

# Arkivbeskrivning socialnämnden

Beslutad av socialnämnden 5 september 2024, § 52/24 SON2024.0072

## Innehåll

1	Arkivbeskrivning socialnämnden .....	3
1.1	Myndighetens namn .....	3
1.2	Myndighetens tillkomst (och eventuellt upphörande).....	3

1.3	Myndighetens organisation, verksamhet och historik .....	3
1.4	Bestämmelser för myndighetens verksamhet .....	4
1.5	Sambandet mellan myndighetens verksamhet och handlingar .....	5
1.6	Planering och styrning av arkivbildningen .....	6
1.7	Sökingångar till arkivet och myndighetens handlingsbestånd .....	6
1.8	Bevarande och gallring .....	6
1.9	Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess .....	6
1.10	Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar .....	6
1.11	Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker	6
1.12	Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter .....	7
1.13	Arkiv som myndigheten förvarar .....	7
1.14	Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet eller till annan myndighet .....	7
1.15	Arkivverksamhetens organisation och ansvar .....	7
1.16	Vem hos myndigheten som kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter .....	7

**Dokumenttyp:** arkivbeskrivning

**Dokumentet gäller för:** socialnämnden

**Diarienummer:** SON2024.0072

**Reviderad:**

**Giltighetstid:** tills vidare

**Tidpunkt för aktualitetsprövning:** en gång per mandatperiod

**Dokumentansvarig** sektorchef

**Andra tillhörande dokument:** dokumenthanteringsplan socialnämnden

# 1 Arkivbeskrivning socialnämnden

Denna arkivbeskrivning, upprättad enligt 6 § 2p. arkivlagen (SFS 1990:782) och 5:e punkten i arkivreglemente för Skövde kommun har till uppgift att i första hand underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Arkivbeskrivningen uppfyller även kravet på beskrivning av en myndighets allmänna handlingar enligt bestämmelserna i 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Arkivbeskrivningen ersätter tidigare arkivbeskrivning daterad 2020-11-12.

Arkivbeskrivningen har upprättats av socialnämnden.

## 1.1 Myndighetens namn

Socialnämnden.

## 1.2 Myndighetens tillkomst (och eventuellt upphörande)

Föregångare till Skövde kommuns socialnämnd var Skövde stad Fattigvårdsstyrelse, Skövde Stads Barnavårdsnämnd och Skövde Stad Nykterhetsnämnd. Under 1950-talet ändrades benämningarna och en samordning skedde inom den sociala verksamheten och begreppet socialnämnd kom till. Barnavårdsnämndens verksamhet flyttades över till Socialnämnden 1966-67.

1970 fick kommun rätt att inrätta social centralnämnd i stället för barnavårds- nykterhets- och socialnämnd (tidigare fattigvårdsstyrelse), och enligt socialtjänstlagen 1982 ska i varje kommun finnas socialnämnd, som bl. a har hand om barnavård.

## 1.3 Myndighetens organisation, verksamhet och historik

I socialtjänstlagen (SoL) 1 kapitlet 1 § framgår att socialtjänstens mål är att samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas

- ekonomiska och sociala trygghet
- jämlikhet i levnadsvillkor
- aktiva deltagande i samhällslivet.

Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupper egna resurser.

Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet.

Det reglemente som beskriver socialnämndens grunduppdrag säger att nämnden har till uppgift att i olika former stödja, hjälpa och skydda utsatta grupper i samhället. Nämndens ansvarsområden innefattar både förebyggande verksamhet och individuellt inriktat utrednings- och behandlingsarbete. Verksamheten är till stora delar lagstadgad och styrs huvudsakligen utifrån SoL, lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) och hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Huvudsakliga målgrupper är socialt utsatta barn och ungdomar, personer med missbruks- och beroendeproblematik, vuxna som behöver försörjningsstöd, personer med psykisk funktionsnedsättning samt brottsoffer.

