

Nivå 1 Verksområde	Nivå 2 Process	Nivå 3 under-process	Handlingslag	Sorteringsordning	Medium	Diarieföring Registreras och kan återsökas i	Bevarande eller gallring av handlingslaget	Förvaring i verksamheten (original)	Informationsägare	Till kommunarkivet	Sekretess	Vem ska använda	Anmärkning
5. Stöd och omsorg										Akter som ska bevaras lämnas till arkivet i rensat skick vid angiven tidpunkt. Tidsangivelse avser efter avslutat ärende.			
	5.1 Ge stöd och omsorg till vuxna												
		5.1.1 Hantera ekonomiskt bistånd					Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Information om hushåll från Infotorg	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Krysslista	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Information om utredning 11:1	Personnummer	Papper	Combine	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Instrument X	Personnummer	Papper	Combine	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Audit	Personnummer	Papper	Combine	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Hysesavtal	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Telefonutredning	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Arbetskartläggning	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Arbetsmarknadsgruppen		Ja	Arbete och försörjning/Arbetsmarknadsgruppen	
			Ansökan	Personnummer	Papper	Combine	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Journal	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Utredning	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Beräkning	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Beslut	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Beställning av insats	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Genomförandeplan/handlingsplan	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	Avser handlingsplan som upprättas tillsammans med klient.
			Kvitton	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Intyg	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Fakturor (tandvård, hyra, el, läkarvård)	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet/10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	Fakturor som utgör underlag för direkt betalning sparas i 10 år.

			Underlag om inkomster	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Kontoutdrag	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Läkarintyg	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Anställningsavtal	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Handlingsplan och daganteckningar från Arbetsförmedlingen	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Jobbsökarlista	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Deklaration	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	Kan gallras när ny inkommit
			Inkomna och upprättade handlingar av ringa och tillfällig karaktär	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Inkomna och upprättade handlingar av vikt för ärendet	Personnummer	Papper	Combine	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Samtycken	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	Kan gallras när ny inkommit eller efter utgången tid
			Överklagan	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Dom	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Återkrav, återbetalningsplan	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Arbete och försörjning	
		5.1.2 Hantera beroendeärenden					Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Initiering	Kronologiskt	Papper/digitalt	Combine	2 år	Combine	Handläggare		Ja	Vuxenheten	Enbart rådgivning sparas i 2 år. Om det blir en ansökan sparas initiering i den samlade personakten.
			Rådgivning	Kronologisk	Papper		2 år	Kronpärm	Handläggare		Ja	Vuxenheten	Enbart rådgivning sparas i 2 år. Om det blir en ansökan sparas initiering i den samlade personakten
			Ansökan	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenheten	
			Anmälan	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenheten	
			Anmälan som ej tillhör/ger upphov till ärende	Kronologisk	Papper		2 år	Kronpärm	Handläggare		Ja	Vuxenheten	
			Beslut om avslut utan insats	Kronologisk	Papper/digitalt	Combine	2år	Kronpärm	Handläggare		Ja	Vuxenheten	
			Journalanteckningar	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenheten	
			Utredning i enskilt ärende	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenheten	
			Beslut i enskilt ärende	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenheten	
			Beställning	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenheten/ utförare	

			Behandlings-, genomförande- vårdplaner	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten/ utförare	
			Ansvarsförbindelser för kostnader	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			LVM	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			LVU	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Ansökningar om vård av missbrukare i vissa fall LVM med bilagor	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	Skickas till förvaltningsrätt
			Handlingar från förvaltningsrätt	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Begäran om handräckning	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Ansökningar till institutioner om vård	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Kopior av anteckningar från annan kommun eller landsting	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Överklagande	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Läkare-, psykologutlåtande	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Månadsrapport	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Yttrande till åklagare och allmän domstol	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Samtycke	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			SIP, samordnad individuell plan	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten/ Utörare	
			Egenavgift	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Handlingar av ringa och tillfällig karaktär	Personnummer	Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt/Co mbine	Handläggare		Ja	Vuxenenheten	
			Handlingar av betydelse i ärendet	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Dokumentation från boendestöd	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	
			Begäran om yttrande/registerutdrag till annan myndighet/instans	Personnummer	Papper/di gitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	Om personen ej är aktuell förvaras handling i kronpärm och gallras efter 2 år.
			Yttrande	Personnummer	Papper/di gitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	Om personen ej är aktuell förvaras handling i kronpärm och gallras efter 2 år.
			Registerutdrag	Personnummer	Papper/di gitalt	Combine	2 år/5 år/bevaras	Personakt/Co mbine	Handläggare	5 år	Ja	Vuxenenheten	Om personen ej är aktuell förvaras handling i kronpärm och gallras efter 2 år.

		5.1.3 Hantera ärenden inom socialpsykiatri					Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Initiering		Papper/digitalt	Combine	2 år	Combine	Handläggare		Ja	IFO Vuxenheten	
			Rådgivning	Kronologisk	Papper		2 år	Kronpärm	Handläggare		Ja	Vuxenheten	Enbart rådgivning sparas i 2 år. Om det blir en ansökan sparas initiering i den samlade personakten
			Ansökan	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Anmälan	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Anmälan som ej tillhör/ger upphov till ärende	Kronologisk	Papper/digitalt		2 år	Kronpärm	Handläggare		Ja	IFO Vuxenheten	
			Journalanteckningar	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	Skrivs ut och läggs i akten vid avslut.
			Utredning i enskilt ärende	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Beslut i enskilt ärende	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Samtycke	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Beställning	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Kallelse till vårdplanering	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	Gallras vid inaktualitet	Personakt/Combine	Handläggare		Ja	IFO Vuxenheten	
			In- och utskrivningsmeddelande från psykiatri	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	Gallras vid inaktualitet	Personakt/Combine	Handläggare		Ja	IFO Vuxenheten	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Månadsrapport	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Kopior av anteckningar från annan kommun eller landsting	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Överklagande	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Läkar/psykologutlåtande	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Yttrande till åklagare och allmän domstol	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Beslut om egenavgift	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	Gallras vid inaktualitet	Personakt/Combine	Handläggare		Ja	IFO Vuxenheten	
			SIP	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Samordnad vårdplan vid LPT/LRV	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	

