

KOMMUNLEDNINGSKONTOR KLK

Kanslienheten

Joanna Evans Ruzon

## Arkivbeskrivning för äldrenämnden (ÄLN)

Arkivbeskrivningen är upprättad i enlighet med 6 § arkivlag (1990:782) och Täby kommuns arkivregler.<sup>1</sup> Arkivbeskrivningen ger en samlad bild över äldrenämndens arkiv och arkivbildning. Den är även en del av äldrenämndens arkivredovisning.

### Myndighet

Äldrenämnden

### Myndighetens tillkomst

Äldrenämnden bildades den 1 juni 2023.

### Myndighetens verksamhet

Äldrenämnden fullgör de uppgifter som ankommer på äldrenämnden enligt socialtjänstlagen (2001:453) SoL, inom äldreomsorgen för personer 65 år och äldre.

Vidare ansvarar även nämnden för uppgifter enligt hälso- och sjukvårdslag (2017:30), lag (1997:735) om riksfärdtjänst, lag (1997:736) om färdtjänst, lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag, service till äldre enligt lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Äldrenämnden är system- och finansieringsansvarig nämnd för valfrihetssystem inom sitt ansvarsområde.

För ytterligare information om äldrenämndens verksamhet se nämndens reglemente.

### Förvaltningsorganisation

Den del av social omsorgs verksamhet som drivs under äldrenämnden är organiserad i två avdelningar och en stab:

- Avdelning beställare äldreomsorg och funktionsnedsättning
- Avdelning äldreomsorg egen regi
- Stab

---

<sup>1</sup> Arkivbeskrivningen uppfyller offentlighet- och sekretesslagens 4 kap 2 § krav om beskrivning av myndighetens allmänna handlingar.

Äldrenämndens nämndsamordnare och registrator ligger organisatoriskt under kommunledningskontoret.

## Historik

Socialnämnden bildades 1982. Kommunfullmäktige beslutade den 17 april 2023, § 46, att dela socialnämnden i en äldrenämnd och en socialnämnd. Delningen genomfördes den 1 juni 2023.

## Viktiga organisationsförändringar

Årtal	Förändring
Bildades 1985	Kommunala pensionärsrådet

## Viktiga handlingstyper

Nämndens ansvarsområden och åtaganden beskrivs i nämndens reglemente, verksamhetsplan och årsredovisning. Den mesta styr- och planeringsdokumentationen bevaras och kan återfinnas via diariet.

Inom nämndens myndighetsutövning upprättas personakter inom äldreomsorg. Exempel på akter är forskningsakter (personer födda dag 5, 15, 25 i varje månad) och hälso- och sjukvårdsjournaler (HSL-journaler). Vidare finns handlingar i socialregistret. För mer information, se gällande informationshanteringsplan.

Nämndens sammanträden dokumenteras i protokoll. Beslut som tas i nämnden återfinns via diariet.

## Sökingångar till arkivet

En stor del av äldrenämndens handlingar återfinns i diariet (Evolution). Handlingar som rör individer förvaras i individens personakt (Combine) men även i socialregister och journaler. I informationshanteringsplanen finns samtliga handlingar inom myndigheten upptagna, oavsett om de bevaras eller inte.

## IT-stöd

System	Ändamål	Avdelning/enhet <sup>2</sup>	Kommentar
Alfa e-care	Används av omsorgspersonal för att signera medicinering i en	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter att använda Alfa e-care

<sup>2</sup> Här anges vilken eller vilka avdelningar/enheter som ansvarar för informationen.

	app, samt registrera insatser i webbportal som är integrerad med e-hälsovårds-myndigheten, vilket möjliggör hämtning och synkronisering av aktuella ordinationer och minskar risken för felaktig medicinering av patienter.		efter delning från socialnämnden.
Bab Online	Hantering av ansökningar om bostadsanpassning	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter att använda Bab Online efter delning från socialnämnden.
BPSD-registret	System som används för att kartlägga symtom hos demenssjuka och sedan skapa individuella bemötandeplaner för dem. Har personuppgifter som går att koppla till individ för känslig information.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter att använda BPSD-registret efter delning från socialnämnden.
Combine	Verksamhetssystem för upprättade och inkomna handlingar i individärenden samt digitala personakter. Används även för dokumentation inom SoL och HSL.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter att använda Combine efter delning från socialnämnden.
EasitGo	Ärendehanteringssystem för lex Sarah, avvikelserapporter, synpunkter och klagomålshantering.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter att använda EasitGo efter delning från socialnämnden

Evolution	Diarieföring av inkomna och upprättade handlingar inom äldrenämndens verksamheter (ej individärenden).	Äldreomsorg Kanslienheten	Nytt diarium skapat i Evolution vid äldrenämndens tillkomst 1 juni 2023.
Exorlive	Exorlive är en tjänst för att skapa individuella träningsprogram inom LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) och särskilda boenden (SÅBO). Den erbjuder anpassade träningsprogram med mångsidiga övningar, möjligheter för uppföljning och rapportering av framsteg, samt en användarvänlig plattform. Genom Exorlive kan verksamheter förbättra träningen och stödja individers hälsa och livskvalitet.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter använda Exorlive efter delning från socialnämnden.
Lifecare SP	IT-stöd för samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård. Används av de aktörer i Region Stockholm och länets kommuner som samverkar kring patienten i utskrivningsprocessen.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter använda Lifecare SP efter delning från socialnämnden.
LTA	Informationen (personakter inom SoL) överfördes 2016 från det	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter använda

