



Upplands Väsby
kommun

Styrdokument, riktlinjer

2019-08-28

Dnr

SN/2019:88

Arkivbeskrivning för socialnämnden

Nivå: Socialnämnden
Antagen: Social- och äldre- och barnnämnden den 13 december 2017
Reviderad: 25 september 2019 § 69
Giltig t.o.m: Den 31 december 2021
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 – 2018
- 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 organisatoriska enheter: 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 regin 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.
- Kommunfullmäktige beslutade den 17 december 2018 (§ 160) att från och med 1 januari 2019 dela upp social- och äldrenämnden i en socialnämnd och en omsorgsnämnd.

Organisation och uppdrag/arbetsuppgifter

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt socialtjänstlagen och vad som i lag sägs om socialnämnden.

Vidare fullgör socialnämnden de uppgifter som åligger kommunen enligt:

- Lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga
- Lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall

Socialnämndens uppdrag och arbetsuppgifter regleras i nämndens reglemente. Av reglementet som beslutades av kommunfullmäktige den 17 december 2018 (§ 160) framgår att socialnämnden är huvudman för och ansvarar för att tillhandahålla och fullgöra kommunens uppgifter inom följande ansvarsområden:

- individ- och familjeomsorg
- mottagning av flyktingar enligt bosättningslagen
- ensamkommande flyktingbarn
- stödinsatser för flyktingar och andra personer för att underlätta inträde på arbetsmarknaden

Socialnämnden ansvarar för de uppgifter som enligt lag eller annan författning ankommer socialnämnden.

Inom dessa ansvarsområden ansvarar också socialnämnden i egenskap av

myndighet, i enlighet med socialtjänstlagstiftningen, för finansiering och tillsyn som bedrivs av fristående huvudmän.

Socialnämnden ska kontinuerligt utveckla, säkerställa och arbeta för att stärka och bevara de fristående huvudmännens förtroende vad gäller konkurrensneutralitet i de villkor som gäller för kommunala privata utförare.

Socialnämndens ansvar omfattar också:

- målformulering av nämndspecifika mål utifrån kommunfullmäktigemål (verksamhetsplan)
- ekonomiska styrprinciper
- finansiering med pengsystem både för kommunal utförare och fristående huvudmän
- säkerställa konkurrensneutralitet
- regelbunden rapportering till fullmäktige hur välfärdstjänster utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- utfärdande av tydliga tillämpningsföreskrifter och regler för uppgifter inom nämndens ansvarsområde, förutom uppgifter enligt 5 kap 1 § kommunallagen
- att säkerställa balans i tillgång och efterfrågan utifrån kundbehov
- måluppfyllelse gentemot brukare/kunder
- att verka för mångfald av anordnare
- konkurrensneutral information om tjänsteutbud
- samråd med dem som nyttjar nämndens tjänster
- samarbete med kommunens övriga nämnder och styrelser i syfte att underlätta samordning och planering
- samverkan med arbetsmarknad och näringsliv
- upphandling av välfärdstjänster
- uppföljning och kontroll av verksamheter som utförs i egen regi
- uppföljning och kontroll av privata utförare i enlighet med kommunfullmäktiges program med mål och riktlinjer för verksamheter som utförs av privata utförare
- omvärldsbevakning
- att ansvara för tillsyn och kontroll
- medverkan i samhällsplaneringen
- vara personuppgiftsansvarig inom nämndens ansvarsområden och utse ett eller flera dataskyddsombud

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

Följande enheter inom social- och omsorgskontoret arbetar med socialnämndens frågor:

Individ- och familjeomsorgen (IFO)

- beroendeenheten
- ekonomiskt bistånd
- förebyggande och behandling
- kvalitetsenheten
- placeringsenheten barn och ungdom
- utredningsenheten barn och ungdom
- vägval vuxen

De viktigaste sökingångarna till nämndens allmänna handlingar är arkivförteckning, diarium, hanteringsanvisningar och nämndprotokollen med register. Som IT-stöd används:

Vad	Var
Diarieförda ärenden samt nämnd administration	Lex
Myndighetsärenden (individärenden) inom socialtjänsten	Pulsen Combine, BOSS, PMO Online
Fakturor	Raindance
Registrering av arvoden till förtroendevalda	Troman
Personaladministration	Heroma
Systematiskt säkerhetsarbete	KIA
Arkivförteckning upprättats av kommunarkivet	Klara

Arbetsuppgifter och ärenden/handlingar

Uppdrag/Arbetsuppgift	Ärende/handling
Övergripande ledning av verksamheten	Nämndprotokoll, diarieförda ärenden, samverkansprotokoll med fackliga organisationer, 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)

Beskrivningen av nämndens arkivhantering

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 och arkiveras.

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

Gallringsregler

Gallringsregler för allmänna handlingar framgår av nämndens hanteringsanvisningar. 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

Socialnämndens hanteringsanvisningar

Personuppgiftsansvarig

I socialnämndens uppgifter ingår att inom den gemensamma nämndens verksamhetsområde vara ansvarig för hantering av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Nämnden är personuppgiftsansvarig. Socialnämnden utsåg Robert Åsberg till dataskyddsombud den 6 mars 2019 (§32).

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 socialnämnden regelbundet hämtar eller lämnar till andra

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

Socialnämnden lämnar på begäran av allmänheten ut allmänna handlingar efter sekretessprövning.

Socialnämnden hämtar och lämnar uppgifter till följande myndigheter:

- Andra kommuner
- Andra nämnder i kommunen
- Arbetsförmedlingen
- Boverket
- Försäkringskassan
- Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
- Kronofogden
- Regionen
- 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	Magnus Lublin <i>Socialchef/Kontorschef</i>	Se nedan
Individ- och familjeomsorgen	Charlotta Marklund <i>Resultatenhetschef</i>	Tove Ovsiannikov (hösten 2019) Maria von Sterneck (fr.o. m. december 2019)

Uppdaterad lista över arkivorganisationen finns på intranätet Insidan.