

## Arkivbeskrivning

Dokumenttyp:	Riktlinje
Beslutad av:	Vård- och omsorgsnämnden (2015-09-03 § 141)
Gäller för:	Vård- och omsorgsförvaltningen
Giltig fr.o.m.:	2023-01-01
Dokumentansvarig:	Nämndsekreterare, Vård- och omsorgsförvaltningen
Senast reviderad:	2023-01-01 (Vård- och omsorgsnämnden 2023-02-23 § 29)
Senast granskad:	2022-11-29

## Verksamhet och organisation

Enhet	Verksamhetsgren
Ledning och stab	Övergripande
Hemtjänst	Funktion Hemtjänst
Dagverksamhet SoL (äldreomsorg)	Funktion Hemtjänst
Särskilt boende	Funktion Särskilt boende
Korttidsvård	Funktion Särskilt boende
Personlig assistans	Funktion Funktionshinderomsorg
Bostad med särskild service, LSS	Funktion Funktionshinderomsorg
Bostad med särskild service, SoL	Funktion Funktionshinderomsorg
Daglig verksamhet LSS	Funktion Funktionshinderomsorg
Dagverksamhet SoL	Funktion Funktionshinderomsorg
Korttidshem	Funktion Funktionshinderomsorg
Boendestöd	Funktion Funktionshinderomsorg
Myndighetskontor/Biståndshandläggning	Funktion Hälso- och sjukvård och Myndighetskontor
Ledsagning, kontaktperson, stödfamilj och avlösare	Funktion Hälso- och sjukvård och Myndighetskontor
Anhörigstöd	Funktion Hälso- och sjukvård och Myndighetskontor
Trygghetslarm	Funktion Hälso- och sjukvård och Myndighetskontor
Kommunal hälso- och sjukvård	Funktion Hälso- och sjukvård och Myndighetskontor
Avgiftshandläggning	Funktion Kvalitet och Utveckling
IT	Funktion Kvalitet och utveckling
Medicinskt ansvarig sjuksköterska MAS samt Socialt ansvarig samordnare, SAS	Funktion Kvalitet och Utveckling

## Historik

Vård- och omsorgsförvaltningen ansvarar för Vetlanda kommuns socialtjänst gällande äldre- och funktionshinderomsorg inkl. socialpsykiatri samt kommunal hälso- och sjukvård.

### Tillkomst

2008-01-01 skapades vård- och omsorgsförvaltningen, då socialförvaltningen delades i två förvaltningar – socialförvaltning och vård- och omsorgsförvaltning.

### Förändringar före 2008-01-01

Ädelreformen 1992.

LSS överflyttad till kommunen 1995-01-01.

Psykiatrin överflyttad från landstinget till kommunen 1995-04-01.

### Förändringar efter 2008-01-01

Kundval inom hemtjänsten 2011 (LOV).

Entreprenad inom äldreomsorg 2011 (LOU), avslutas 2018-09-30.

Hemsjukvården överflyttas till kommunen 2013-01-01.

Kostenheten överflyttas till kommunstyrelsen 2013-01-01.

Färdtjänsten överflyttas till Länsstrafiken 2014-01-01.

Bemanningscenter överflyttas till kommunledningsförvaltningen 2017-09-01.

Kommunala pensionärsrådet överflyttas till kommunstyrelsen 2019-01-01.

## Ansvar

**Arkiv- och IT-ansvarig:** Vård- och omsorgschef.

**Arkivredogörare:** Nämndsekreterare, IT-administratör, kvalitets- och utvecklingschef, funktionschefer, medicinskt ansvarig sjuksköterska MAS, socialt ansvarig samordnare SAS samt myndighetschef.

**Registrator:** Nämndsekreterare.

## Typer av handlingar i arkivet

### För bevarande

Diarium.

Protokoll.

Personakt SoL och LSS samt hälso- och sjukvårdsjournal (födelsedagar 5, 15 och 25).

Ekonomihandlingar.

Årsstatistik.

Lex Sarah (ingår i diarium)

Lex Maria (ingår i diarium)

Anmälan av Personuppgiftsincident (ingår i diarium)

Avtal

För detaljerad beskrivning av handlingstyper – se Vård- och omsorgsnämndens informationshanteringsplan.

#### För förvaring

Avtal vårdnad, boende och umgänge.

Boende och familjehem för barn – LSS.

## **Gallringsbeslut och sekretess**

Gallring sker enligt informationshanteringsplan fastställd av vård- och omsorgsnämnden samt gällande lagstiftning.

