

## Arkivbeskrivning för social- och äldrenämnden 2018

**Nivå:** Nämndspecifikt styrdokument  
**Fastställd:** Social- och äldrenämnd den 13 *december* 2017  
**Reviderad:** 13 *december* 2017  
**Giltig t.o.m.** 2018-12-31  
**Ansvarig ägare:** Socialchef

Huvudsyftet med en arkivbeskrivning är att underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Arkivbeskrivningen är upprättad enligt 6§ 2p i Arkivlagen.

## Kort historik

### Sociala nämnder och styrelser i Upplands Väsby:

- Fattigvårdsstyrelsen 1951 – 1956
- Barnavårdsnämnden 1951 – 1970
- Daghemsstyrelsen 1951 – 1957
- Hemhjälpnämnden 1951 – 1957. Ansvarade för den stads- och landstingsbidragsfinansierade hemvården.
- Nykterhetsnämnden 1951 – 1970
- Pensionärshemsstyrelsen 1951 – 1956
- Socialnämnden 1953 – 1955 (Samarbetsorgan mellan de olika sociala nämnderna)
- Socialnämnden 1956 – 1970
- Sociala Centralnämnden 1970 – 1981
- Socialnämnden 1982 – 1998
- Social- och omvårdnadsnämnden 1999 – 2003-04-14
- Social- och omvårdnadsutskottet 2003 – 2006
- Social- och äldrenämnden 2007 –
- I flerårsplan med budget för 2008-2010 gavs kommunstyrelsen i uppdrag att genomföra en översyn av den samlade tjänstemannaorganisationen. Den 26 maj 2008 beslutade kommunfullmäktige (§ 82) om huvudinriktningen för ny organisation. Av beslutet framgår att produktion av välfärdstjänster i form av pedagogiska verksamheter, kultur, fritid, omsorgsverksamheter och individ- och familjeomsorg samlas i en och samma enhet.
- Den 15 december 2008 beslutade kommunfullmäktige (§ 175) om en ny kommunorganisation att gälla från och med den 1 januari 2009. Med utgångspunkt i roller och ansvar bildades sju organisatorisenheter: kommunledningskontor, kundval & välfärd, stadsbyggnadskontor, miljö & hälsoskyddskontor, produktion av välfärdstjänster, teknik & fastighet samt stöd & process. Nämndernas uppdrag gentemot medborgare och kunder skulle stärkas och kommunens egen produktion av välfärdstjänster politiskt styras av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen beslutade den 10 november 2008 (§ 199) att från och med den 1 januari 2009 inrätta ett utskott för den kommunala produktionen av välfärdstjänster som utförs av kommunala utförare, kommunstyrelsens produktionsutskott. Av beslutet framgår att syftet är att göra en tydlig åtskillnad mellan

kommunens egen produktion av välfärdstjänster och finansiering, uppföljning med mera av all kommunalt finansierad verksamhet.

- Partiöverenskommelsen för mandatperioden 2010-2014 innebar att kommunstyrelsens produktionsutskott upphörde och att ansvaret för utskottets uppgifter överfördes till en ny nämnd, produktionsstyrelsen. Den 20 december 2010 (§ 110) beslutade kommunfullmäktige om reglemente för produktionsstyrelsen, att gälla från och med den 1 januari 2011.
- Den 11 februari 2013 (§ 10) beslutade kommunfullmäktige att ändra namn i reglementet från produktionsstyrelsen till styrelsen för Väsby välfärd, en nämnd med ansvar för den kommunala produktionen av välfärdstjänster. Samtidigt beslutades om ägardirektiv för styrelsen för Väsby välfärd.
- Kommunstyrelsen beslutade den 10 november 2014 (§ 184) att från och med den 1 januari 2015 till och med den 30 juni 2015 inrätta ett välfärdsutskott för den kommunala produktionen av välfärdstjänster, kommunstyrelsens välfärdsutskott. Den 16 mars 2015 beslutade kommunfullmäktige (§ 36) om organisationsutveckling för välfärdstjänsterna. Kommunstyrelsens välfärdsutskott för den kommunala regionen upphörde den 31 maj 2015. Samtidigt upphörde kontoret för Väsby välfärd och från och med den 1 juni 2015 sorteras verksamhetsgrenarna in under respektive välfärdsnämnd. Till respektive nämnd bildades ett kontor med en ansvarig kontorschef. I syfte att skapa en tydlighet vad ansvaret för respektive kontorschef omfattar är titlarna följande; utbildningschef, socialchef och kultur- och fritidschef.

