhetsgren, men att insatserna har avslutats för 5 år sedan i en annan verksamhetsgren, så ska akten från den verksamhetsgren där insatsen är avslutad sedan 5 år, gallras. På detta sätt sparas inte information längre än nödvändigt med hänsyn till de olika lagkraven.

Inom äldrenämnden pågår ett arbete med att uppdatera nämndens informationshanteringsplan (ihp). I planen beskrivs den information som hanteras inom nämndens verksamheter. Planen fastslår vidare hur informationen ska hanteras, om den ska gallras eller bevaras samt när den ska överföras till kommunarkivet vid bevarande. Ett beslut om gallring i enlighet med förslaget, som tillämpas för hela nämndens personakter, underlättar arbetet med att uppdatera planen och bidrar till en enhetlig hantering inom nämndens alla områden och verksamhetsgrenar.

Definitioner av verksamhetsgrenar:

- ekonomiskt bistånd
- individ- och familjeomsorg
- äldreomsorg
- omsorg om funktionshindrade
- familjerätt
- färdtjänst/riksfärdtjänst
- flykting- och invandrarverksamhet
- dödsbon och boutredningar
- budget- och skuldrådgivning
- konsumentrådgivning
- tillståndsgivning och tillsyn enligt alkohollagen

² SKLs Gallringsråd nr 5, ”Bevara eller gallra? Råd för den kommunala socialtjänsten m.m.”



Denna tjänsteskrivelse kommer att gå upp i samtliga nämnder i Nacka kommun som hanterar personakter inom socialtjänsten. Dessa nämnder är socialnämnden, äldrenämnden, arbets- och företagsnämnden samt kommunstyrelsen.

Ekonomiska konsekvenser

Genom att gallra per nämnd och verksamhetsgren sparas såväl fysiskt som digitalt lagringsutrymme, vilket är förenat med minskade kostnader. Denna gallringsprincip kan även innebära besparingar i form av minskad arbetstid.

Konsekvenser för barn

En placeringsakt rörande barn överlämnas från verksamheten till kommunarkivet för slutarkivering 5 år efter att insatsen är avslutad. Placeringsakten bevaras i kommunarkivet och finns tillgänglig för barnet men inte för enskild handläggare. Faderskapsakter överlämnas till kommunarkivet 5 år efter avslut och finns också tillgängligt för barnet att efterfråga.

Lina Blombergsson
Tf social- och äldredirektör
Stadsledningskontoret

Ellinor Egefors
Gruppchef
Omsorgsenheten

Theres Jakobsson
Arkivarie
Nacka kommunarkiv