

Datum: 2022-12-20

Socialnämnden

Remissvar socialnämndens dokumenthanteringsplan

Utkast till revidering av socialnämndens dokumenthanteringsplan har skickats till kommunarkivarien för utlåtande i form av remiss.

Generellt

Styrande och stödjande processer (avsnitt 1 och 2) är avsnitt som kommunarkivet förordar ska följa kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan. Det går bra att hänvisa till denna i dessa avsnitt, och det behövs alltså inte särredovisas dessa avsnitt om kommunstyrelsens plan åberopas, men önskar nämnden att avsnitten ändå ska särredovisas i dokumenthanteringsplanen så bör dessa vara överensstämmande med kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan. Ingen detaljerad kontroll har gjorts på överensstämmande.

Specifika punkter

FREDA-kortfrågor förekommer på ett flertal platser i planen. Det framstår som det är en nytillkommen post och det kan vara lämpligt att förtydliga vad som avses och hur dokumentationen sker. Upprättas ett dokument enligt ett frågeformulär exempelvis.

Avsnitt 8.9.7 (Utse kontaktperson för fysiskt funktionsnedsatta). Detta är ett tillägg rörande volontär-verksam. Det framgår inte med tydlighet om från när gallringsfristen ska tillämpas. Handlingarna bör finnas tillgängliga så länge uppdraget finns och gallras 2 år efter avslutat uppdrag. Det bör även framgå i vilken akt som avses, brukarens eller volontärens.

Avsnitt 9.2.1 (Familjestöd). I anmärkningen anges "Får inte dokumenteras" samtidigt "gallras när ärendet avslutas". Det bör förtydligas att anteckningar får föras men att de inte ska ingå i akt/journal och att dessa gallras vid ärendets avslut.

Avsnitt 9.2.2 (Insatser barn och unga) Förtydliga gärna vad som avses i förklaringen med Mini-Maria.

Det även önskvärt med förklaringar av andra förkortningar, exempelvis SIP (som förekommer på flera platser) samt SAP (Exempelvis under 9.3.2).

Magnus Engvall
Kommunarkivarie

Alingsås kommunarkiv, Kommunledningskontoret