

Mottagare
Socialnämnden

Revidering av Informationshanteringsplan för Region Gotland – gallringsbeslut för socialnämnden

Förlag till beslut i Socialnämnden

- Gallringsfrister för socialnämndens allmänna handlingar i Informationshanteringsplan för Region Gotland version 1.2 fastställs att gälla från och med 2026-06-10.
- Socialnämnden beslutar att ändra tidigare beslutad gallringsfrist om 10 år till 5 år för händelseloggar i process 8.4.1 och 8.4.2. Den nya gallringsfristen gäller retroaktivt från och med 2017 års registrerade händelser.

Sammanfattning

Genom Informationshanteringsplan för Region Gotland styrs hanteringen av Region Gotlands allmänna handlingar. I informationshanteringsplanen redovisas allmänna handlingar utifrån vilka processer de tillhör.

För de allmänna handlingar som ska gallras krävs ett gallringsbeslut. Respektive nämnd och styrelse beslutar om gallring av sina handlingar genom att fastställa de angivna gallringsfristerna i informationshanteringsplanen.

Socialnämnden behöver besluta om gallring i en ny version av Informationshanteringsplan för Region Gotland innehållande aktuella ändringar.

Processer i informationshanteringsplanen där socialnämnden har allmänna handlingar är uppmärkta med SON. Dessa processer utgör sammantaget socialnämndens klassificeringsstruktur. Alla Region Gotlands myndigheters klassificeringsstrukturer ingår i det regiongemensamma styrdokumentet Klassificeringsstruktur för Region Gotland.

Regionstyrelsen har genom sitt samordningsansvar gett socialnämnden i uppdrag att besluta om sina gallringsfrister i Informationshanteringsplan för Region Gotland version 1.2. Regionstyrelsen fattade 2026-06-10 beslut om nya versionen (§ 271) och vill att socialnämnden ska besluta om att gallringsfristerna i SON:s processer även gäller retroaktivt från samma datum.

Ärendebeskrivning

Klassificeringsstruktur för Region Gotland

Varje nämnd och styrelse ska i enlighet med styrdokumentet "Riktlinjer och föreskrifter för arkiv- och informationshantering inom Region Gotland" upprätta en klassificeringsstruktur som redovisar sina verksamheters samtliga processer. Alla Region Gotlands myndigheters klassificeringsstrukturer ingår i det regiongemensamma styrdokumentet "Klassificeringsstruktur för Region Gotland".

Klassificeringsstrukturens utformning beslutas av regionstyrelsen i egenskap av arkivmyndighet och utgör grunden för arkivförteckning för Region Gotland. Utgångspunkten är att klassificeringsstrukturen ska vara hållbar över tid och vara oberoende av organisationsförändringar. Klassificeringsstrukturen motsvarar även diarieplan för Region Gotland vilket innebär att allmänna handlingar diarieförs enligt respektive myndighets processer.

Socialnämndens klassificeringsstruktur utgörs av de processer som är uppmärskade med SON i Informationshanteringsplan för Region Gotland.

Informationshanteringsplan för Region Gotland

Informationshanteringsplan för Region Gotland redovisar de allmänna handlingar som ingår i processerna enligt klassificeringsstrukturen samt styr hur de ska hanteras. Informationshanteringsplanen utgör efter fastställande i socialnämnden, beslut om att gallring av socialnämndens allmänna handlingar kan verkställas enligt den gallringsfrist som finns angiven. Med gallring menas att förstöra allmänna handlingar. Revidering av Informationshanteringsplan för Region Gotland sker årligen.

I enlighet med lagstiftning och regionfullmäktiges beslut 2023 (RF § 139) ska gallring genom den regiongemensamma informationshanteringsplanen beslutas av respektive nämnd och styrelse. Regionarkivet i egenskap av arkivmyndighetens utförare och remissinstans sammanställer informationshanteringsplanen och har i sin rådgivande funktion kontinuerlig dialog med nämndernas arkivansvariga gällande gallringsfrister, processer och deras innehåll.

Ändringar i planen såsom tillkomna handlingstyper som ska gallras, handlingstyper där gallringsfrister antingen förkortats eller förlängts samt ny information i anmärkningskolumnen som medför krav på gallringsbeslut av socialnämnden är markerade i rött i dokumentet.

