

Utdrag ur

# PROTOKOLL

vid sammanträde den 18 juni 2007

med MALMÖ KOMMUNSTYRELSES ARBETSUTSKOTT

## Närvarande

**ledamöterna:** Ilmar Reepalu, ordförande, Agneta Eriksson och Anja Sonesson

**tjänstemännen:** stadsdirektören Inger Nilsson och kanslidirektören Tomas Barring

(vid protokollet)

Nr	Ärendet avser	Inkommet från	Beslut
219	Förslag till föreskrifter om gallring av allmänna handlingar och riktlinjer för arkivvården inom socialtjänsten med angränsande verksamhetsområden.  Dnr KS-KOM-2007-00495	Stadsarkivet	Kommunstyrelsen beslutar  <b>att</b> fastställa av stadsarkivet redovisat förslag till riktlinjer för arkivhanteringen inom socialtjänsten med angränsande områden inom Malmö kommun,  <b>att</b> godkänna av stadsarkivet redovisat förslag till föreskrifter om gallring av allmänna handlingar inom socialtjänsten med angränsande områden inom Malmö kommun, att ersätta tidigare antagna bestämmelser i frågan, samt  <b>att</b> gallringsföreskrifterna skall tillämpas på handlingarna retroaktivt.

Vid protokollet:

Tomas Barring

Utdrag:

Helena Sjölin

Stadsarkivet

Elisabeth Carlén


Akten

Justeras 2007-06-28

Ilmar Reepalu

Anja Sonesson

Anslaget 2007-06-28

Rätt utdraget intygar: 



2007-05-23

Dnr MSA 912/2007-1504

Till kommunstyrelsen

### **Förslag till gallring av allmänna handlingar och riktlinjer för arkivvården inom socialtjänsten med angränsande verksamhetsområden**

Stadsarkivet tar regelbundet emot leveranser från stadsdelsförvaltningarna. Det har därvid kunnat konstateras att kvalitén på arkivvården är ojämn och att dessa myndigheter är i stort behov av enhetliga riktlinjer rörande sin hantering av allmänna handlingar.

Den 14 februari 2001 antog kommunstyrelsen kommungemensamma riktlinjer för gallring och arkivering av patientjournaler inom den kommunala hälso- och sjukvården (Dnr KS-KOM-2000-00837). Den 11 november 2002 beslutade kommunstyrelsen om gallring av de s.k. pappersakterna till det kommungemensamma personregistret Kundakt inom flykting- och invandrarverksamheten (Dnr 757/02).

Några andra förvaltningsgemensamma arkivföreskrifter rörande socialtjänsten med angränsande verksamhetsområden finns inte. Däremot har vissa stadsdelsförvaltningar upprättat och formellt antagit egna dokumenthanteringsplaner med föreskrifter om bevarande och gallring av allmänna handlingar. Då dessa planer utformats utan samordning på kommunnivå, har olika arkivrutiner kommit att tillämpas för handlingar inom samma verksamhetsområde. Stadsarkivet anser det därför angeläget att gemensamma regler fastställs så att samma typ av handlingar hanteras på ett likvärdigt sätt.

Stadsarkivets förslag till föreskrifter har utformats som en arkivhandbok, som är avsedd att fungera som ett stöd i den dagliga dokumenthanteringen vid stadsdelsförvaltningarna. Den innehåller regler för upprättande av allmänna handlingar, avställning, arkivläggning, bevarande och gallring samt redovisning av allmänna handlingar.

Handboken innehåller dokument- hanteringsplaner för ärenden rörande ekonomiskt bistånd, barn och ungdom, familjehemsplacering, familjerätten, omsorgen om äldre och funktions- hindrade, vård av missbrukare m.fl. vuxna, den kommunala hälso- och sjukvården och flykting- och invandrarverksamhet. I dessa ges endast anvisningar om hanteringen av kärnverksamhetens handlingar. För stödfunktioner såsom ekonomiadministration, upphandling och personaladministration finns kommungemensamma regler.

Bevarandekrav och gallringsfrister har utarbetats i enlighet med Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågors *Råd för den kommunala socialtjänsten m.m.*, Gallringsråd nr 5, utgivna 2006. I samrådsgruppen ingår representanter för Sveriges kommuner och Landsting och Riksarkivet. Då dessa råd är generellt utformade, har det varit nödvändigt med viss komplettering, bearbetning och anpassning till de administrativa rutiner som tillämpas i Malmö.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS) och handbok *Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten* (Lindesberg 2006) samt socialtjänstkommitténs slutbetänkande *Dokumentation och Socialtjänstregister* (SOU 1995:86), har utgjort underlag för handbokens inledande avsnitt om dokumenthantering inom socialtjänsten m.m.

En tidigare version av handboken har skickats till samtliga stadsdelsförvaltningar för synpunkter, som nu inarbetats i föreliggande förslag till arkivhandbok för utbildningsverksamheten. Till underlaget hör även ifyllda enkätsvar från arkivredogörare m.fl. på stadsdelsförvaltningarna. Stadsjurist Lena Zethraeus vid juridiska avdelningen på stadskontoret har getts tillfälle att komma med synpunkter på innehållet.

Då de aktuella verksamhetsområdena är föremål för förändringar är det viktigt att handboken regelbundet revideras. Därför kommer en redaktionskommitté bildas, bestående av representanter från verksamheten och stadsarkivet, med uppgift att följa utvecklingen inom det aktuella verksamhetsområdet avseende regelverk och arbetsformer samt vid behov initiera uppdateringar. Det redaktionella arbetet kommer att ligga på stadsarkivet. Handboken kommer inte att tryckas utan finnas tillgänglig som PDF-fil på kommunens hemsida KOM-IN och stadsarkivets hemsida [www.malmo.se/stadsarkivet](http://www.malmo.se/stadsarkivet).

Stadsarkivet föreslår kommunstyrelsen besluta

- att de i bilagan till denna skrivelse utarbetade riktlinjerna för arkivhanteringen inom socialtjänsten med angränsande områden fastställs som gällande,
- att gallring av allmänna handlingar inom ovan nämnda verksamhetsområden medges enligt bilagan till denna skrivelse,
- att gallringsföreskrifterna även tillämpas på allmänna handlingar retroaktivt och
- att tidigare beslut om gallring av allmän handling som fastställts av kommunstyrelsen och/eller beslutats av respektive stadsdelsförvaltning upphävs.

Malmö i stadsarkivet, datum som ovan



Åke Norström  
bitr. stadsarkivarie

Bilaga: Arkivhandbok för Malmö stad: Socialtjänsten m.m.