



JÄRFÄLLA

# Anvisningar för slutarkivering av personakter inom socialtjänsten

Dnr: Kst 2023/116

Arkivmyndigheten, Järfälla kommun



## Innehåll

1. SAMMANFATTNING .....	2
2. ALLMÄNT OM PERSONAKTER .....	4
3. INDIVID- OCH FAMILJEOMSORG, INTRODUKTION SAMT FAMILJERÄTT .....	4
4. ÄLDREOMSORG.....	5
5. OMSORG FUNKTIONSNEDSÄTTNING .....	5
6. BEVARANDE FÖR FORSKNING (URVAL FÖDDA 5/15/25) .....	6
7. AKTOMSLAG PERSONAKTER .....	6

## 1. SAMMANFATTNING

Nedan redovisas en sammanfattning av hur personer inom socialtjänsten ska sorteras och arkiveras. Skäl till bevarande för respektive akttyp redogörs i resterande text. Det är viktigt att ni även läser dessa delar för att kunna säkerställa att hanteringen blir korrekt.

Akttyp	Nämnd	Lag	Bevarande	Arkivering	Arkiv-ombud
<b>Individ- och familjeomsorg, introduktion och familjerätt</b>					
Placeringsakt	Socialnämnden	SoL LVU BvL	Bevaras av rättssäkerhetsskäl	Sorteras på barnets personnummer.	Despina Ikonomou
Introduktion och flyktingmottagande	Socialnämnden	LIF	Bevaras av rättssäkerhetsskäl	Sorteras på personnummer.	Despina Ikonomou
Faderskapsakt	Familjerättsnämnden	SoL	Bevaras av rättssäkerhetsskäl	Sorteras på barnets personnummer.	Tommy Åsbacka
Adoptionsakt barn	Familjerättsnämnden	SoL	Bevaras av rättssäkerhetsskäl	Sorteras på barnets personnummer.	Tommy Åsbacka
Adoptionsakt förälder	Familjerättsnämnden	SoL	Bevaras av rättssäkerhetsskäl	Sorteras på förälderns personnummer. För ett föräldrapar upprättas akten på mannens personnummer.	Tommy Åsbacka
Personakt för forskningsändamål (födda 5/15/25)  Vilka ärendetyper som avses anges i respektive nämnds informationshanteringsplan.	Socialnämnden Familjerättsnämnden	SoL	Bevaras för forskning i urval födda 5/15/25	Sorteras på personnummer	Arkivombud inom respektive verksamhet
<b>Äldreomsorg</b>					
Personakt (patientjournal) HSL	Äldre- och omsorgsnämnden	HSL	Bevaras av rättssäkerhetsskäl	Sorteras på personnummer.	Karin Järn Sandra Hallqvist
Personakt SoL	Äldre- och omsorgsnämnden	SoL	Bevaras för forskning i urval födda 5/15/25	Sorteras på personnummer	Karin Järn Sandra Hallqvist
<b>Omsorg funktionshindrade</b>					
Placeringsakt LSS  (Upprättas i samband med en insats i form av boende i ett familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför hemmet.)	Äldre- och omsorgsnämnden	LSS §21d	Bevaras av rättssäkerhetsskäl	Sorteras på personnummer	Karin Järn Sandra Hallqvist



Personakt (patientjournal) HSL	Äldre- och omsorgsnämnden	HSL	Bevaras av rättssäkerhetsskäl	Sorteras på personnummer.	Karin Järn Sandra Hallqvist
Personakt SoL/ LSS	Äldre- och omsorgsnämnden	LSS SoL	Bevaras för forskning i urval, födda 5/15/25	Sorteras på personnummer	Karin Järn Sandra Hallqvist

