



Datum: 2026-03-02
Handläggare: Ella Sedig
Diariernr: 2026.010 VON

Vård- och omsorgsnämnden

Revidering av vård- och omsorgsnämndens dokumenthanteringsplan

Ärendebeskrivning

I kommunen är varje nämnd en myndighet och varje myndighet är ansvarig för sina allmänna handlingar. Ansvar innebär att nämndens handlingar ska hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser:

- rätten till att ta del av allmänna handlingar
- behovet av information för rättskipningen och förvaltningen
- forskningens behov.

Varje myndighet ska enligt § 6 arkivreglementet i Alingsås kommun upprätta en dokumenthanteringsplan, § 51/2020 KF. Dokumenthanteringsplanen ska följa den gemensamma klassificeringsstrukturen och beskriva myndighetens handlingar. Planen ska ange om handlingar ska gallras, bevaras och överlämnas till arkivmyndigheten. Gallring innebär att man medvetet och avsiktligt förstör en handling.

Dokumenthanteringsplan med arkivbeskrivning ska antas av vård- och omsorgsnämnden och gäller för de olika verksamheterna på vård- och omsorgsförvaltningen. Planen ska regelbundet revideras för att uppfylla myndighetens uppdrag och följa de lagar och regler som styr hanteringen av allmänna handlingar.

Dokumenthanteringsplan med arkivbeskrivning anger vilka allmänna handlingar som vård- och omsorgsnämnden hanterar samt redogör för hur handlingarna ska förvaras och när de ska gallras.

Förvaltningens yttrande

I den föreslagna versionen av dokumenthanteringsplanen redovisas allmänna handlingar utifrån en processororienterad struktur som är gemensam för Alingsås kommun. Planen redogör för såväl handlingar som är förvaltningsspecifika samt kanslihandlingar, ekonomihandlingar och personalhandlingar. Handlingar som finns redovisade i kommunstyrelsens kommunövergripande dokumenthanteringsplan § 236/2025 KS, finns även angivna i vård- och omsorgsnämndens dokumenthanteringsplan för att underlätta för användarna

Eftersom Alingsås kommun sedan oktober 2025 infört ett e-arkiv finns nu möjligheten till långsiktig digital bevaring av handlingar. I enlighet med vård- och omsorgsnämndens politiska inriktning digitalt först § 85/2025 VON föreslås enbart digital bevaring för de handlingstyper som tidigare bevarats både digitalt och fysiskt, men vars äkthet inte kan fastställas genom fysisk bevaring. Handlingstyper som inkommit i fysisk form men som ej innehåller information som exempelvis fysisk underskrift vilket kräver att pappershandlingen bevaras föreslås kunna skannas digitalt varpå den fysiska handlingen gallras. Detta har förtydligats genom tillägg av punkten ersättningsskanning vilket beskrivs i Riksarkivets

allmänna råd och föreskrifter (RA-FS 2021:1) samt text i underrubrik för de avsnitt som särskilt berörs av förtydligandet.

Lista över IT-system har uppdaterats med nya IT-system som introducerats inom vård- och omsorgsförvaltningen.

Vid nämndens sammanträde den 18 februari 2026 godkändes att protokoll från lokal samverkansgrupp (LSG) och förvaltningens samverkansgrupp (FSG) framöver biläggs som meddelanden till nästkommande nämnd § 13/2026 VON. Förvaring för ovannämnda handlingstyper ändras därmed till diarieföringssystemet Platina då systemet används för att anmäla meddelanden till nämnd. IT-systemet Alfresco vilket protokollen tidigare förvarats föreslås fortsatt användas för att förvara kopior av protokollen.

Dokumenthanteringsplanen har kompletterats med handlingar som förekommer i verksamheten, men som inte tidigare funnits med i dokumenthanteringsplanen.

Några mindre redaktionella ändringar har upptäckts och åtgärdats.

Bilaga: Förslag – vård- och omsorgsnämndens dokumenthanteringsplan

Ekonomisk bedömning

Förslaget innebär inga ekonomiska konsekvenser.

Förslag till beslut

Förslag till beslut i vård- och omsorgsnämnden

1. Den reviderade dokumenthanteringsplanen antas.
2. Den antagna versionen ersätter tidigare version som antogs den 16 december 2025, §89/2025 VON.
3. Kommunstyrelsens senaste dokumenthanteringsplan tillämpas på vård- och omsorgsnämnden för de handlingar som inte beskrivs i vård- och omsorgsnämndens dokumenthanteringsplan.

Veronica Strömsten
Förvaltningschef

Ella Sedig
Registrator