## Organisation och uppdrag/arbetsuppgifter

Social- och äldrenämnden fullgör kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen och vad som i lag sägs om socialnämnden.

Vidare fullgör socialnämnden de uppgifter som åligger kommunen enligt:

- Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
- Lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
- Lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
- Föräldrabalken
- Hälso- och sjukvårdslagen
- Lagen om handel med vissa receptfria läkemedel
- Lagen om bostadsanpassningsbidrag

Social- och äldrenämndens uppdrag och arbetsuppgifter regleras i nämndens reglemente. Av reglementet som beslutades av kommunfullmäktige den 18 maj 2015 (§ 81) framgår att social- och äldrenämnden är huvudman för och ansvarar för att tillhandahålla och fullgöra kommunens uppgifter inom följande ansvarsområden:

- individ- och familjeomsorg
- äldreomsorg
- omsorg om funktionshindrade
- kommunal hälso- och sjukvård
- arbetsmarknadsinsatser
- flykting- och integrationsfrågor
- bostadsanpassning

Inom dessa ansvarsområden ansvarar också social- och äldrenämnden i egenskap av myndighet, i enlighet med socialtjänstlagstiftningen, för finansiering och tillsyn som bedrivs av fristående huvudmän.

Social- och äldrenämndens ansvar omfattar också målformulering av nämndspecifika mål utifrån kommunfullmäktiges mål samt ekonomiska styrprinciper.

Social- och äldrenämnden består av nio (9) ledamöter och nio (9) ersättare. Social- och omsorgskontoret leds av socialchefen.

Följande enheter ingår i social- och omsorgskontoret:

- **Familjerättsbyrån** (med en egen nämnd – gemensamma nämnden för familjerättsliga frågor i Sigtuna, Sollentuna och Upplands Väsby kommuner).
- **Individ- och familjeomsorgen**
  - Utredningsenheten barn och ungdom
  - Placeringsenheten barn och ungdom
  - Enheten för ekonomiskt bistånd
  - Beroendeenheten
  - Vägval vuxen
  - Förebyggande och behandling
  - Kvalitetsenheten
- **Beställaravdelningen**
  - Kvalitetsenheten
  - Biståndsenheten för äldre och vuxna under 65
  - Biståndsenheten för personer med funktionsnedsättning
- **Väsby stöd och omsorg**
  - Område äldre
  - Område funktionsnedsättning/LSS
  - Område psykisk ohälsa

## Sökingångar i arkivet

De viktigaste sökingångarna i nämndens arkiv är arkivförteckning, diarium, hanteringsanvisning och nämndprotokollen med register. Som IT-stöd används:

<b>Vad</b>	<b>Var</b>
Diarieförda ärenden samt nämnd administration	Lex
Hanteringsansvisning	Lex
Myndighetsärenden (individärenden) inom socialtjänsten	Pulsen Combine
Hälso- och sjukvårdsjournaler	SafeDoc
Fakturor	Raindance
Registrering av arvoden till förtroendevalda	Troman
Personaladministration	Heroma
Systematiskt säkerhetsarbete	KIA
Arkivförteckning som lämnats till kommunarkivet	Klara

### Arbetsuppgifter och ärenden/handlingar

<b>Uppdrag/Arbetsuppgift</b>	<b>Ärende/handling</b>
Övergripande ledning av verksamheten	Nämndprotokoll, diariieförda ärenden, mötesanteckningar ledningsgrupp, verksamhetsplaner etc. (IT-stöd: Lex)
Kommungemensamma ärenden	Diarieförda handlingar (IT-stöd: Lex)
Personaladministration	Lönelistor, ledighetsansökningar, läkarintyg (IT-stöd: Heroma)
Ekonomiärenden	Ekonomisk redovisning, fakturor (IT-stöd: Raindance)
Myndighetsutövning individärenden	(IT-stöd: Pulsen Combine)
Hälso- och sjukvårdsjournaler	(IT-stöd: SafeDoc)

## **Beskrivningen av nämndens arkiv**

Nämndens arkiv förvaras i följande lokaler: Närarkivet finns på plan 2 och 6 i kommunhuset, Dragonvägen 86. Efter föreskriven tid flyttas handlingarna till kommunarkivet, Dragonvägen 86.