			Handlingsplan för rehabilitering	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/Vid inaktualitet	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	Handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär kan gallras vid inaktualitet.
			Handlingar av betydelse i ärendet	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
			Handlingar av ringa och tillfällig karaktär	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt/Combine	Handläggare		Ja	IFO Vuxenheten	
			Dokumentation från utförare	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	IFO Vuxenheten	
		5.1.4 Hantera ärenden gällande våld i nära relation					Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Anmälan/Ansökan	Kronologisk/personnummer	Papper/digitalt	Procapita	2 år/5 år/bevaras	kronpärm/personakt	Handläggare VINR	5 år	Ja	VINR/Mottagningsenheten	Om anmälan, eller återtagen ansökan, ej leder till att utredning inleds ska dessa dokument gallras efter 2 år. I det fall anmälan eller ansökan leder till att utredning inleds ska dokumentet förvaras gemensamt med personakt och följer dess gallringsregler.
			Aktualisering, som leder till utredning	Personnummer	Papper/digitalt	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare VINR	5 år	Ja	VINR/Mottagningsenheten	
			Aktualisering, som ej leder till utredning	Kronologisk	Papper/digitalt		2 år	Kronpärm	Handläggare VINR		Ja	VINR/Mottagningsenheten	Handlingar läggs i separat kronpärm
			FREDA-kortfrågor	Personnummer	Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare VINR		Ja	VINR	Uppgifter noteras i journal och/ eller utredning. Dokumentet kan gallras när det är inaktuellt och inte längre behövs, eller när uppgifter är överförda till annat dokument.
			Utredning	Personnummer	Papper/digitalt	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare VINR	5 år	Ja	VINR	
			Beslut	Personnummer	Papper/digitalt	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare VINR	5 år	Ja	VINR	
			Journal	Personnummer	Papper/digitalt	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare VINR	5 år	Ja	VINR	
			Meddelande om kontaktförbud	Personnummer	Papper	Procapita	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare VINR		Ja	VINR	Noteras i journal. Gallras vid avslut av ärendet.
			Dom	Personnummer	Papper	Procapita	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare VINR		Ja	VINR	Noteras i journal. Gallras vid avslut av ärendet.
			Inkomna och upprättade handlingar av ringa eller tillfällig karaktär	Personnummer	Papper/digitalt	Procapita	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare VINR		Ja	VINR	
			Inkomna och upprättade handlingar av vikt för ärendet	Personnummer	Papper/digitalt	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare VINR	5 år	Ja	VINR	

			Korrespondens		Papper/digitalt	Procapita	Vid inaktualitet/5 år/bevaras	Lokalt i dator/verksamhet	Handläggare VINR	5 år	Ja	VINR	Brev, mejl etc av ringa och tillfälligt vikt för ärendet kan rensas när det inte längre behövs som underlag. Brev, mejl och liknande som är av vikt för ärendet gallras först 5 år efter ärenden avslutats, samtidigt med övriga handlingar.
			Vårdplan	Personnummer	Papper	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare VINR	5 år	Ja	VINR	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare VINR	5 år	Ja	VINR	
			Fakturor	Verifikationsnummer	Digitalt	Raindance	10 år	Ekonomienheten			Ja	Ekonomienheten	
			Månadsrapporter/dokumentation från boenden	Personnummer	Papper	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare VINR	5 år	Ja	VINR	
		5.1.5 Hantera dödsboärenden											
			Lista med begärda handlingar för utredning	Personnummer	Papper	Procapita	5 år	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Korrespondens		Papper/Digitalt	Procapita	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Släktutredning från Skatteverket	Personnummer	Papper		5 år	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Kontoutdrag	Personnummer	Papper	Procapita	5 år	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Fakturor	Personnummer	Papper	Procapita	5 år	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Dödsboanmälan	Personnummer	Papper	Procapita	5 år	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
			Kopia till anmälaren	Personnummer	Papper	Procapita	5 år	Personakt	Handläggare		Ja	Arbete och försörjning	
		5.1.6 Hantera bostadsanpassning											
			Ansökan	Personnummer	Papper	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Intyg från läkare/arbetsterapeut	Personnummer	Papper	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Fullmakt	Personnummer	Papper	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Medgivande från fastighetsägare	Personnummer	Papper	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Beslut	Personnummer	Papper/Digitalt	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Beställning	Personnummer	Papper/Digitalt	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Faktura	Personnummer/Verifikationsnummer	Papper/Digitalt	BAP/Raindance	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
		5.1.7 Hantera bostadsärenden					Ärenden kopplade till biståndsinsats avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						

