

Boel Hansson  
nämndsekreterare

## Revidering av arbetsmarknads och socialnämndens informationsredovisning

### Förslag till beslut

Arbetsmarknads- och socialnämnden föreslås besluta att godkänna revidering av arbetsmarknads- och socialnämndens informationsredovisning enligt upprättat förslag.

### Sammanfattning

Arbetsmarknads och socialnämnden har antagit en informationsredovisning som, utifrån de processer som nämnden har i sin verksamhet, beskriver hanteringen av allmänna handlingar. Arbetsmarknads- och socialnämnden ska återkommande ta ställning till uppdateringar och förändringar i informationsredovisningen enligt rutin.

### Underlag för beslutet

- Arbetsmarknads- och socialförvaltningens tjänsteskrivelse 2023-01-17 revidering av informationsredovisningen (denna skrivelse)
- Socialnämndens informationsredovisning, antagen 2020-12-09, senast reviderad 2023-01-17
- Arkivbeskrivning för arbetsmarknads- och socialnämnden senast reviderad 2023-01-17.

### Ärendet

#### **Bakgrund**

Arbetsmarknads och socialnämnden är skyldig att förvara och vårda sitt arkiv på ett betryggande sätt. När handlingar som ska bevaras inte längre behövs i den dagliga verksamheten, kan de lämnas över till kommunens stadsarkiv. De handlingar som inte ska bevaras ska istället gallras, förstöras, efter beslutad gallringsfrist.

Allmänna handlingar får enligt 10 § arkivlagen gallras om det arkivmaterial som kvarstår tillgodoser de ändamål som anges i 3 §

2023-01-17

Diarienummer

ASN 2023/0034

tredje stycket arkivlagen. Dessa ändamål är rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättskipningen och förvaltningen, och forskningens behov.

Enligt punkt 8 i arkivreglemente för Lunds kommun, senast antaget av kommunfullmäktige 2015-04-23 § 78, ska varje myndighet upprätta en dokumenthanteringsplan.

Arbetsmarknads- och socialnämnden antog 2020-12-09 en informationsredovisning i vilken dokumenthanteringsplanen ingår. Socialnämndens informationsredovisning utgör stöd för den dagliga dokument- och ärendehantering inom nämndens verksamhet. En väl strukturerad informationsredovisning skapar förutsättningar för effektiv informationsstyrning och underlättar digitalisering av kommunens verksamheter.

I dokumenthanteringsplanen framgår gallringsregler för verksamhetens handlingar, uppgifter om handlingarnas förvaring, information om eventuell sekretessreglering samt om de innehåller känsliga och/eller extra skyddsvärda personuppgifter.

Dokumenthanteringsplanen har delats in i olika verksamhetsområden, processer och aktiviteter. Detta kallas för processorienterad eller verksamhetsbaserad arkivredovisning. Genom att redovisa handlingar på detta sätt är det meningen att handlingarnas samband med varandra och verksamheten ska tydliggöras. På så vis ges en mer naturlig och förklarande överblick av myndighetens handlingar. Detta förenklar tillgängliggörandet av de allmänna handlingarna. Det ska också fånga upp den mängd av olika handlingstyper av skilda format som kan rymmas inom en specifik verksamhet.

Genom att låta ett processperspektiv genomsyra informationshanteringen i verksamheten får man en kontext till den information som skapas vilket leder till en förbättrad spårbarhet.

### **Föredragning**

Årets revideringar

Dok. plan nr	Aktivitet	Föreslagen ändring
3.2.2	<i>Besluta om utredning ska inledas eller inte</i>	<i>Även om akt ej finns: bevara /gallra efter 5 år</i>
3.6.1	Ändra felaktig numrering	Ändrat från 3.5.1 till 3.6.1
3.6.2	Ändra felaktig numrering	Ändrat från 3.5.2 till 3.6.2

2023-01-17

Diarienummer

ASN 2023/0034

3.6.2	Tillägg handlingar för tobaksfria nikotinprodukter	Nya handlingstyper
3.4.5	Informationssamtal om vårdnad/boende/umgänge	Ny dokumenthanteringsplan
3.11.2	Kommunikation med medborgare i fondfrågor	Ny handlingstyp
3.2.5	Ersättningsskyldighet vårdnadshavare vid placering av barn	Ny dokumenthanteringsplan 3.2.5
3.1.2	Begäran om registerutdrag	Ny handlingstyp
alla relevanta	Ändra 'missbruk' till 'skadligt bruk och beroende'	
2.6.1	ändrat enligt KS	
2.8.1	ändrat enligt KS	
2.8.2	ändrat enligt KS	
alla relevanta	ändra Socialnämnd/förvaltning till ASN/ASF	
3.3.2	Öppenvård vuxen, Previct	formulering
3.7.1	Budget o skuld	förtydligande: 5 år efter avslutad kontakt
3.2.2	Tagit bort handlingstyp Beräkning av egenavgift	Ny separat dokumenthanteringsplan 3.2.5 Egenavgift vårdnadshavare vid placering av barn
3.2.2	Tagit bort handlingstyp Vårdfaktura	Vårdfakturor hanteras i Raintance och handlingen hanteras i dokumenthanteringsplan 2.1.1 Hantera löpande bokföring och fakturering
3.3.8	Tagit bort aktivitet Följa upp gamla hyresskulder	Samtliga gamla hyresskulder är eftergivna och gallrade

### **Beredning**

Ärendet har beretts av en arbetsgrupp inom resurs- och utvecklingsenheten i samråd med berörda ansvariga enhetschefer.

### **Barnets bästa**

En barnkonsekvensanalys har inte bedömts relevant i ärendet.

2023-01-17

Diarienummer

ASN 2023/0034

***Ekonomiska konsekvenser***

Förslaget medför inga ekonomiska konsekvenser.

Annika Pettersson  
socialdirektör

Johan Larsson Boström  
utvecklingschef

**Beslutet skickas till**

För verkställighet eller motsvarande åtgärd:  
Akten

För kännedom:  
Stadsarkivet