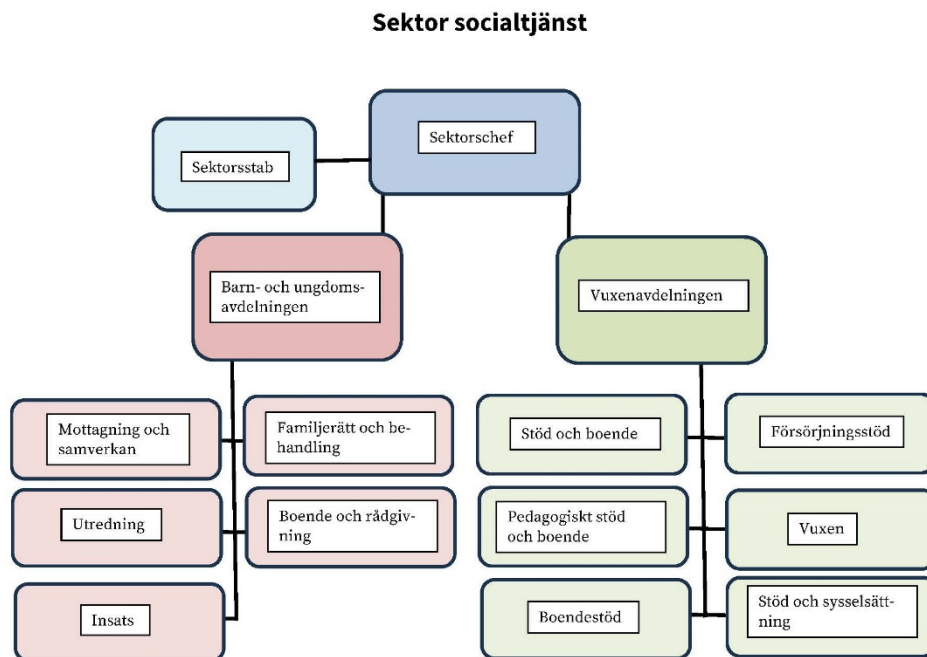
Socialnämnden ansvarar vidare för:

- familjerättsfrågor och för att erbjuda familjerådgivning

- ledningen av den kommunala hälso- och sjukvården inom den socialpsykiatriska verksamheten
- sysselsättningsverksamhet för psykiskt funktionsnedsatta
- det praktiska mottagandet samt initialt ekonomiskt stöd till nyanlända invandrare
- budget-, skuld- och konsumentrådgivning
- kommunens uppgifter i alkohollagen, samt lag om tobak och liknande produkter
- att verkställa kommunens uppdrag enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel.

Socialnämnden är organiserad i två avdelningar. Barn- och ungdomsavdelningen handlägger ärenden som rör barn och ungdomar. Här finns en mängd verksamheter som till exempel ett ungdomsboende, Orion, samt familjebehandlare, ungdomstjänst och familjerådgivning. I avdelningen finns även det förebyggande arbetet riktat mot barn och ungdomar.

Vuxenavdelningen handlägger ärenden som rör missbruk, socialpsykiatri, försörjningsstöd och våld i nära relation. I avdelningen finns också mottagande av nyanlända, socialjour, öppenvård, stöd och boenden för vuxna med missbruk och beroende och/eller psykisk funktionsnedsättning. Även sysselsättningsverksamheter för vuxna finns under denna avdelning.



#### 1.4 Bestämmelser för myndighetens verksamhet

Socialnämndens verksamhet är i stora delar lagstadgad. De lagar som i första hand styr verksamheten är:

Socialtjänstlag (2001:453) – SoL

Hälso- och sjukvårdslag (2017:30) – HSL

Föräldrabalk (1949:381) – FB

Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall – LVM

Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga – LVU

Lag (1964:167) med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare – LUL

Lag (2024:79) om placering av barn i skyddat boende

Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.

Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) - OSL

Patientdatalag (2008:355)

Förvaltningslag (2017:900) - FL

Alkohollag (2010:1622)

Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter

Spellag (2018:1138)

Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel

Kommunallag (2017:725) - KL

Arkivlag (1990:782)

GDPR (General Data Protection Regulation)

## 1.5 Sambandet mellan myndighetens verksamhet och handlingar

<b>Verksamhetsområden och/eller processer</b>	<b>Handlingsslag/-typ</b>	<b>IT-system</b>
Myndighetsutövning barn och ungdom, missbruk, socialpsykiatri och försörjningsstöd	Personakt	Viva
Budget och skuld samt dödsbo	Personakt	Boss

Övergripande handlingar av vikt som inte tillhör personakt	Diarieförda handlingar	Public 360
Ekonomi	Fakturor	ERP

## 1.6 Planering och styrning av arkivbildningen

Socialnämnden har en aktuell dokumenthanteringsplan.

## 1.7 Sökingångar till arkivet och myndighetens handlingsbestånd

Arkivförteckning, dokumenthanteringsplan, diarium och nämndens protokoll är de viktigaste sökingångarna till myndighetens handlingar. Utöver detta finns en registerförteckning enligt GDPR upprättad vilken är en sökingång till alla handlingar där det finns personuppgifter.

## 1.8 Bevarande och gallring

Socialnämnden styrs av de gallringsregler som framkommer i dokumenthanteringsplanen. Större delen av socialnämndens handlingar omfattas av bevarande- och gallringsregler som regleras i socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen.

## 1.9 Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Alla handlingar som rör individärenden, vilket är den allra största andelen handlingar inom socialnämnden, är sekretessbelagda enligt 26 kap. OSL. Handlingar som inte hör till enskilda ärenden är vanligtvis inte sekretessbelagda utan omfattas av offentlighetsprincipen.

## 1.10 Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar

I nuläget kan inte allmänheten erbjudas någon IT-lösning för att själva söka och ta del av upptagningar för automatiserad behandling som är allmänna och offentliga. Den enskilde erbjuds dock att på plats ta del av handlingar i pappersformat som myndigheten förvarar som rör den enskilde själv (personakt) samt digitalt genom Mina sidor för enskild som uppbär försörjningsstöd.

## 1.11 Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker

De uppgifter som socialnämnden regelbundet lämnar till andra är framförallt i form av avpersonifierad statistik till SCB och liknande institutioner. Nyhetsbyråer frågar regelbundet per mail om uppgifter om inkomna rapporter enligt Lex Sarah samt om alkoholtillstånd. Även andra frågeställningar kan förekomma. Menprövning

görs alltid innan uppgifter lämnas ut. Uppgifter på individnivå lämnas och hämtas bara i det enskilda ärendet kring en individ.

### 1.12 Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter

Socialnämnden har ingen rätt till försäljning av personuppgifter.

### 1.13 Arkiv som myndigheten förvarar

Socialnämnden förvarar sitt arkiv för personakter som är avslutade och fem kalenderår efter avslut samt 10 kalenderår för HSL. Kommunens ekonomi- och personaladministration är centraliserad. Tjänsterna utförs av kommunledningsstaben och handlingarna förvaras där.

### 1.14 Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet eller till annan myndighet

Socialnämnden förvarar handlingar som rör personakter i fem år efter ärendet är avslutat när det gäller SoL och 10 år när det gäller HSL. Därefter överlämnas handlingarna till kommunarkivet. Vad gäller diarieförda handlingar förvaras handlingarna hos socialnämnden i fem år efter att de inkommit, därefter överförs de till kommunarkivet. Protokoll från behandlingsutskottet förvaras i ett kalenderår hos socialnämnden, därefter överförs de till kommunarkivet.

### 1.15 Arkivverksamhetens organisation och ansvar

Arkivansvarig för socialnämnden är sektorchef.

Arkivredogörare för socialnämnden är registrator.

### 1.16 Vem hos myndigheten som kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter

Socialnämndens registrator och kommunarkivarie.