Nämndens arkiv förvaras i följande IT-system: Lex, Pulsen Combine, SafeDoc, Raindance, Heroma och Klara.

## **Gallringsregler**

Gallringsregler för allmänna handlingar framgår av nämndens hanteringsanvisning. Socialakter har särskilda bestämmelser där födelsedag 5, 15 och 25 ska bevaras för forskning och föras till kommunarkivet för slutarkivering.

## **Myndighetens organisation och verksamhet i syfte att underlätta sökande efter allmänna handlingar**

Finns redogjort i inledningen av detta dokument.

## **Register, förteckningar eller andra sökmedel till myndighetens allmänna handlingar**

Social- och äldrenämndens hanteringsanvisningar.

## **Personuppgiftsombud**

Personuppgiftsombud ska avvecklas i och med att Personuppgiftslagen, PuL, ersätts av dataskyddsförordningen från och med den 25 maj 2018. Nämnden kommer därför behöva utse en person som ska vara dataskyddsombud.

Social- och äldrenämnden är ansvarig för att hanteringen av personuppgifter sker enligt Personuppgiftslagen. Från och med den 25 maj 2018 ska personuppgifter hanteras utifrån bestämmelserna i dataskyddsförordningen.

## **Försäljning av personuppgifter**

Försäljning av personuppgifter förekommer inte.

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

Arkivansvarig, arkivredogörare, kontorschef, dokumentcontroller samt arkivarie vid kommunarkivet.

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

Inga offentliga sökmedel finns i dagsläget tillgängliga för allmänheten.

## **Sekretess**

Sekretessregler enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) för nämnden är:

18 kap. Sekretess till skydd främst för intresset att förebygga eller beivra brott

19 kap. Sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intresse  
– upphandling (3 §)

21 kap. Sekretess till skydd för uppgift om enskilds personliga förhållanden oavsett i vilket sammanhang uppgiften förekommer.

25 kap. Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som avser hälso- och sjukvård

26 kap. Sekretess till skydd för enskild inom socialtjänst

34 kap. Sekretess till skydd för enskild vid utsökning och indrivning, skuldsanering m.m.

39 kap. Sekretess till skydd för enskild i personaladministrativ verksamhet

## **Vilka uppgifter som social- och äldrenämnden regelbundet hämtar eller lämnar till andra**

För arbetets behöriga gång hämtar social- och äldrenämnden in de offentliga uppgifter från andra myndigheter som behövs för handläggningen, ibland även normalt sett sekretessbelagda uppgifter.

Social- och äldrenämnden lämnar på begäran av allmänheten ut allmänna handlingar efter sekretessprövning.

Social- och äldrenämnden hämtar och lämnar uppgifter till följande myndigheter:

- Andra kommuner
- Andra nämnder i kommunen
- Arbetsförmedlingen
- Boverket
- Försäkringskassan
- Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
- Kronofogden
- Landstinget
- Statistiska centralbyrån (SCB)
- Skatteverket
- Socialstyrelsen
- Statens institutionsstyrelse (SiS)
- Migrationsverket
- Domstolsmyndigheter
- Kriminalvården
- Polismyndigheten
- Beroendecentrum

- Infotorg (befolkningsregister)
- Centrala studiestödsnämnden (CSN)
- Hyresnämnden
- Länsstyrelsen
- Hyresvärdar
- Elleverantörer
- Inkassobolag

## Arkivansvar

Organisationen består av:

Kontor/Enhet	Övergripande ansvarig/arkivansvarig	Arkivredogörare
Social och omsorgskontoret	Barbro Johansson <i>Kontorschef</i>	Se nedan
Beställaravdelningen	Mona Lindgren <i>Avdelningschef</i>	Katrina Eriksson, Marianne Hansson, Elvisa Bajramovic
Väsby stöd och omsorg	Yvonne Boberg <i>Resultatsenhetschef</i>	Sara Suomi
Individ- och familjeomsorgen	Charlotta Marklund <i>Resultatenhetschef</i>	Carin Erland Engman
Familjerättsbyrån	Maria Åkersten <i>Avdelningschef</i>	Karin Sandström