

Handläggare
Johnny Lesseur
0480-450000

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2021-11-03

Ärendebeteckning
SN 2021/0679.01.02

Socialnämnden

Gallring av inskannade pappershandlingar i verksamhetssystemen Procapita IFO, Procapita VoO/Lifecare och Alk-T

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att

1. handlingar i pappersform tillhörande personakt eller tillståndsakt som registrerats och skannats samt där bilden tillförts elektronisk akt i verksamhetssystem (Procapita IFO, Procapita VoO/Lifecare respektive Alk-T) gallras ”vid inaktualitet”, d v s efter kontroll av att den skannade versionen är likalydande med ursprungshandlingen,
2. maskinvaran som används vid skanning ska uppfylla arkivlagstiftningens krav på hållbarhet och läsbarhet,
3. informationsförlust får inte uppstå vid skanningsmomentet,
4. utskrifter av elektroniska diarieförda handlingar i ärenden endast bör göras i undantagsfall, samt att
5. beslutet ska gälla från och med 2022-01-01.

Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade 6 december 2016 att allmänna handlingar i pappersform som diarieförts samt skannats och där bilden tillförts elektronisk akt i diariet gallras ”vid inaktualitet”, d v s efter kontroll av att den skannade versionen är likalydande med ursprungshandlingen. Varje myndighet/nämnd har själv att utreda vilka handlingar som kan behöva sparas på papper för alltid eller kan gallras efter en viss tid efter skanning om det behövs för bevisvärde eller av andra skäl. Myndigheterna/nämnderna ska uppdatera sina dokumenthanteringsplaner med gallringsfrister för allmänna handlingar som skannats samt ta beslut om dessa. Ett krav som uppställs i kommunstyrelsens beslut är att maskinvaran som används vid skanning ska uppfylla arkivlagstiftningens krav på hållbarhet och läsbarhet. Informationsförlust får inte uppstå vid skanningsmomentet.

Socialförvaltningen Administrativa enheten
Adress , | Besök

Tel 0480-45 00 00 vx | Fax Klicka här för att ange
text. | Johnny.Lesseur@kalmar.se



Kalmar kommun
WWW.KALMAR.SE

För socialtjänstären råder, enligt 5 kap 3 § offentlighets- och sekretesslagen och 2 § offentlighets- och sekretessförordningen, ett undantag för krav på diarieföring av handlingar som hör till enskildas personakter. Socialnämnden är dock skyldig att föra dokumentation i personärenden (11 kap 5 § socialtjänstlagen, 21 a § lag om stöd och service till vissa funktionshindrade). Socialtjänstens rätt att behandla känsliga personuppgifter framgår av 7 § lag om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten.

Det finns i lagstiftningen inga uttryckliga krav på att socialtjänstens dokumentation ska finnas tillgänglig i pappersform. SKR, Sveriges kommuner och regioner, har sedan några år tillbaka inrättat ett gemensamt beställarnätverk för digitala tjänster. Beställarnätverket har bland annat gripit sig an frågan om digitalisering av personakter. Man har konstaterat att det är endast ett fåtal handlingstyper – huvudsakligen vissa avtal och kontrakt, justerade protokoll, adoptionshandlingar och föräldraskapsbekräftelser – som förutsätter bevarande i pappersform. Beträffande signering har beställarnätverket dragit slutsatsen att de vanligast förekommande handlingarna inte är underkastade ett underskrifts-krav. Detta utgör således knappast ett hinder mot digitalt bevarande. Sammanfattningsvis kan konstateras att den absoluta huvudmängden av lagrad information inom socialtjänsten lämpar sig mycket väl för en övergång till digital akt-hantering. Det är – av såväl tillgänglighets- som utrymmesskal - nödvändigt med övergång till en digitaliserad arkivering. Det finns dessutom uppenbara ekonomiska och miljömässiga vinster med en digitalisering.

Kommunstyrelsens beslut 2016 tar primärt sikte på sådana handlingar som ingår i kommunens allmänna diarium. Socialförvaltningens uppfattning är dock att beslutet även bör kunna appliceras på handlingar vilka har ett lagstadgat undantag från diarieföring, som exempelvis handlingar i enskildas personakter. Förvaltningen har gjort bedömningen att det är möjligt att övergå till fullt digitaliserad hantering och förvaring av personakter med början 1 januari 2022. För ärenden som påbörjas från och med detta datum ska därför, annat än i vissa undantagsfall, inte någon pappersakt upprättas. Ärenden som har påbörjats innan övergångsdatumet kommer att behålla pappersakt och processen mot en utfasning av den analoga akthanteringen i dessa ärenden bedöms behöva pågå under hela 2020-talet. Ett kommuncentralt arbete pågår för närvarande gällande införskaffande av ett e-arkiv. Bedömningen är att en digital arkivlösning i vart fall kommer att finnas tillgänglig innan 2028, då den första årgången av personakter som omfattas av gallringsförbud (12 kap 2 § socialtjänstlagen, 21d § lag om stöd och service till vissa funktionshindrade) ska överlämnas till kommunarkivet.

Med utgångspunkt i ovanstående, föreslås socialnämnden godkänna övergång till digitaliserade personakter/tillståndsakter och att fysiska handlingar – annat än gällande vissa avtal och kontrakt, justerade protokoll, föräldraskaps- och adoptionshandlingar – gallras efter inskanning till verksamhetssystem (Procapita IFO, Procapita VoO/Lifecare respektive Alk-T). Patientjournaler i kommunal hälso- och sjukvård ska inte omfattas av detta digitaliseringsbeslut.

Johnny Lesseur
Förvaltningssekreterare

Camilla Freedeke
Tf socialchef