## Förklaring lagstiftning:

- **BvL, Lagen (1960:97) om samhällets vård av barn och ungdom (barnavårdslagen)**, upphörde 1 januari 1982 då nya socialtjänstlagen trädde i kraft.
- **HSL, Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)**, utgör grunden för verksamheten i landets sjukvård.
- **LSS, Lagen om Stöd och Service till vissa funktionshindrade (1993:387)** ger rätt till särskild hjälp för vissa personkretsar (med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd; med betydande och bestående begåvningsmässig funktionsnedsättning efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom; med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionsnedsättningar som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service). Gäller för personer under 65 år.
- **LVU, Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (1990:52)** reglerar tvångsomhändertagande av unga människor i Sverige under 18 år och i vissa fall av unga under 20. Grunderna för omhändertagande kan vara bristande hemförhållanden eller den unges egna vårdslösa beteende.
- **SoL, Socialtjänstlagen (2001:453)**, utgör grunden för socialtjänstens verksamhet i Sverige. Lagen trädde i kraft 1982, och ersatte de tidigare vårdlagarna - barnavårdslagen, nykterhetsvårdslagen och socialhjälpelagen. Socialtjänstens inriktning ändrades från att vara överordnad och kontrollerande och skulle nu i förhållande till den enskilde vara serviceinriktad och hjälpande. Samhällets socialtjänst ska på demokratins och solidaritetens grund främja människornas: Ekonomiska och sociala trygghet; Jämlikhet i levnadsvillkor; Aktiva deltagande i samhällslivet.
- **LIF, Lag (1992:1068) om introduktionsersättning för flyktingar och vissa andra utlännningar** Upphörde 2010-12-01. Flyktingar och vissa andra invandrare som kom till Järfälla innan den 1 december 2010, hade rätt att ingå i kommunens introduktionsprogram. Järfälla kommun var då ansvarig för att den nyanlända fick introduktion som syftade till självförsörjning och delaktighet i det svenska samhällslivet. Den 1 december år 2010 kom en ny lag om etableringsinsatser för vissa nyanlända. Arbetsförmedlingen tog då över det samordnande arbetet från kommunen med att hjälpa nyanlända flyktingar och invandrare att komma in i samhället. Äldre bestämmelser gällde fortfarande till utgången av juni 2012.



## 2. ALLMÄNT OM PERSONAKTER

Huvudregeln är att en personakt ska avse endast en person (4 kap. 3 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, SOSFS 2014:5, om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS).

En personakt hos nämnden får dock avse flera personer i en familj om det gäller

1. ansökan om ekonomiskt bistånd för två eller flera personer i ett hushåll,
2. utredning och bedömning av ett tänkbart familjehem,
3. gemensam ansökan om medgivande för internationell adoption enligt 6 kap. 12 § SoL, eller
4. gemensam ansökan om medgivande att ta emot ett barn för stadigvarande vård och fostran enligt 6 kap. 6 § första stycket SoL

Om en gemensamt förd personakt förs enligt ovan ska akten senast vid gallrings-/arkiveringstillfället delas upp i ärenden med handlingar som ska bevaras respektive ärenden med handlingar som ska gallras. Vid slutarkiveringstillfället ska personakten endast avse den person som insatsen gäller.

En personakt som inte omfattas av bevarandekrav ska gallras fem år efter att sista anteckning gjordes i ärendet.

När en personakt som omfattas av bevarandekrav ska levereras till kommunarkivet för slutförvaring framgår av nämndens informationshanteringsplan.

## 3. INDIVID- OCH FAMILJEOMSORG, INTRODUKTION SAMT FAMILJERÄTT

I SoL 12:1 anges att uppgifter i en personakt hos socialnämnden ska gallras fem år efter att sista anteckning gjordes i ärendet. I SoL 12:2 anges dock undantag där handlingar inte får gallras, dvs. där akterna ska bevaras:

1. *handlingar som kommit in eller upprättats i samband med utredning om faderskap eller föräldraskap enligt 1 kap. 9 § föräldrabalken,*
2. *handlingar som kommit in eller upprättats i samband med utredning om adoption,*
3. *handlingar som kommit in eller upprättats i samband med att ett barn har placerats eller tagits emot i ett hem för vård eller boende, familjehem, stödboende, sådant boende som avses i 5 kap. 7 § tredje stycket eller annat enskilt hem som inte tillhör någon av föräldrarna eller någon annan som har vårdnaden om barnet.*

För övriga handlingar, dvs ärenden som inte rör faderskap, adoption eller placering gäller SoL 12:1. I SOL 12:2 tredje stycken anges dock att:



