

Vård- och äldreomsorgsförvaltningen

Dokumenttyp:	Beskrivning
Dokumentet gäller för, personalkategori:	All personal inom VOÄ
Fastställsedatum, nämnd, paragraf:	2004-07-08 av adm chef Reidar Johansson
Diarienummer:	Dnr 2018.211.720
Dokumentansvarig, befattning och namn:	Förvaltningssekreterare, Brita Enbom
Senast uppdaterat, nämnd, paragraf:	2018-06-18 VÄN § 58
Uppdateras nästa gång:	2019 (Vid varje ny mandatperiod eller vid org.förändringar)

Arkivbeskrivning

Nämnd

Vård- och äldreomsorgsnämnden.

Inledning

Enligt både offentlighets- och sekretesslagen (kap.4, § 2) och arkivlagen ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar. I arkivlagen (6 §) kallas denna beskrivning arkivbeskrivning.

Beskrivningen ska ge en överblick över hur myndigheten är organiserad och hanteringen av de allmänna handlingarna. Beskrivningen ska utgå från myndighetens arbetsuppgifter och organisation och redovisa dessa, så att den som söker information kan göra sig en föreställning om vilka handlingstyper som alstras.

Historik

Ansvar för vård- och äldreomsorgsnämndens verksamhet har sedan kommunsammanslagningen 1974 åvilat först sociala centralnämnden och efter namnändring, socialnämnden från och med 1982. År 1992 överfördes sjukhemsvården om hemsjukvården från landstinget till kommunen med socialnämnden som ansvarig. Vård- och äldreomsorgsnämnden inrättades den 1 juli 2001 efter en uppdelning av dåvarande socialnämnden.

Kommunfullmäktige antog 2017 § 142 handlingsplanen EFFEKT. Handlingsplanens målsättning var att stärka ledning och ekonomistyrning i hela kommunen. Den interna organisationen skulle effektiviseras och förändras. För vård- och äldreomsorgsnämnden innebar det att man övertog ansvaret för funktionshinderverksamheten från socialnämnden. Övertagandet genomfördes 2018-01-01.

Verksamhet

Vård- och äldreomsorgsnämndens målgrupper är äldre personer (över 65 år), personer med demenssjukdom, personer som behöver hemsjukvård eller hemtjänst, personer som befinner sig i livets slutskede samt personer med funktionsnedsättning. Vård- och äldreomsorgsnämnden ansvarar också för de personer över 65 år som inte är självförsörjande, och som har sitt boende ordnat via nämnden.

Vård- och äldreomsorgsnämnden fullgör kommunens uppgifter för sina målgrupper enligt Socialtjänstlagen, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, Hälso- och sjukvårdslagen och vad som i övrigt i lag eller annan författning sägs om socialnämnd. Vård- och

Äldreomsorgsnämnden fullgör också kommunens uppgifter enligt lagarna om färdtjänst och riksfärdtjänst, bostadsanpassningsbidrag, medicintekniska hjälpmedel och vårdhjälpmedel.

Undantagna från nämndens ansvar för hemsjukvård enligt Hälso- och sjukvårdslagen (sjukvård i hemmet upp till sjuksköterskenivå), är de personer som är inskrivna i den kommunala psykiatrin.

Vård- och äldreomsorgsnämnden fördelar också föreningsbidrag till pensionärsföreningar och äldreverksamhet.

Organisation

Vård- och äldreomsorgsnämnden består av 13 ordinarie ledamöter och 7 ersättare.

Vård- och äldreomsorgsnämndens arbetsutskott består av fem ledamöter och fem personliga ersättare. Nämnden sammanträder 11 gånger om året. Ärenden till nämnden bereds av arbetsutskottet.

