

Arkivbeskrivning  
Humanistiska nämnden  
Individ och familj

---

## Arkivbeskrivning

|                                      |                                                                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Myndighetens namn</b>             | Humanistiska nämnden                                                                  |
| <b>Myndighetens tillkomstår</b>      | Se 1. Organisation och verksamhet                                                     |
| <b>Arkivorganisation och kontakt</b> | Humanistiska nämnden<br>Trosa kommun<br>619 80 Trosa<br>0156-520 00<br>trosa@trosa.se |
| <b>Arkivorganisation</b>             | Se separat beslut om arkivorganisation                                                |

### 1. Organisation och verksamhet

#### **Verksamhet**

Humanistiska nämnden ansvarar för kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag eller annan författning sägs om socialnämnd, med undantag för verksamhet riktad till äldre och funktionshindrade samt socialpsykiatri.

Nämnden ansvarar också för konsumentrådgivning avseende skuldsanering samt kommunens flyktingmottagning.

Nämnden ansvarar för sysselsättningsåtgärder, offentligt skyddade arbeten och dylika insatser.

Humanistiska nämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare. Humanistiska nämndens presidium består av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Humanistiska nämnden ska ha ett individ- och familjeutskott som ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. Utskottet ska ha en ordförande och vice ordförande.

Humanistiska nämnden ansvarar även för barn- och utbildningsverksamheten.

#### **Historik, utveckling och organisationsförändringar**

Trosa kommun nybildades 1992-01-01, efter att ha tillhört Nyköpings kommun under åren 1974-1991. Humanistiska nämnden infördes från början och har rymt individ- och familjeomsorgen sedan dess.

### 2. Register, förteckningar och sökmedel

Diarium, arkivförteckning, informationshanteringsplan.

#### **IT-system/Verksamhetssystem**

Treserva, AMEA för integration och arbetsmarknad.

### **Arkivförvaring (närarkiv, dokumentskåp)**

Två närarkiv på socialkontoret.

För exakt förvaringsplats för respektive information hänvisas till informationshanteringsplanen.

### 3. Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan använda

Kallelser till och protokoll från nämnden publiceras på hemsidan (versionen kan vara ofullständig på grund av sekretess, myndighetsutövning, personuppgifter eller tillkommande handlingar som presenteras på sammanträdet).

Styrdokument av principiell karaktär publiceras på Intranätet.

### 4. Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Statistik till SCB, Socialstyrelsen och KOLADA.

### 5. Gallringsregler

Informationshanteringsplanen baseras på Sydarkiveras format VerKSAM Plan som är framtagen i ett samarbete mellan förbundets medlemmar. Mallen uppdateras löpande om det uppstår ändringar i gallringsråden från Samrådsgruppen (råd för kommunala arkiv frågor i vilken ingår representanter för SKR och Riksarkivet).

Som komplement till gallringsbesluten i informationshanteringsplanen finns *Gallringsplan för information av kortvarig eller liten betydelse.*

Om beslut om gallring saknas får inte informationen gallras utan att ett särskilt gallringsbeslut upprättas. Ett sådant beslut fattas av nämnd/styrelse.

### 6. Sekretessbestämmelser

Vanligt förekommande: 26 kap. 5 § OSL respektive 1 kap. 1-2 § OSL.

### 7. Hantering av personuppgifter

#### **Organisation**

Myndigheten har två dataskyddsombud och en personuppgiftsambassadör.

#### **Uppgifter om försäljning av personuppgifter**

-

#### **Personuppgiftsregister**

DraftIT.