			Ansökan	Personnummer	Papper	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Bosam	
			Underlag med ansökan/till utredning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	Vid inaktualitet/5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Bosam	Underlag av tillfällig vikt för ärendet kan gallras vid inaktualitet.
			Utredning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Bosam	
			Beslut	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Bosam	Beslut om socialt kontrakt tas av avdelningschef. Beslut om jourlägenhet tas av enhetschef. Vid bifall expideras beslutet till hyresbolaget
			Överenskommelse om avstående från besittningsskydd	Personnummer	Papper	Procapita	2 år efter att hyreskontraktet upphört att gälla	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	Kan alternativt gallras efter 5 år i samband med gallring av resterande handlingar i personakten
			Beslut/dom om avstående från besittningsskydd, ansökan till hyresnämnd	Personnummer	Papper	Procapita	2 år efter att hyreskontraktet upphört att gälla	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	Kan alternativt gallras efter 5 år i samband med gallring av resterande handlingar i personakten
			Hyreskontrakt /Hyresavtal	Personnummer	Papper	Procapita	2 år efter att hyreskontraktet upphört att gälla	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	Under förutsättning att hyresskuld eller besiktninganmärkning inte kvarstår. Kan alternativt gallras efter 5 år i samband med gallring av resterande handlingar i personakten
			Nyckelkvittens	Personnummer	Papper	Procapita	2 år efter att hyreskontraktet upphört att gälla	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	Kan alternativt gallras efter 5 år i samband med gallring av resterande handlingar i personakten
			Särskild överenskommelse om försäkringsskydd	Personnummer	Papper	Procapita	2 år efter att hyreskontraktet upphört att gälla	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	Kan alternativt gallras efter 5 år i samband med gallring av resterande handlingar i personakten
			Tillsyn av lägenhet	Personnummer	Papper	Procapita	2 år efter att hyreskontraktet upphört att gälla	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	Kan alternativt gallras efter 5 år i samband med gallring av resterande handlingar i personakten
			Underlag/Intyg till bostadsbolaget		Papper	Procapita	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	
			Beslut om överlåtelse av socialt kontrakt	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	2 år	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	Kan alternativt gallras efter 5 år i samband med gallring av resterande handlingar i personakten
			Uppsägning av hyreskontrakt	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	2 år	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	Kan alternativt gallras efter 5 år i samband med gallring av resterande handlingar i personakten
			Varningsbrev om uppsägning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	2 år	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	Kan alternativt gallras efter 5 år i samband med gallring av resterande handlingar i personakten
			Ansökan om avhysning hos Kronofogden	Personnummer	Papper	Procapita	5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Bosam	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper	Procapita	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam	
			Bostadssökarlista	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Bosam/Arbete och försörjning	



			Journal	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	5 år/bevaras	Procapita/personakt	Handläggare	5 år	Ja	Bosam	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	Vid inaktualitet/5 år/bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Bosam	Korrespondens av ringa eller tillfällig betydelse gallras vid inaktualitet. Korrespondens som tillför information av vikt för ärendet sparas i 5 år.
		5.1.8 Hantera egna medel/betalservice					Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Avtal/Fullmakter	Personnummer	Papper	Combine	10 år/bevaras	Personakt	Handläggare	10 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Fakturor	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	10 år/bevaras	Personakt	Handläggare	10 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Insättningsutdrag från ekonomiavdelningen	Personnummer	Papper	Combine	10 år/bevaras	Personakt	Handläggare	10 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Månatlig sammanställning	Personnummer	Papper		10 år/bevaras	Personakt	Handläggare	10 år	Ja	Arbete och försörjning	
			Journalanteckningar	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	10 år/bevaras	Personakt	Handläggare	10 år	Ja	Arbete och försörjning	
		5.1.9 Hantera boendestöd					Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Beställning		Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Combine	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ boendestödjare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ boendestödjare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Vårdplan	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ boendestödjare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Månadsrapport	Personnummer	Papper/Digitalt		5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ boendestödjare	Avser utförarens rapportering till beställare/myndighetssidan kring insatsen. Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.



			Samordnad individuell plan (SIP)	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ boendestödjare	SIP'en sparas i 5 år/bevaras i det fall den inte uppenbart har karaktären av ett arbetsdokument som behöver renskrivas i annan form.
			Fullmakt/Samtycke	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos utförare och/eller myndighet	Myndighet/boendes tädjare		Ja	Myndighet/ boendestödjare	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Personakt hos utförare eller lokalt hos utförare	Myndighet/boendes tädjare	5 år	Ja	Myndighet/boendestödjare	Korrespondens av tillfällig och ringa art kan rensas bort vid inaktualitet. Viss korrespondens av större betydelse för ärendet kan sparas med personakt i angivna 5 år.
			Arbetsanteckningar	Personnummer	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare			Ja	Utförare	Avser arbetsmaterial som rensas vid inaktualitet.
			Journal	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos utförare och/eller myndighet	Myndighet/Utförare	5 år	Ja	Myndighet och/eller utförare	Avser anteckningar som förs i verksamhetssystem.
			Läkarutlåtande	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Myndighet/boendes tädjare	5 år	Ja	Myndighet/boendestödjare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Dom från allmänna domstolar	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet/ 5 år/ Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ utförare	Domarna utgör underlag för insatsen umgängesstöd. Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
		5.1.10 Stödboende vuxna					Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Beställning	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Combine/Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Inskrivning	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	

			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Månadsrapport	Personnummer	Papper/Digitalt		5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Samordnad individuell plan (SIP)	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	SIP'en sparas i 5 år/bevaras i det fall den inte uppenbart har karaktären av ett arbetsdokument som behöver renskrivas i annan form.
			Fullmakt/Samtycke	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos myndighet och/eller utförare	Myndighet/Utförare		Ja	Myndighet och/eller utförare	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Personakt eller lokalt hos utförare	Myndighet/Utförare	5 år	Ja	Myndighet och/eller utförare	Korrespondens av ringa och tillfälligt värde gallras vid inaktualitet. Korrespondens av vikt för ett ärende sparas i 5 år.
			Arbetsanteckningar	Personnummer	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Avser arbetsmaterial som rensas vid inaktualitet.
			Journal	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos utförare och/eller myndighet	Myndighet/Utförare	5 år	Ja	Myndighet och/eller utförare	Avser anteckningar som förs i verksamhetssystem.
			Riskbedömning	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsdokument för personalen som uppdateras kontinuerligt. OBS dokumentet är inte brukarens utan tillhör personalen.
			Nyckelkvittens		Papper		2 år	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Husregler	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Packlista		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	När en boende/brukare lämnar kvar sina saker på stödboende förvaras sakerna under en viss period. En förteckning upprättas över sakerna för att underlätta om åsikter går isär om vad som bör ha funnits kvar eller ej. Listan sparas så länge som verksamheten bedömer att det är rimligt för att kunna hänvisa till den om den boende ifrågasätter vad som är förvarat.