	<p>nedlagda systemet Sofia Omfale till det kommungemensamma e-arkivet LTA. Informationen ägs fortfarande av verksamheten, men slutlig leverans till kommunarkivet pågår.</p>		<p>LTA efter delning från socialnämnden.</p>
Palliativa registret	<p>För insamling och analys av data om palliativ vård. Syftar till att förbättra vårdkvaliteten för patienter med livslång sjukdom genom att dokumentera insatser, uppföljningar och resultat. Registret ger vårdgivare insikter om vårdbehov och stödjer utveckling av palliativa tjänster</p>	Äldreomsorg	<p>Äldrenämnden fortsätter använda Palliativa registret efter delning från socialnämnden.</p>
Phoniro	<p>Tids- och insatsregistreringssystem. Även nyckelhanteringssystem som är helt digitalt och används hos brukare.</p>	Äldreomsorg	<p>Äldrenämnden fortsätter använda Phoniro efter delning från socialnämnden.</p>
Phoniro Care	<p>Phoniro care är en tjänst som erbjuder hela larmkedjan inom särskilda boenden för att säkerställa snabb respons på nödsituationer. Den inkluderar larmhantering och kontinuerlig övervakning, samt dataanalys och rapportering. Den är användarvänlig och</p>	Äldreomsorg	<p>Avslutas under hösten 2024.</p>

	bidrar till ökad säkerhet och effektivitet i larmhantering, vilket förbättrar livskvaliteten för boende.		
Posifoncare (GPS)	Posifoncare är en tjänst för GPS-hantering som används inom främst SÄBO-verksamheter. Tjänsten hjälper till att övervaka och följa äldres rörelser, vilket ökar deras säkerhet och trygghet. Genom att använda GPS-teknik kan vårdpersonal snabbt få information om var enskilda personer befinner sig.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter använda Posifoncare (GPS) efter delning från socialnämnden
SAP Business objects	System för analys och uppföljning av ekonomi, personal och verksamhetsstatistik.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter använda SAP Business objects efter delning från socialnämnden.
Senior Alert	Senior Alert är ett system inom äldreomsorgen som används för att identifiera och förebygga hälsoproblem hos äldre. Det registrerar hälsodata, bedömer risker, planerar insatser och dokumenterar vård för att säkerställa kvalitetsstandarder och förbättra livskvaliteten för äldre.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter använda Senior Alert efter delning från socialnämnden.
Socialjour.se	Webbaserad lösning för elektronisk signering av ordförandebeslut.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter använda socialjour.se efter

	Startade 2019-04-11, handlingen importeras till Combine och gallras automatiskt i socialjour.se efter 10 dagar.		delning från socialnämnden.
SoFT	Hantering av färdtjänstärenden	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter att använda SoFT efter delning från socialnämnden.
Stratsys	Måluppföljning och ärendelistor till nämnd.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter använda Stratsys efter delning från socialnämnden.
Symfoni	Används för tandvårdsstödsintyg.	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter att använda Symfoni efter delning från socialnämnden.
TakeCare	Används av läkarorganisationen för att föra patientjournaler. Möjliggör effektiv dokumentation av patientinformation och behandlingar, och sjuksköterskor inom särskilda boenden (SÄBO) har läsbarhet till systemet. Främjar samarbete mellan vårdpersonal och säkerställer att patientuppgifter hanteras enligt lagar om sekretess, vilket förbättrar	Äldreomsorg	Äldrenämnden fortsätter använda TakeCare efter delning från socialnämnden.

	kvaliteten och kontinuiteten i vården.		
Welfare planering (SoL planeringsverktyg)	Welfare planeringsverktyg är en digital plattform för att planera och organisera vård- och omsorgsinsatser för äldre. Den möjliggör resursplanering och rapportering. Verktöget stödjer också uppföljning och analys av data för att förbättra vårdkvaliteten och effektiviteten inom särskilda boenden.	Äldreomsorg	

### Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Äldrenämndens allmänna handlingar som rör individer omfattas till största del av sekretess enligt 26 kap 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) (OSL). De handlingar som är allmänna står till allmänhetens och myndigheternas förfogande enligt offentlighetsreglerna i tryckfrihetsförordningen (1949:105) (TF) och OSL. Vidare finns även dessa inskränkningar:

- Sekretess på uppgifter vid upphandling enligt 19 kap 3 § OSL.
- Beträffande personuppgifter gäller sekretess enligt 21 kap 7 § OSL om det kan antas att ett utlämnande skulle medföra att uppgiften behandlas i strid med dataskyddsregleringen (GDPR).

### Inskränkningar i tillgängligheten genom gallring

Allmänna handlingar bevaras och gallras (det vill säga förstörs) i enlighet med nämndens informationshanteringsplan.

Kommunen har antagit generella gallringsföreskrifter för allmänna handlingar av tillfällig och ringa betydelse som äldrenämnden har beslutat att följa.

### Övertagande av arkivhandlingar från annan myndighet

Inga handlingar har tagits över från annan myndighet.



## **Överlämnande av arkivhandlingar till annan myndighet**

Arkivering sker i enlighet med aktuell lagstiftning, samt med äldrenämndens informationshanteringsplan.

### **Arkivorganisation**

#### **Arkivansvarig**

- Socialchef är äldrenämndens arkivansvarige.

#### **Arkivsamordnare**

- Registrator för äldrenämnden arbetar vid kansliet och ansvarar som arkivsamordnare för äldrenämndens nämndhandlingar och diarieförda handlingar.
- En arkivsamordnare finns inom avdelning äldreomsorgs ledningsfunktion.

#### **Arkivombud**

- Inom respektive verksamhet ska det finnas utsedda arkivombud.