

Datum: 2021-03-30  
Handläggare: Gunvi Sultan  
Direktnr: 0322-61 66 89  
Diariernr: 2019.144 SN

Socialnämnden

## Socialnämndens dokumenthanteringsplan 2021

### Ärendebeskrivning

Socialnämnden ska besluta om reglering av bevarande och gallring som ska tillämpas på verksamhetens allmänna handlingar. Detta görs i nämndens dokumenthanteringsplan. Den nya dokumenthanteringsplanen är framtagen för att täcka samtliga av socialnämndens verksamheter i en samlad struktur. Planen omfattar generella processer inom områden som är styrande och stödjande (kategorierna 1 och 2 i planen).

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och har det övergripande ansvaret för kommunens centrala arkiv samt att ta fram riktlinjer för dokumenthanteringen. En ny klassificeringsstruktur har tagits fram. Strukturen är organisationsoberoende och beskriver verksamheternas huvudprocesser. Klassificeringsstrukturen ligger till grund för upplägget i det framtagna dokumentet.

Kommunarkivarien har kommit in med muntliga och skriftliga synpunkter.

### Ekonomisk bedömning

Revidering av dokumenthanteringsplanen innebär inga kostnader.

### Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att anta dokumenthanteringsplanen för socialförvaltningen.

### Beslutet ska skickas till

Kommunarkivet  
Chefer inom socialförvaltningen

Karin Alvermalm  
Förvaltningschef

Gunvi Sultan  
Systemförvaltare