			Avtal om egenavgift/hyra	Personnummer	Papper		2 år	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Provsvar	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Lokala rutiner, t ex städschema		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Nej	Utförare	
		5.1.11 Budget- och skuldrådgivning											
			Bokningslista		Digitalt		1 år	Outlook	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	Utgör underlag för sammanställning av statistik.
			Ärendblad/Kontaktmall	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt/BOSS	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	
			Hushållsbudget	Personnummer	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Personakt	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	Används som arbetsverktyg. Kopia lämnas till hushåll.
			Ekonomisk kartläggning		Digitalt		5 år	BOSS	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	
			Kopior av hushållets handlingar kring ekonomi	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	Hushållet behåller alltid originalen och informeras om att kopior tuggas efter att informationen har bearbetats.
			Ansökan om skuldsanering inkl. bilagor	Personnummer	Papper/Digitalt		5 år	Personakt/BOSS	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	Original till Kronofogden.
			Kopia av kompletteringsbrev från Kronofogden	Personnummer	Papper		5 år	Personakt/BOSS	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	
			Beslut från Kronofogden	Personnummer	Papper		5 år	Personakt/BOSS	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	
			Omprovning	Personnummer	Papper/Digitalt		5 år	Personakt/BOSS	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	
			Journal	Personnummer	Papper/Digitalt		5 år	Personakt/BOSS	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt på dator/personakt	Budget- och skuldrådgivare		Ja	Budget- och skuldrådgivare	
			Statistikunderlag		Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt på dator	Budget- och skuldrådgivare			Budget- och skuldrådgivare	Insamlad statistik utgör underlag till verksamhetsberättelse eller liknande. Underlaget kan gallras efter att det införts i årsstatistiken. Det övergripande dokumentet, exempelvis verksamhetsberättelsen, skall dock bevaras. Se kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan gällande lednings- och stödprocesser.
			Diarielista	Diarienummer	Papper/Digitalt		Bevaras		Budget- och skuldrådgivare			Budget- och skuldrådgivare	Aktuellt verksamhetssystem ej fullt utvecklat för diarieföring i nuläget.

		5.1.12 Beroendemottagning och anhörigstöd											
			Nyanmälan/Remiss		Papper/di gitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos verksamhete n	Beroendemottagnin g/Anhörigstödjare		Ja	Beroendemottagning/Anhöri gstödjare	
			Arbetsanteckningar/ minnesanteckningar		Papper/di gitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos verksamhete n	Beroendemottagnin g/Anhörigstödjare		Ja	Beroendemottagning/Anhöri gstödjare	Gallras när kontakten avslutas.
			Sessionsrapporter		Papper/di gitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos verksamhete n	Beroendemottagnin gen		Ja	Beroendemottagningen	Handlingar rensas löpande ut då de inte fyller funktion i behandlingen. Gallras senast när kontakten avslutas.
			Screening och tester		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos verksamhete n	Beroendemottagnin gen		Ja	Beroendemottagningen	
			Arbetsmaterial: skattningar, hemuppgifter etc		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos verksamhete n	Beroendemottagnin g		Ja	Beroendemottagning	Klientens dokument. Förvaras eventuellt tillfälligt på verksamheten men huvudsakligen tar klienten med dokumentet efter samtal/ besök.
			Statistikunderlag		Papper/di gitalt		Vid inaktualitet	Lokalt på dator/ i verksamhete n	Beroendemottagnin g/Anhörigstödjare			Beroendemottagning/Anhöri gstödjare	Insamlad statistik utgör underlag till verksamhetsberättelse eller liknande. Underlaget kan gallras efter att det införts i årsstatistiken. Det övergripande dokumentet, exempelvis verksamhetsberättelsen, skall dock bevaras. Se kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan gällande lednings- och stödprocesser.
	5.2 Ge stöd och omsorg till barn, ungdom och familj												
		5.2.1 Hantera barn- och ungdomsärenden					<b>Personakter avseende barn och unga som har varit placerade ska bevaras i sin helhet. Personakter avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden, bevaras för forskningsändamål.</b>						
			Rådgivningsdokument	Kronologisk	Papper/di gitalt		2 år	Kronpärm	Mottagningsenheten		Ja	Mottagningsenheten	
			Anmälan/ansökan	Kronologisk/Person nummer	Papper/Di gitalt	Procapita/Co mbine	2 år/ 5 år/Bevaras	Kronpärm/Pe rsonakt	Handläggare	5 år	Ja	Mottagningsenheten/ Barn och ungdom	Regler för bevarande styrs av om dokumentet ger upphov till att ett utredning inleds eller ej. Om utredning ej inleds förvaras dokumentet i kronpärm och gallras efter 2 år. Om utredning inleds gallras dokumentet efter 5 år alternativt bevaras.

