

**Arkivbeskrivning**, enligt arkivlagen § 6 mom 2

<b>1. Myndighet och dess förvaltning</b>	Socialnämnden Socialförvaltningen
<b>2. Myndighetens organisation</b>	Organisationsplan, se bilaga 2
<b>3. Myndighetens tillkomst</b>	Myndigheten har tillkommit genom en ändring i reglementet för socialnämnden, beslutad av fullmäktige 13 dec 2010 med start 1 januari 2011. Februari 2013 genomfördes också en omorganisation av förvaltningen beslutad av socialnämnden oktober 2012. Under 2015 fördes ansvaret för arbetsmarknadsfrågor till kompetensnämnden.
<b>4. Myndighetens verksamhet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Individ- och familjeomsorg, exkl. familjerätt</li><li>* Handikappomsorg (stöd till funktionshindrade)</li><li>* Äldreomsorg</li><li>* Hälso- och sjukvård</li><li>* Bostadssocial verksamhet</li><li>* Bostadsanpassningsbidrag</li><li>* Alkohol- och tobakspolitiska frågor</li><li>* Budget- och skuldrådgivningsverksamheten</li><li>* Flyktningmottagande enligt vad som åligger kommunen</li><li>* Ansvara för kommunens uppgifter enligt lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel</li><li>* Ansvara för kommunens uppgifter enligt lagen (2007:1455) om nikotin-läkemedel</li><li>* Personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i myndighetens verksamhet</li><li>* Uppgifter som ålagts nämnden enligt beslut av fullmäktige.</li></ul>
<b>5. Verksamheter som överflyttats</b>	Sedan senaste arkivorganisation daterad 2013-01-03 har arbetsmarknadsfrågor överförs från socialnämnden till kompetensnämnden.

<b>6. Föregångare</b>	Socialnämnden Utbildningsnämnden
<b>7. Övriga arkiv</b>	Inga
<b>8. Sökingångar</b>	Diariet Socialregister Sjukvårdsjournaler I övrigt se gällande dokumenthanteringsplan
<b>9. Inskränkningar I tillgängligheten</b>	Inom myndigheten hanteras en stor mängd ärenden vilka rör enskilda personers förhållanden. Offentlighets- och sekretesslagen innehåller bestämmelser som begränsar rätten till att ta del av handlingar. I delegeringsordningen regleras vem som avgör vad som kan lämnas ut.
<b>10. Gallringsregler</b>	Gallringsregler beslutas av arkivmyndigheten. Föreskrifter finns i lag och förordning- Gallringsfrister finns inskrivna i gällande dokumenthanteringsplan.
<b>11. Arkivansvarig</b>	Avdelningschef IFO för individ-och familjeomsorgen. Socialdirektören för övriga förvaltningen. Socialdirektören kan vid behov delegera uppdraget till annan lämplig tjänsteman.
<b>12. Arkivombud</b>	Ütses av arkivansvariga.