Sekretess förekommer blanda annat i

- enstaka ärenden i diariet
  - enstaka paragrafer i protokoll från vård- och omsorgsnämnden
  - hälso- och sjukvårdsjournaler
  - personakt SoL och LSS
- etc.

Från och med 2019 sker inskanning av allmänna handlingar till dokument- och ärendehanteringssystem Evolution. Efter inskanning gallras originalhandling i enlighet med beslut av kommunstyrelsen 2019-02-06 § 29. Den inskannade handlingen anses därmed vara originalhandling.

Av vård- och omsorgsnämndens informationshanteringsplan framgår att Avtal är undantagna från gallring efter inskanning.

## **Specifik lagstiftning**

Arkivlag

Arkivförordningen

Arkivreglemente

Offentlighets- och sekretesslagen, OSL

Kommunallag

Förvaltningslag

Socialtjänstlagen, SoL

Socialtjänstförordningen

Socialförsäkringsbalken

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Hälso- och sjukvårdslagen, HSL

Patientdatalagen, PDL

Patientsäkerhetslagen , PSL  
Lag om sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation  
Dataskyddsförordningen, GDPR  
Lagen om valfrihet, LOV  
Lagen om offentlig upphandling, LOU  
Lex Sarah  
Lex Maria

## Förvaring

### Närarkiv

Närarkiv finns på Bäckagården (hälso- och sjukvårdsjournal) och Norrgården (personakt), samt i Stadshuset (nämndsekreterare). Digitala handlingar återfinns även kommunens/förvaltningens verksamhetssystem.

### Kommunarkiv

Handlingar som ska bevaras överlämnas till kommunarkivet. Fysiska handlingar förvaras i kommunarkivets lokal i Stadshuset, medan digital information arkiveras i kommunens digitala slutarkiv (e-arkiv). För åtkomst av arkiverad information kontaktas kommunens arkivarie.

## Tekniska hjälpmedel/verksamhetssystem

Evolution (dokument- och ärendehanteringssystem inkl. sammanträdeshantering för nämnd och utskott)  
Netpublicator (publiceringsverktyg för handlingar till nämnd och utskott)  
Procapita SoL, LSS, HSL, Avgifter (journal- och ärendehanteringssystem, avslutat 2021-10-31)  
Combine (verksamhetssystem, ersätter Procapita fr o m 2021-11-01)  
Phoniro care (tidrapportering, digitala lås)  
Lifecare (avvikelser, avslutat 2020-02-01)  
Lifecare Handläggare (dokumentation personakt, avslutat 2021-10-31)  
DF Respons (avvikelser)  
Trygghetslarm, ordinärt och särskilt boende  
Cosmic Link (hälso- och sjukvård)  
Appva (signeringssystem läkemedel)  
Criotive (läkemedelsskåp, nyckelskåp och hotellås)  
Aiai (tidredovisning personlig assistans)  
FAST-Tid (tidredovisning personlig assistans, avslutat 2022-11-01)  
Kuben/Ensolution (vårdtyngdsmätning)  
KIR (kommuninvånare register)  
Kvalitetsregister

Draft-IT (registrering av personuppgiftsbehandling)  
Troman webb (registrering av politikerarvode)

Från och med 2019 används Evolution som dokument- och ärendehanteringssystem. Systemet omfattar ärenden och handlingar från och med år 2008, men endast ärenden från och med 2019 är kompletta med inskannade handlingar. Handlingar i ärende som tillhör diarieförda handlingar 2008-2018 finns att ta del av via kommunarkiv.

## **Register och sökvägar/sökmedel in i arkivet**

Datoriserade sökfunktioner finns i verksamhetssystem för ekonomihantering, dokument- och ärendehantering, personakter och sociala journaler m.m. Även manuella register finns i vissa fall att tillgå.

Sökningar kan göras utifrån personnummer, namn, valfria sökord m.m.

## **Information från andra**

Försäkringskassa (avgiftshantering och funktionshinderomsorg)  
Skatteverket (avgiftshantering)  
Region Jönköping län (hälso- och sjukvård)

## **Information till andra**

Statistiska Centralbyrån, SCB  
Socialstyrelsen  
Region Jönköpings län  
Försäkringskassan  
Inspektionen för vård och omsorg, IVO

## **Sociala medier**

Vård- och omsorgsförvaltningen är aktiv genom Vetlanda kommuns konto på sociala medier, ex. Facebook och Instagram.