			Anvisningsbesked från migrationsverket	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt/pr ocapita/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Mottagningsenheten/ Barn och ungdom	Anvisningen ger upphov till att ett ärende aktualiseras. I och med att ett anvisat barn även är/ blir placerad ska dokumentet bevaras, då akten som helhet ska bevaras.
			Förhandsbedömning/Beslut om att inleda utredning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Mottagningsenheten/ Barn och ungdom	
			Förhandsbedömning/Beslut om att ej inleda utredning	Kronologisk	Papper		2 år	Kronpärm	Handläggare		Ja	Mottagningsenheten	
			Registerutdrag	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	2 år/5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Mottagningsenheten/ Barn och ungdom	Om personen ej är aktuell förvaras handlingen i kronpärm och gallras efter 2 år.
			Utredningsdokument	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	
			BBIC-dokument	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Vid inaktualitet/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet och/eller socialnämnd	Underlag av tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet. Kan utgöra underlag för sammantällning i utredning. Om dokumentet i sig är av vikt bör det bevaras.
			Journal	Personnummer	Papper/digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Mottagningsenheten/ Barn och ungdom	
			Skriftlig information och konsultationsdokument från skola, förskola, polis, försäkringskassa, sjuk- och hälsovård etc.	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	Information av tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet.
			Inkomna och utgående handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär (t ex kvitton, meddelanden)	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Myndighet	
			Beslut	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt/Procapita/Combine	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	
			Uppdrag till utförare	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt/Procapita	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	
			Vårdplan	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt/Procapita	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	
			Placeringsinformation	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Vid inaktualitet/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	Om dokumentet innehåller uppgifter av vikt för barnet ska det bevaras. Väsentligen tomma dokument gallras vid inaktualitet.
			Individavtal/Avropsavtal		Papper		Bevaras	Pärm för individavtal i aktskåp	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet	Dokumentet hör ej till personakt för barnet/den unge. Avtalet är mellan myndigheten och HVB/ stödboende/ annan boendeform om placeringen och utgör inte uppdraget i sig kring ungdomen och dess vård.
			Umgängesbegränsning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet/ socialnämnd	
			Hemlighållande av vistelseort	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet/ socialnämnd	

			Rapport/dokumentation från utförare/uppdragstagare	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt/Procapita	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	
			Fullmakt/samtycke	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet/Utförare		Ja	Myndighet/Utförare	Kopia i personakt och/eller i familjehemsakt.
			Begäran om yttrande	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Mottagningsenheten/ Barn och ungdom	Avser begäran från annan myndighet för att de ska kunna handlägga inividärende om den berörda personen, såsom exempelvis från kriminalvård, polis, åklagare, migrationsverk och transportstyrelsen. Detta avser INTE begäran yttrande från tillsynsmyndigheter såsom exempelvis JO och IVO.
			Yttrande	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	
			Ungdomskontrakt	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	
			Underrättelse om åtalsunderlåtelse	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Mottagningsenheten/ Barn och ungdom	
			Åtterrapporering	Personnummer	Papper/digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Mottagningsenheten/ Barn och ungdom	
			Korrespondens (mail, brev, fax etc)	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Lokalt i verksamhet/Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Mottagningsenheten/ Barn och ungdom	Korrespondens av tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet. Korrespondens av vikt för ärendet läggs i personakt och följer dess gallringsregler.
			Överklagande av beslut	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet, Socialnämnden	
			Dom	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet, Socialnämnden	Dom gällande placerade barn bevaras. Kopia lämnas till nämndsekreterare för kännedom.
			Läkarintyg, läkarutlåtande	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet/5 år	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	Intyg/utlåtande av tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet. Intyg/utlåtande av vikt för ärendet sparas i 5 år.
			Uppföljningsdokument	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	Uppföljningsdokument som rör placerade barn bevaras.
			Övervägande	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	
			Omprövning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	
			Förordnande av godman	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	
			Information från god man om avslag från migrationsverket	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Vid inaktualitet/5 år/ Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet	Om informationen i sig utgör ett dokument som kan få betydelse för ungdomen bör det bevaras med personakten. I annat fall noteras enbart informationen i journal.
			Kopia på LMA-kort	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Myndighet	Kopian är av tillfällig vikt.

			Meddelande om bosättning från Skatteverket	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Handläggare		Ja	Myndighet	Noteras i journal. Vid behov uppdateras person- och adressuppgifter.
		5.2.2. Utföra biståndsbedömda insatser					Personakter gällande barn och unga gallras generellt efter 5 år. Personakter avseende barn och unga som har varit placerade ska bevaras i sin helhet. Personakter avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden, bevaras för forskningsändamål.						
			Vårdplan	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/ Bevaras	Personakt på myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vis inaktualitet.
			Uppdrag	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/ Bevaras	Personakt på myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vis inaktualitet.
			Beställning	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/ Bevaras	Personakt på myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vis inaktualitet.
			Dom från allmänna domstolar	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt på myndighet	Myndighet	6 år	Ja	Myndighet/Utförare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vis inaktualitet.
			Kallelse		Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt på myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vis inaktualitet.
			Samarbetsavtal	Kronologiskt	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare		Ja	Myndighet/Utförare	Avser insatsen MST. Avtal med vårdnadshavare/ ungdom. Avtalet gäller max 6 månader
			Fullmakt/Samtycke		Papper/Digitalt	Procapita/Combine	vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Journal	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt på myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Utförare/ myndighet	Avser anteckningar som förs i verksamhetssystem och sparas med personakt.



			Arbetsanteckningar/ daganteckningar	Kronologisk	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Avser arbetsmaterial som rensas vid inaktualitet, oftast i samband med insatsens avslutande eller strax efter. Huruvida daganteckningar sparas med personakt eller enbart används som minnesanteckning för utförare skiftar. I kommande verksamhetssystem finns möjlighet till att föra anteckningar som sedan bevaras i enlighet med regler för personakten. Såsom minnesanteckningar för utförare gallras anteckningarna vid inaktualitet.
			Veckorapporter	Alfabetisk förnamnsordning	Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Avser MST, multi system therapy. MST. Arbetsmaterial för utförare och MST Sverige. Avidentifierade.
			Framstegsrapport	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt på myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	Avser MST, multi system therapy. Avser utförarens rapportering till beställare/ myndighetssidan kring insatsen.
			Rapport/ sammanfattning t.ex. veckovis, månadsvis eller avslutningsvis.	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine/saknar verksamhetstöd	5 år/Bevaras	Personakt på myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	Avser utförarens rapportering till beställare/ myndighetssidan kring insatsen.
			Fortsättningsplaner	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt		5 år	Ja	Myndighet/Utförare	Avser MST, multi system therapy.
			Återrapporteringsdokument	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt på myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	Avser ungdomstjänst. Återrapportering kring ungdomens utförande av utdömd ungdomstjänst.
			Arbetsbok Repulse		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare.	Utförare		Ja	Ungdom/ ungdomskonsulent	Avser ungdomstjänst. Arbetsboken är ungdomens och förvaras under tiden de arbetar med den hos utförare. Ungdomen får med sig arbetsboken vid insatsens avslutande.
			Observationsmaterial		Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Myndighet/Utförare	Avser familjebehandling. Observationsdokumentation som görs inom ramen för insats/ uppdrag. Utgör arbetsmaterial.
			Mötesprotokoll	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt på myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	Avser protokoll som exempelvis förs vid nätverksmöten som hålls inom ramen för en insats eller specifikt uppdrag kring nätverksmöte.
			Korrespondens		Papper/Digitalt		Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Lokalt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Utförare	Korrespondens av tillfällig och ringa art kan rensas bort vid inaktualitet. Viss korrespondens av större betydelse för ärendet kan sparas med personakt i angivna 5 år.
			Samordnad individuell plan (SIP)	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt på myndighet/lokalt hos utförare	Myndighet/Utförare	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	SIP'en sparas i 5 år/bevaras i det fall den inte uppenbart har karaktären av ett arbetsdokument som behöver renskrivas i annan form.