*Handlingar ska vidare undantas från gallring enligt bestämmelserna i 1 § av hänsyn till forskningens behov i ett representativt urval av kommuner och i övriga kommuner beträffande ett representativt urval av personer.*

Det representativa urvalet förtydligas i socialtjänstförordningen 7:2:

*Handlingar som avses i 7 kap. 3 a § andra stycket och 12 kap. 2 § tredje stycket socialtjänstlagen (2001:453) ska av hänsyn till forskningens behov undantas från gallring i de kommuner som ingår i Östergötlands, Gotlands och Västernorrlands län samt i Göteborgs kommun. I landets övriga kommuner ska sådana handlingar undantas från gallring när det gäller personer födda den femte, femtonde och tjugofemte i varje månad.*

#### **4. ÄLDREOMSORG**

Dokumentation i enskilda ärenden inom äldreomsorgen uppstår som en följd av stöd, bistånd och service som beviljas enligt SoL. Inom verksamheten bedrivs också hälso- och sjukvård i viss omfattning och som följd därav uppstår också patientjournaler (HSL).

Bevarande, gallring och övrig hantering av patientjournaler som uppstår i äldreomsorgen regleras av patientdatalagen. Patientjournaler ska föras och förvaras åtskilda från äldreomsorgens personakter. Patientjournaler bevaras i sin helhet.

Bevarande och gallring av handlingar som tillhör en personakt regleras i föreskrifterna i 12 kap. 1-2 §§ SoL samt 7 kap. 2 § socialtjänstförordningen.

Enligt huvudregeln i 12 kap. 1 § SoL ska anteckningar och andra uppgifter i en personakt inom socialtjänsten gallras fem år efter att sista anteckning gjorts i akten. Akter för personer som är födda dag 5, 15 eller 25 i varje månad ska dock undantas gallringen och istället bevaras för forskningsändamål.

#### **5. OMSORG FUNKTIONSNEDSÄTTNING**

Omsorg av personer med funktionsnedsättningar kan omfatta insatser enligt SoL och LSS.

Bevarande och gallring av handlingar som tillhör en personakt regleras i 21c och 21d §§ LSS samt i 12 § förordningen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:1090). Enligt huvudregeln i 21c § första stycket LSS ska anteckningar och andra uppgifter i en personakt hos socialnämnden gallras fem år efter det att sista anteckningen gjordes i ärendet.

Dock, ska vissa uppgifter undantas gallring och bevaras i sin helhet på grund av rätts-säkerhetsskäl. Det avser anteckningar och andra uppgifter som kommit in eller upprättats i samband med en insats i form av boende i ett familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet.

Även andra akter ska undantas gallringen med hänsyn till bevarande för forskningens behov, dvs. för personer födda dag 5, 15 eller 25 i varje månad.



## **6. BEVARANDE FÖR FORSKNING (URVAL FÖDDA 5/15/25)**

Som tidigare nämnt ovan ska sådana handlingar som inte omfattas av bevarandekrav enligt HSL/SoL/LVU/LSS gallras. Ur detta gallringsbestånd ska dock ett urval bevaras för forskningsändamål för de personer som är födda dag 5, 15 eller 25 i månaden. Akter som bevaras för forskningsändamål ska arkiveras separat och inte blandas med övriga akttyper.

Eventuellt gemensamt förda personakter med registerledare ska senast vid gallringstillfället delas upp i ärenden med handlingar som ska bevaras respektive ärenden med handlingar som ska gallras. En eventuell registerledares födelsedatum får inte vara avgörande för om handlingarna i akten ska gallras eller bevaras. Dvs. det är enbart de handlingar som avser insatser för en person som är född dag 5/15/25 som ska bevaras i urval.

## **7. AKTOMSLAG PERSONAKTER**

På aktomslaget för respektive personakt ska följande uppgifter skrivas högst upp i högra hörnet:

- Arkivbildare (ansvarig nämnd ex. socialnämnden)
- Typ av akt (ex. placering/faderskap/adoption)
- Personnummer
- Namn
- Lagrum för sekretess