

Datum: 2019-01-17  
Handläggare: Karin Hallgren  
Direktnr: 0322-617198  
Beteckning: Tjänsteskrivelse

## Överlämning av handlingar från socialnämnden till vård och omsorgsnämnden

### Ärendet

Kommunfullmäktige fattade beslut i flerårsstrategin 2018-2020 om att LSS-verksamheten ska övergå från socialförvaltningen till vård och äldreomsorgs-förvaltningen.

Den 1 januari 2018 övergick ansvaret för LSS-verksamheten från socialnämnden till vård och äldreomsorgsförvaltningen, numera kallad vård och omsorgsförvaltningen. I detta ärende föreslås att socialnämnden framställer till kommunfullmäktige om att överlämna eller införliva allmänna handlingar som behövs för att driva verksamheten vidare.

### Förvaltningens yttrande

För att vård och omsorgsförvaltningen ska kunna driva LSS-verksamheten vidare ur ett arkivhänseende krävs att socialnämnden överlämnar vissa handlingar till vård och omsorgsförvaltningen. För att ett sådant överlämnande ska få ske krävs enligt arkivlagen 15 § ett beslut i kommunfullmäktige. Detta tjänsteutlåtande beskriver vilka handlingar som bedömts nödvändiga att överlämna till eller införliva i vård och omsorgsnämnden.

Att överlämna och införliva handlingar innebär att ansvaret för handlingarna överförs från socialnämnden till vård och omsorgsnämnden och att handlingarna blir en del av vård och omsorgsnämndens arkiv. Handlingarna ska hållas åtskilda från nämndens övriga arkiv. Inaktuella handlingar ska däremot inte överlämnas. De ska fortsätta att tillhöra socialnämnden, men kommer istället att lånas ut till vård- och omsorgsnämnden i referens- och arkivvårdssyfte. Detta behandlas i ett separat ärende\_\_\_\_\_

När handlingar överlämnas tar vård och omsorgsnämnden över ansvaret för den pågående hanteringen och handläggningen och kan tillföra ny information till aktuella ärenden, akter, journaler, register, it-lösningar, arkiv mm. Syftet är att upprätthålla kontinuitet i verksamheten så att brukare blir påverkade i så liten utsträckning som möjligt.

Det beslut som tas om allmänna handlingar med anledning av verksamhetsövergången som gjordes 2018-01-01 har tre huvudsakliga utgångspunkter:

1. Det ska vara tydligt vilken nämnd som har ansvar för handlingarna
2. Personalen som arbetar inom LSS-verksamheten ska ha fortsatt tillgång till den information de behöver för att utföra sitt arbete.
3. En ändamålsenlig arkivhantering och efterlevnad av offentlighetsprincipen både nu och i framtiden ska säkerställas.

### Regelverket som styr

Myndigheternas hantering av allmänna handlingar och arkiv styrs av ett omfattande regelverk som utgår ifrån grundlag, tryckfrihetsförordningen (1949:105), och bryts ned i lag, förordning och lokala föreskrifter och riktlinjer.

Arkivlagen (1990:782) innehåller grundläggande bestämmelser om hur myndigheter ska sköta sina arkiv för att säkerställa möjligheten att ta del av allmänna handlingar både idag och i framtiden. Arkivlagen förtydligas i vissa hänseenden i arkivförordningen (1991:446)

Varje nämnd och styrelse i kommunen utgör en egen myndighet. Enligt arkivlagen (3 §) bildas en myndighets arkiv av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet. Enligt arkivlagen (4 §) ska varje myndighet ansvara för vården av sitt arkiv. Enligt arkivförordningen (6 §) ska en myndighets arkivbildning ses över i samband med att organisationen ändras.

*Överlämnande myndighet:*  
Socialnämnden Alingsås kommun

*Övertagande myndighet:*  
Vård och omsorgsnämnden Alingsås kommun

### **Beskrivning av de handlingar socialnämnden avser att överlämna eller överlämna och införliva.**

Socialnämnden avser att överlämna eller överlämna och införliva de aktuella allmänna handlingar som framgår av bilaga.

Att handlingar är aktuella innebär att de tillkommit inom LSS-verksamheten senast 2018-01-01 och att de ingår i pågående ärenden, akter, journaler, register, it-lösningar, arkiv mm, där ny information kan behöva tillföras av vård och omsorgsnämnden.

Handlingar utgörs av såväl fysiska handlingar, i huvudsak pappershandlingar, som elektroniska handlingar i olika it-lösningar. Handlingarna kan innehålla uppgifter som omfattas av sekretess. Vård och omsorgsnämnden fortsätter att hantera dessa uppgifter enligt för verksamheten gällande sekretessbestämmelser.

Uppgifter om överlämnade handlingar ska föras in i både socialnämndens och vård och omsorgsnämndens dokumenthanteringsplaner.

### **Allmänna handlingar i it-lösningar**

För att få införliva elektroniska handlingar i vård och omsorgsnämndens arkiv krävs att det i den fortsatta hanteringen går att visa sambandet mellan den ursprungliga arkivbildaren. Detta gäller för att kunna återsöka informationen i framtiden och förstå hur den ursprungligen skapades och användes i socialnämndens verksamhet.

### **Praktisk och teknisk hantering av överlämnande**

Fysiska handlingar som finns i olika LSS-verksamheter fortsätter att förvaras där så länge det är ändamålsenligt. Handlingar som finns hos centrala stödfunktioner och i centrala arkiv på socialförvaltningen flyttas till vård- och omsorgsförvaltningen.

Elektroniska handlingar och information som finns i olika typer av it-lösningar överlämnas antingen genom att data flyttas eller genom att behörigheter ändras.

## Bedömning

Socialförvaltningen ser att ett överlämnande och införlivande av aktuella allmänna handlingar är det enda alternativet för att säkerställa en korrekt och ändamålsenligt informationshantering efter överflyttningen av LSS-verksamheten 2018-01-01.

Ett beslut om överlämnande och införlivande av aktuella allmänna handlingar är en förutsättning för att upprätthålla kontinuitet i verksamheten så att alla som berörs av LSS-verksamheten i framtiden påverkas av övergången i så liten utsträckning som möjligt.

Överlämningen är en förutsättning för att kravet på arkivvård och arkivredovisning ska kunna uppfyllas och tillgången till de allmänna handlingarna garanteras såväl nu som i framtiden.