			Ärendestatistik		Papper/Digitalt			Lokalt hos utförare	Utförare			Utförare	Insamlad statistik utgör underlag till verksamhetsberättelse eller liknande. Underlaget kan gallras efter att det införts i årsstatistiken. Det övergripande dokumentet, exempelvis verksamhetsberättelsen, skall dock bevaras. Se kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan gällande lednings- och stödprocesser.
		5.2.3 Stödboende och HVB för unga					Personakter avseende barn och unga som har varit placerade ska bevaras i sin helhet.						
			Vårdplan	Personnummer	Papper		Bevaras	Personakt hos myndighet	Utförare/ myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	Vårdplan avser barn under 18 år. Original tillhör personakt på myndighet och bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Uppdrag	Personnummer	Papper		Bevaras	Personakt hos myndighet	Utförare/ myndighet	5 år	Ja		Uppdrag avser unga över 18 år. Kopia förvaras hos utförare under insatsperiod.
			Dokumentation från skola, exempelvis betyg		Papper		Vid inaktualitet/ Bevaras			5 år	Ja		Kan vara av vikt för den unge, och för framtida forskning, att spara viss dokumentation för att i framtiden kunna återskola dessa på et samtal ställe, även om dessa dokument inte specifikt har med socialtjänstens ansvar att göra.
			Beslut om inskrivning/ utskrivning	Personnummer	Papper		Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Noteras i journal.
			Dokumentaion och beslut kring migrationsprocessen		Papper		Vid inaktualitet/Bevaras			5 år	Ja		I arbete med placerade barn och ungdomar behöver vi särskilt uppmärksamma vikten av att vissa dokument av värde för den unge bevaras med personakten. Dokument kring asylprocessen kan därför vara av vikt att bevara, även om vi som myndighet inte är ålagda att göra det.
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/Digitalt		Bevaras	Personakt hos myndighet	Utförare/myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	Olika versioner och kopior kan under insattiden förvaras hos både handläggare och boende. Vid hantering av dokumentet behöver vi vara uppmärksamma på att slutförvaring av original ska vara med personakten som förvaras på myndighetssidan.
			Månadsrapport	Personnummer	Papper/Digitalt		Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	Original tillförs personakt på myndighet och sparas med akten 5 år eller i förekommande fall bevaras. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.

			Samordnad individuell plan (SIP)	Personnummer	Papper		Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	SIP'en bevaras i det fall den inte uppenbart har karaktären av ett arbetsdokument som behöver renskrivas i annan form.
			Fullmakt/Samtycke	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Korrespondens		Papper/Digitalt		Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Personakt eller lokalt hos utförare	Myndighet/Utförare	5 år	Ja	Utförare	Korrespondens av ringa och tillfälligt värde gallras vid inaktualitet. Korrespondens av vikt för ett ärende sparas i 5 år.
			Journal	Personnummer	Papper/Digitalt		Bevaras	Personakt hos utförare	Myndighet/Utförare	5 år	Ja	Myndighet och/eller utförare	Anteckningar förs på USB-sticka i avvaktan att verksamhetssystem startas upp. Anmärkningarna tillförs i sin helhet till personakt efter ärendets avslutande.
			Riskbedömning		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsdokument för personalen som uppdateras kontinuerligt. OBS dokumentet är inte brukarens utan tillhör personalen.
			Nyckelkvittens		Papper		2 år	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Husregler	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Kontrakt/avtal kring boendet	Personnummer	Papper		Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Utförare	Avser regler kring hur den unge ska sköta boendet.
			Information, provsvar etc från landstinget	Personnummer	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Myndighet och utförare	Notering görs i journal. Dokument av särskild vikt bevaras.
			Lokala rutiner, t ex städschema och akutrutin		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Nej	Utförare	
			Checklista självständighet	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsmaterial. Uppdateras kontinuerligt utifrån arbetet gemensamt med den unge.
		5.2.4 Uppdragstagare-rekrytering av och stöd till familjehem, kontaktfamiljer och kontaktpersoner					Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Fakturor/biljetter för resor vid umgänge	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Uppdragstagarakt	Familjevården		Ja	Familjevården/Barn och ungdom	Detta avser underlag som vi får in som verifikat för resor. Dessa kan gallras efter journalföring.
			Uppdrag till lönekontoret (avs arvoden och omkostnader)	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Uppdragstagarakt	Familjevården		Ja	Familjevården/Barn och ungdom	Kan gallras efter journalföring.
			Beslut om ersättning för förlorad arbetsinkomst	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år	Uppdragstagarakt	Familjevården		Ja	Familjevården/Barn och ungdom	
			Utdrag från myndighet	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Uppdragstagarakt	Familjevården		Ja	Familjevården/Barn och ungdom	Utdrag används enbart för kontroll och utgör underlag för utredningen.