Socialnämndens gallringsbeslut gäller för rödmarkerade handlingstyper och/eller rödmarkerad text i anmärkningsfältet i de med "SON" uppmärskade processerna i Informationshanteringsplan för Region Gotland version 1.2. De uppmärskade processerna återfinns i kolumn J i dokumentet.

De allmänna handlingar som socialnämnden ska fastställa gallring för finns i följande processer:

- 1 Demokrati och ledning
 - 1.2 Politiskt beslutsfattande
 - 1.10 Allmänna handlingar och arkiv
- 2. Internt stöd
 - 2.6 Inköp och upphandling
 - 2.7 Personaladministration
 - 2.12 Fordon och material
 - 2.15 Lokalförsörjning
- 8 Vård och omsorg
 - 8.2 Kommunal hälso- och sjukvård i hemmet, på särskilt boende och i omsorgen om personer med funktionsnedsättning
 - 8.4 Systematiskt förbättringsarbete
 - 8.7 Stöd och omsorg
- 9 Socialt och ekonomiskt stöd
 - 9.1 Allmän administration
 - 9.2 Uppdragstagare inom individ- och familjeomsorg
 - 9.3 Familjerätt
 - 9.4 Barn och familj
 - 9.5 Vuxna
 - 9.6 Ekonomiskt bistånd
- 10 Hälso- och sjukvård
 - 10.15 Psykiatrisk vård

Regionstyrelsen har genom sitt samordningsansvar, i enlighet med 4 § Reglemente för regionstyrelsen, gett nämnderna i uppdrag att besluta om gallringsfrister i sina respektive processer i informationshanteringsplanen per samma beslutsdatum som regionstyrelsen. Detta med anledning av att informationshanteringsplanen utöver verksamhetsspecifika processer även innehåller styrande och stödjande processer som är gemensamma för hela Region Gotland.

Retroaktiv ändring av gallringsfrist för händelseloggar

I socialförvaltningens olika verksamhetssystem registreras allt som sker i systemen i händelseloggar med syfte att möjliggöra spårbarhet, felsökning, revision och för att säkerställa informationssäkerheten. Händelseloggarna utgör också underlag för loggranskning. Dessa händelseloggar innehåller information om systemanvändarna (användar-ID, organisatorisk tillhörighet, inloggning och utloggning) samt vilka aktiviteter som sker i systemet (skapande av uppgifter, utskrifter, signeringar, beslut och verkställigheter, registrering av journalanteckningar samt tidslag för samtliga aktiviteter).

Gallringsfristen för händelseloggar är i dagsläget 10 år och har tidigare beslutats i enlighet med Socialstyrelsens föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:14). Föreskrifterna reviderades 2016 (HSLF-FS 2016:40) och då ändrades kravet på att händelseloggarna bara behöver sparas i 5 år men SON gjorde ingen ändring av gallringsfristen då. 2025 reviderades föreskrifterna igen (HSLF-FS 2025:57) och kravet att spara loggarna i 5 år består.

Utifrån ovanstående föreslås i årets revidering av informationshanteringsplanen att ändra gallringsfristen för händelseloggarna i enlighet med föreskrifterna samt att gallringsfristen även ändras retroaktivt för händelser registrerade från och med 2017-01-01.

Bedömning

Bedömning av konsekvenser i tvärperspektiv

1. Rättslig grund/rättsligt perspektiv

Bedömningen är att aktuell lagstiftning och Region Gotlands regelverk följs för hantering och arkivering av allmänna handlingar.

2. Ekonomiskt perspektiv

Bedömningen är att med en god styrning av socialnämndens informationshantering så sparas tid och resurser för verksamheterna.

3. Barnperspektiv

Ej aktuellt.

4. Jämställdhetsperspektiv

Ej aktuellt.

5. Landsbygdssäkring/geografiskt perspektiv

Ej aktuellt.

6. Klimat och miljöperspektiv

Ej aktuellt.

Beslutsunderlag

Socialnämndens tjänsteskrivelse, daterad 2026-08-13

Informationshanteringsplan för Region Gotland – version 1.2 (revideringsversion), sekretess!

RS § 271, 2026-06-10

Socialförvaltningen

Caroline Jansson
Arkivansvarig

Skickas till

Regionstyrelsen, via registrator-rs (ärendenr RS 2026/212 obs sekretess!)
Caroline Jansson, arkivansvarig