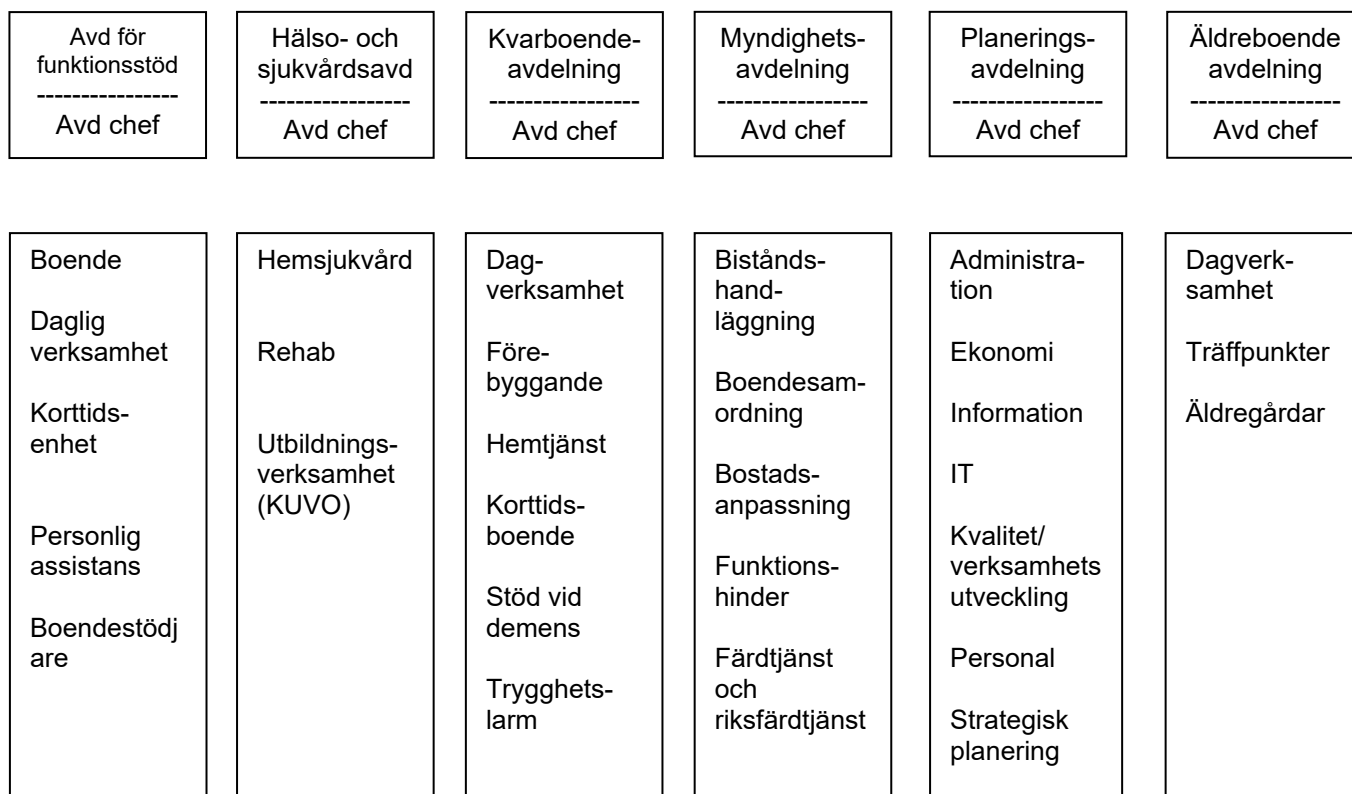
ORGANISATIONSSKISS

Vård- och äldreomsorgsnämnden

Vård- och äldreomsorgsnämndens
arbetsutskott

Vård- och äldreomsorgsförvaltningen

Förvaltningschef



Handlingar i verksamheten

Vård- och äldreomsorgsnämndens handlingar kan delas upp i grupper, såsom kanslihandlingar, ekonomihandlingar, personalhandlingar, personakter enligt SOL och LSS samt hälso- och sjukvårdsjournaler.

I början av 2009 infördes ett nytt ärenderegistreringssystem för registrering av ärenden och handlingar. Protokoll och diarieförda handlingar förvaras i närarkiv på vård- och äldreomsorgsförvaltningen innan de levereras till kommunarkivet

Större delen av personalhandlingarna består av personalakter och dessa förvaras i närarkiv på kommunledningskontorets personalavdelning.

Bland ekonomihandlingarna kan nämnas räkenskapshandlingar och verifikationer. Kommunen införde elektronisk fakturahantering år 2001, och den byggs kontinuerligt ut mot att omfatta samtliga fakturor och interndebiteringar i samtliga verksamheter.

Dokumenthanteringsplan

Nämndens dokumenthanteringsplan revideras årligen av nämnden, och återfinns i nämndens diarium och på intranätet.

Arkivansvarig

Förvaltningschef Catharina Johansson och avdelningschef för planeringsavdelningen Marie Bake.

Arkivredogörare

Förvaltningssekreterare Brita Enbom (allmänna arkivhandlingar) och Ann-Sofie Bengtsson (personakter, hälso- och sjukvårdsjournaler samt färdtjänstakter).

Arkivredogörare finns också på varje äldreboende.

IT-ansvarig

Förvaltningschef Catharina Johansson,

IT-register

IT – registren finns dokumenterade i nämndens dokumenthanteringsplan, och i samband med att GDPR (General Data Protection Regulation) infördes 2018-05-25 har förvaltningen satt samman en förteckning över pågående behandlingar av personuppgifter.