

Bilaga 1 - Socialnämndens dokumenthanteringsplan. Antagen av sn xxxx-xx-xx §x

Handlingsslag	Sekretess	Registrering	Analogt dokument		Digitalt dokument		Bevaras eller gallras	Leveransfrist till kommunarkivet	Format vid arkivering	Anmärkning
			Format	Förvaring	Format	Förvaring				

Nämndadministration, protokollshantering m.m.

Protokoll från nämnd och utskott	Möjlig	Beslutsparagrafer från nämnd och utskott registreras i respektive ärenden i W3D3.	Papper	Tjänstemans rum	PDF	Server	Bevaras	2 år	Papper	Protokollet i sin helhet binds in. Protokoll från nämnd publiceras på torsby.se
Övriga protokoll/mötesanteckningar: Kommittéer, arbetsgrupper o.dyl. tillsatta av nämnden eller förvaltningen Pensionärsrådet Från samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare, arbetsplatsträffar (APT) och MBL-protokoll Från förvaltningens ledningsgrupp, avdelningsmöten, personalmöten, informationsmöten och liknande som	Möjlig	Protokoll från pensionärsrådet diarieförs i W3D3	-	-	Word	Server	Bevaras	Årsvis	Papper	Protokoll från Skyddskommittén och APT publiceras på intranätet. Möten med ledningsgrupp, referensgrupp, arbetsgrupp el liknande kan gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av direkt betydelse för verksamheten Avdelnings-,

Bilaga 1 - Socialnämndens dokumenthanteringsplan. Antagen av sn xxxx-xx-xx §x

Handlingsslag	Sekretess	Registrering	Analogt dokument		Digitalt dokument		Bevaras eller gallras	Leveransfrist till kommunarkivet	Format vid arkivering	Anmärkning
			Format	Förvaring	Format	Förvaring				
innehåller beslut eller information av direkt betydelse för verksamheten.										personal-, informationsmöten eller liknande kan gallras vid inaktualitet under förutsättningar att de inte innehåller beslut eller information av direkt betydelse för verksamheten.
Register och innehållsförteckningar till protokoll	-	Ja	Papper	Tjänstemans rum	PDF	W3D3	Bevaras	2 år	Papper	
Protokollsbilagor	Möjlig	Ja	Papper	Tjänstemans rum	PDF	W3D3	Bevaras	2 år	Papper	Är inte alltid diarieförda, men måste diarieföras om de innehåller sekretessbelagd information.
Föredragningslistor, dagordningar och kallelser till sammanträden	Möjlig	Ja	Papper	Tjänstemans rum	PDF	W3D3	Gallras efter 2 år	-		
Medgivande om	-	-	Papper		-	-	Bevaras	Efter valet	Papper	Skickas till

Bilaga 1 - Socialnämndens dokumenthanteringsplan. Antagen av sn xxxx-xx-xx §x

Handlingsslag	Sekretess	Registrering	Analogt dokument		Digitalt dokument		Bevaras eller gallras	Leveransfrist till kommunarkivet	Format vid arkivering	Anmärkning
			Format	Förvaring	Format	Förvaring				
publicering av personuppgifter på internet										kommunskansliet.
Uppgifter om förtroendevalda	-	Ja	-	-	-	Troman	Bevaras	-	-	Uppgifter om förtroendevalda läggs in i Troman. Ändringar bevaras i historiken för varje person. Uppgifterna publiceras på internet genom Troint, den publika delen av registret, och utgör en PuL-behandling.
Ersättning vid sammanträden för förtroendevalda	-	-	Papper	Tjänstemans rum	-	-	Gallras 2 år	-	-	
Räkningar, ersättningar till förtroendevalda	-	-	Papper	Tjänstemans rum	-	-	Gallras 2 år	-	-	
Närvarolistor, sammanträden	-	-	Papper	Tjänstemans rum	-	-	Gallras 2 år	-	-	