



Peter Lövgren  
peter.lovgren@trelleborg.se

Socialnämnden

## Revidering av dokumenthanteringsplan

### Sammanfattning

Översyn av dokumenthanteringsplanen ska göras minst en gång om året eller vid behov av revidering som ett ärende till nämnd. Det har tillkommit två handlingar som tidigare inte omfattats och därför bör kompletteras och bifogas gällande dokumenthanteringsplan.

### Beslutsunderlag

Förslag till reviderad dokumenthanteringsplan för socialnämnden.

### Socialförvaltningens förslag till beslut

Socialnämnden föreslås besluta

att godkänna reviderad dokumenthanteringsplan för socialnämnden.

### Beslutet skickas till

Socialförvaltningens avdelningar  
Kommunstyrelsen  
Kommunarkivarien

## Ärendet

Kommunarkivet har uppmanat kommunens nämnder och kommunstyrelsen att se över och revidera, samt anta dokumenthanteringsplaner. Syftet är att säkerställa att dokumenthanteringsplanen hålls aktuell och årligen ses över.

Enligt beslutat arkivreglemente, 7 § Dokumenthanteringsplan, ska varje myndighet i samråd med kommunarkivet upprätta en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras (dokumenthanteringsplan).

Socialnämndens dokumenthanteringsplan har reviderats i samråd med kommunarkivet och utgår ifrån kommunstyrelsens beslut om kommungemensam dokumenthanteringsplan för styrande och stödjande verksamheter (KS 2022-03-02, § 46).

Den reviderade dokumenthanteringsplanen för socialnämnden kommer, när den antagits, att ersätta tidigare dokumenthanteringsplan.

Följande handlingar har tillkommit:

### **Loggningsprotokoll Lifecare/Journal digital**

Under rubriken *Allmän administration*, sidan 14, rödmarkerad text.

och,

### **Avtal tecknade med extern vårdgivare (HVB)**

Under rubriken *IFO*, sidan 48, rödmarkerad text.