			BRA-fam formulär	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Uppdragstagarakt	Familjevården		Ja	Familjevården/Barn och ungdom	Arbetsmaterial.
			Hälsodeklaration	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Uppdragstagarakt	Familjevården		Ja	Familjevården/Barn och ungdom	Arbetsmaterial.
			Djupintervju-formulär	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Uppdragstagarakt	Familjevården		Ja	Familjevården/Barn och ungdom	Arbetsmaterial.
			Utredning av uppdragstagare	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Familjevården	5 år	Ja	Familjevården/Barn och ungdom	
			Beslut om godkännande/medgivande av uppdragstagare	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Familjevården	5 år	Ja	Familjevården/Barn och ungdom	
			Avtal med uppdragstagare	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Familjevården	5 år	Ja	Familjevården/Barn och ungdom	
			Journalanteckning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Familjevården	5 år	Ja	Familjevården/Barn och ungdom	
			Handlingar av tillfällig vikt för ärendet	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Uppdragstagarakt	Familjevården		Ja	Familjevården/Barn och ungdom	
			Anmälan om oegentligheter i familjehem	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Familjevården	5 år	Ja	Familjevården/Barn och ungdom	
			Utredning om oegentligheter i familjehem	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Familjevården	5 år	Ja	Familjevården/Barn och ungdom	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Vid inaktualitet/ 5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Familjevården	5 år	Ja	Familjevården/Barn och ungdom	Information av tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet.
			Inkomna och upprättade handlingar i ett ärende som avslutas under utredningens gång	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Uppdragstagarakt	Familjevården		Ja	Familjevården/Barn och ungdom	Om ärendet avslutas under utredningens gång utan att slutföras, så gallras handlingarna i samband med att utredningen läggs ned.
		5.2.5 Förebygga, ge råd och stöd											
			Inskrivningsdokument		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Gallras vanligtvis 3 månader efter avslutad kontakt.
			Minnesanteckningar		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Gallras vanligtvis 3 månader efter avslutad kontakt.
			Intyg/ sammanfattning till annan vårdgivare eller myndighet		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Gallras 3 månader efter avslutad kontakt. Intyg som är skrivna åt enskilda eller familjer är deras dokument och behov av bevarande av dessa finns inte för verksamheten.
			Medlingsblankett från polisen		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Avser information som delges stödcentrum för brottsutsatta.
			Utdrag ur polisanmälan		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Avser information som delges stödcentrum för brottsutsatta.

			Anmälan om oro för barn enligt 14 kap 1 § SoL	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos myndighet	Myndighet		Ja	Utförare/ myndighet	Anmälan överlämnas till utredningsenhet på socialtjänsten och förvaras av dem. Se stycke om "hantera barn- och ungdomsärenden" vad avser mottagningsarbete.
			Korrespondens		Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Korrespondens av ringa och tillfälligt värde gallras vid inaktualitet. Korrespondens av vikt för ärendet sparas med personakt i fem år eller bevaras i förekommande fall.
			Kontrakt		Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Pärm hos polarna	Polarna			Polarna	Avser Polarnas verksamhet med anställda Minipolare. Rensas när personen avslutat uppdrag som polare.
			ICE-lista på minipolare		Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Pärm hos polarna	Polarna			Utförare	Avser Polarnas verksamhet med anställda Minipolare. Listan uppdateras utifrån tillkomna och borttagna minipolare. Ska endast finnas tillgänglig på kontor för att nå rätt person.
			Underlag för löneutbetalning		Papper		Vid inaktualitet/ 2 år	Pärm hos polarna /personalavdelning	Personalavdelningen			Utförare/ personalavdelning	Avser Polarnas verksamhet med anställda Minipolare. Underlaget överförs till personalavdelningen.
			Utbildningshäfte		Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare			Utförare	Avser Polarnas verksamhet med anställda Minipolare. Information och underlag som ges till ungdomar när de påbörjar anställning som polare.
			Utbildningsmaterial		Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Nej	Utförare	
			Broschyrer		Papper/Digitalt		Vid inaktualitet/ bevaras	Lokalt hos utförare	Utförare	1 år	Nej	Utförare	Ett exemplar av upprättat informationsmaterial levereras årsvis till kommunarkiv för förvaring.
			Särskilda händelser		Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja		Avser rapportering inom Polarnas fältverksamhet/ uppsökande verksamhet. De för logg på vad de gör . Enbart avidentifierade uppgifter. Om tydliga missförhållande uppmärksammas kring enskild ungdom görs separat orosanmälan till mottagningsenheten.
			Statistik		Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Insamlad statistik utgör underlag till verksamhetsberättelse eller liknande. Underlaget kan gallras efter att det införts i årsstatistiken. Det övergripande dokumentet, exempelvis verksamhetsberättelsen, skall dock bevaras. Se kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan gällande lednings- och stödprocesser.

5.3 Hantera familjerättsärenden							Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.			Senast när barnet blir myndigt bör akter som ska bevaras överlämnas till arkiv.			
		5.3.1 Hantera vårdnadsboende- och umgängesärenden											
			Begäran från Tingsrätten om upplysning/utredning/samarbetssamtal/yttrande	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Beslut från Tingsrätten om att anordna umgängesstöd	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Upplysning, rapport och resultat av samarbetssamtal till Tingsrätten	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Utdrag från polisregister	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	Dokument avseende ej godkända avtal mellan föräldrar gallras då barnet fyller 18 år. De dokument som avser godkända avtal sparas 5 år, eller bevaras i förekommande fall.
			Utdrag från socialregister	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	Dokument avseende ej godkända avtal mellan föräldrar gallras då barnet fyller 18 år. De dokument som avser godkända avtal sparas 5 år, eller bevaras i förekommande fall.
			Journalanteckningar	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Inkomna och upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Inkomna och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Familjerätten		Ja	Familjerätten	
			Dom	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Kallelse till rättegång	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt	Familjerätten		Ja	Familjerätten	
			Utredning om avtal mellan föräldrar	Personnummer	Papper/digitalt	Procapita/Combine	Då barnet fyller 18 år/5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	Dokument avseende godkända avtal får inte gallras innan barnet fyller 18 år. De dokument som avser ej godkända avtal sparas i 5 år, eller bevaras i förekommande fall.

