



Datum  
2023-04-03

Diarienummer  
SN-2022/2066.116

Handläggare  
Lina Albrektsson, Lars Axelsson,  
08-535 300 00  
lina.albrektsson@huddinge.se  
lars.axelsson@huddinge.se

Socialnämnden

## Informationshanteringsplan för socialnämnden

### Förslag till beslut

Socialnämnden fastställer förvaltningens förslag till informationshanteringsplan enligt bilaga.

Socialnämnden ger förvaltningen i uppdrag att fortsättningsvis uppdatera nämndens informationshanteringsplan i enlighet med ändringar i lag, författning, kommunala eller andra huvudmäns bestämmelser, verksamhetssystem och att informera nämnden om dessa ändringar.

### Sammanfattning

Socialnämndens informationshanteringsplan är en sammanställning över vilka handlingar som finns hos nämnden, hur dessa allmänna handlingar ska hanteras, bevaras eller gallras.

Socialförvaltningen ansvarar för att upprätta och fortlöpande revidera nämndens informationshanteringsplan så att allmänna handlingar hanteras på rätt sätt.

Informationshanteringsplanen ersätter nämndens dokumenthanteringsplan.

### Beskrivning av ärendet

#### Inledning

Arkivlagen (1990:782) kräver att varje myndighet ska upprätta en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras.

Informationshanteringsplanen är ett styrdokument som syftar till att tydliggöra hur allmänna handlingar på ett effektivt sätt ska hanteras på socialförvaltningen, underlätta handlingarnas sökbarhet, möjlighet till insyn från allmänheten, och fungera som ett praktiskt stöd för användaren.

Planen redovisar nämndens handlingar med regler för bland annat bevarande och gallring samt regler för den övriga praktiska hanteringen. I planen anges också om och när arkivhandlingar ska överlämnas till kommunarkivet.

Avsnitten i planen följer kommunens, nämndens och förvaltningens processer. Delarna för ledningsprocesser, stödprocesser och kärnprocesser har numrering som matchar kommunens klassificeringsstruktur HUDDKLASSA.

HUDDINGE KOMMUN

Postadress  
Huddinge kommun  
Socialförvaltningen  
141 85 Huddinge

Besök  
Gymnasietorget 1

Tfn vxl 08-535 300 00

sof@huddinge.se  
www.huddinge.se



En informationshanteringsplanen redogör inte bara för hur den allmänna handlingen ska hanteras och förvaras, den beskriver även att den finns på andra ställen i organisationens processer och verksamheter.

### Allmänna handlingar

En handling är allmän om den förvaras hos en myndighet och är att anse som inkommen dit eller upprättad där. Handlingen kan vara ett brev, protokoll, beslut med mera. Men det kan också handla om e-post, video- eller bandupptagningar. En uppgift i en allmän handling kan vara offentlig eller sekretessbelagd.

### Bevaras eller gallras

Regler för bevaring och gallring styrs av lagstiftning såsom arkivlagen och socialtjänstlagens kapitel om (tvingande) gallring och undantag från gallring (bestämmelser som gäller både pappersakt och det digitala material som finns i ett verksamhetssystem), men påverkas också av rekommendationer från Sveriges Kommuner och Regioner.

Att en handling gallras betyder i arkivsammanhang att handlingen förstörs. Gallring får endast utföras med formellt beslut från nämnd. Fastställd Informationshanteringsplan fungerar som ett sådant beslut. Försenad gallring är olämplig och en för tidig gallring är olaglig enligt arkivlagen. I planen anges gallringsfristen på varje handlingstyp, vilket avgör när handlingen får gallras.

Många handlingstyper ska gallras när de inte längre gäller. Det innebär att det i handläggningen ska göras en bedömning av när handlingen inte längre behövs i den verksamheten.

Gallring av de handlingar för vilka gallringsfristen uppnåtts sker årligen betyder att ansvarig förvaltning minst en gång om året går igenom handlingarna och gallra det som enligt planen inte ska bevaras längre. Gallringen bör ske med stöd av verksamhetssystem och i enlighet med gällande lagar, regler och eventuella överenskommelser med andra förvaltningar.

Avseende handlingar som ska bevaras utan tidsgräns så kan leveranser till kommunarkivet äga rum kontinuerligt, men ska ske väl organiserat och som senast när nämnden upphör.

### Förvaltningens synpunkter

Arkivbildning och gallring styrs av arkivlagen (1990:782). Krav på att myndigheten ska beskriva sina allmänna handlingar finns även i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 4 kap. 2§.

Genom att fastställa en informationshanteringsplan beslutar nämnden om hanteringen av sina handlingar inom sitt ansvarsområde. Nämnden ersätter därmed sin dokumenthanteringsplan.

Informationshanteringsplanen följer nämndens verksamheter och dess organisation. Samma handlingar kan därför förekomma under flera rubriker i informationshanteringsplanen.



Datum  
2023-04-03

Diarienummer  
SN-2022/2066.116

Informationshanteringsplanen ska ses över regelbundet och uppdateras vid behov. För att detta arbete ska ske enklare föreslås att nämndens fortsättningsvis ger förvaltningen i uppdrag att i samråd med Huddinges kommunarkivarie uppdatera planen i enlighet med lag, författning, kommunala eller andra huvudmäns bestämmelser, verksamhetssystem och att informera nämnden om dessa ändringar.

Större förändringar av informationshanteringsplanen ska ändå fastställas av nämnden. Ett exempel på en sådan förändring är detta ärende.

Nämndens beskrivning av sina allmänna handlingar finns i en dokumenthanteringsplan. Denna plan följer inte kommunens, nämndens och förvaltningens processer eller kommunens klassificeringsstruktur HUDDKLASSA. Därför föreslås nämnden besluta om att ersätta sin dokumenthanteringsplan med en processinriktad informationshanteringsplan eftersom denna, till skillnad mot en dokumenthanteringsplan inte bara redogör, för hur den allmänna handlingen ska hanteras och förvaras, även beskriver att den finns på andra ställen i organisationens processer och verksamheter.

#### Ekonomiska och juridiska konsekvenser

Förslaget till beslut medför inte några ekonomiska eller juridiska konsekvenser för kommunen.

Lina Blombergsson  
Tillförordnad socialdirektör

Karin Lindbom  
Enhetschef

#### Bilagor

1. Informationshanteringsplan för socialnämnden
2. Dokumenthanteringsplan för socialnämnden (upphör att gälla efter att nämnden fattat beslut om Informationshanteringsplan för socialnämnden)

#### Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsens förvaltning, kommunarkivarie