

Socialnämnden

Dokumenthanteringsplan för socialnämnden

Förslag till beslut

Socialnämnden antar föreslagen dokumenthanteringsplan daterad den 30 maj 2016 för socialnämnden.

Sammanfattning

Den 1 januari 2015 delades den tidigare social- och äldrenämnden upp i två nya nämnder, socialnämnden och äldrenämnden. Efter samråd med arkivarie har nya dokumenthanteringsplaner för vardera nämnd upprättats i enlighet med Nacka kommuns arkivreglemente.

Dokumenthanteringsplanen styr flödet av allmänna handlingar och innehåller information om hur dessa ska hanteras. Den anger vad som får gallras, när detta ska göras samt vad som ska bevaras och levereras till kommunarkivet.

Ärendet

Efter delningen av social- och äldrenämnden den 1 januari 2015 saknades aktuella dokumenthanteringsplaner för de två nybildade nämnderna. Nämndsekreterare i samråd med arkivarie vid kommunarkivet har upprättat ett förslag på en ny dokumenthanteringsplan för nämnden. Detta har skett i enlighet med Nacka kommuns arkivreglemente.

Dokumenthanteringsplanen fungerar som styrdokument för flödet av allmänna handlingar och anger vilka handlingar som får gallras, när detta ska ske, vilka handlingar som ska bevaras för framtiden samt rutiner och förvaringsplatser för handlingarna.

Socialnämndens dokumenthanteringsplan ersätter den tidigare dokumenthanteringsplanen för social- och äldrenämnden, diarienummer SÄN 2009/198. Den nya dokumenthanteringsplanen gäller retroaktivt för samtliga handlingar.



Tills dess att kommunarkivet har ett fungerande e-arkiv ska bevarandehandlingar tas ut på papper för leverans till kommunarkivet.

Bilagor

1. Dokumenthanteringsplan för socialnämnden 2016-05-30

Lina Blombergsson
Enhetschef
Sociala kvalitetsenheten

Theres Jakobsson
Arkivarie, kommunarkivet
Kontaktcenter

Erika Sundman Linde
Nämndsekreterare
Juridik- och kanslienheten