			Avtal om vårdnad/boende/umgänge	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Då barnet fyller 18 år/5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	Dokument avseende godkända avtal får inte gallras innan barnet fyller 18 år. De dokument som avser ej godkända avtal sparas i 5 år, eller bevaras i förekommande fall.
			Beslut om avtal mellan föräldrar	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Då barnet fyller 18 år/5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	Dokument avseende godkända avtal får inte gallras innan barnet fyller 18 år. De dokument som avser ej godkända avtal sparas i 5 år, eller bevaras i förekommande fall.
		5.3.2 Hantera vårdnadsöver-flyttning											
			Utredning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Inkomna och upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Inkomna och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Familjerätten		Ja	Familjerätten	
			Journalanteckningar	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Utdrag från socialregister	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Utdrag från polsiregister	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Dom	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
		5.3.3 Hantera faderskaps-/föräldraskapsutredning											
			Underrättelse från Skatteverket om nyfött barn till ogift mor	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Underrättelse från Skatteverket om inflyttat barn	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Brev till modern med anledning av underrättelsen av nyfött barn	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Journalblad	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Intyg om assisterad befruktning	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	



			Identitetsstyrkande handlingar	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Intyg (ultraljudsundersökningar, förlossning)	Personnummer	papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			MF-protokoll (moder/faderskapsprotokoll)	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Resultat av rättsgenetisk undersökning	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			S-protokoll/Samboprotokoll	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Faderskaps-/föräldraskapsbekräftelse	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Anmälan om gemensam vårdnad	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Ä-protokoll (Åktamansprotokoll)	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			FÖR-protokoll (Föräldrarprotokoll)	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Inkomna och upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Inkomna och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär, t ex Försäkringskassans förfrågan om faderskap eller provtagningsintyg.	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Familjerätten		Ja	Familjerätten	
			Underlag och beslut angående nedläggning av faderskaps/föräldraskapsutredning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Handlingar i ärende gällande hävande av faderskaps/föräldraskapsutredning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Beslut/domar	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Kallelse till rättegång	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Familjerätten		Ja	Familjerätten	
			Begäran om bistånd från utlandsmyndighet	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Familjerätten		Ja	Familjerätten	
		5.3.4 Hantera adoptionsärenden											

			Intyg om föräldrautbildning inför adoption	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Ansökan om medgivande med bilagor	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Journalblad	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Samtycke till registerutdrag	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Familjerätten		Ja	Familjerätten	
			Utdrag ur socialregister	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Utdrag Polisregister	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Utdrag Försäkringskassan	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Utdrag Kronofogden	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Hälsodeklaration & Läkarintyg	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Referenser	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Medgivandeutredning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Anmälan om att ett utländskt barn har föreslagits för adoption	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Samtycke med bilagor till att adoptionsförfarandet får fortsätta	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Handlingar rörande barnets ursprung	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Yttrande från Socialstyrelsens rättsliga råd	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevara	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Yttrande från behandlande läkare	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Beslut om medgivande	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Aktualiseringsintyg	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	

			Ansökan till tingsrätten om adoption	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Yttrande från socialnämnd till tingsrätt	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Dom från Tingsrätten	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Återkallelse av medgivande	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Överklaganden med bilagor	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Beslut/Domar i förvaltningsdomstol	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Uppföljningsrapporter	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Kallelse till rättegång, möte med handläggare mm.	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Familjerätten		Ja	Familjerätten	
			Inkomna och upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita/Combine	Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Inkomna och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Personnummer	Papper	Procapita/Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Familjerätten		Ja	Familjerätten	
		5.3.5 Hantera namnändringen											
			Begäran om yttrande från tingsrätten	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Utredning	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Inkomna och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt	Familjerätten		Ja	Familjerätten	
			Inkomna och upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Journalanteckningar	Personnummer	Papper/Digitalt	Procapita	5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
			Beslut från tingsrätten	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt	Familjerätten	5 år/vid myndig ålder	Ja	Familjerätten	
		5.4 Ge stöd och omsorg till äldre											

		5.4.1 Hantera äldreärenden					Personakter avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Ansökan	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Läkarintyg	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			ADL-status	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			SIP (samordnad individuell plan)	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Fullmakt	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Ställföreträdarskap	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Utredning	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beslut om bistånd	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Överklagande	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Yttrande	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Dom	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Kallelse	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	
			Erbjudande	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beställning av insats	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Klagomål	Personnummer/Löpnnummer/Diariumnummer	Papper/Digitalt	Combine/DF Respons/Public360	2 år	Personakt/central registratur	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Inkomstförsäkrans	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beslut om avgift	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Underlag för fastställande av avgift	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet/ 5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Korrespondens av tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet
			Korrespondens	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet/ 5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Korrespondens av tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet
			Arbetsanteckning	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	
			Avtal	Personnummer	Papper	E-avrop	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Journalanteckning	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Meddelande om utskrivning	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	Noteras i journal.

			Rapport enligt Lex Sarah	Personnummer/Löpnummer	Papper/Digitalt	Combine/DF Respons	5 år/Bevaras	Pärm lokalt hos utvecklingsavdelningen	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Notering i journal görs om händelsen och eventuella åtgärder. Rapport och eventuell utredning förvaras inte med personakt.
		5.4.2 Särskilda boenden					Dokument enligt SoL för personer födda 5, 15, 25 bevaras för forskningsändamål. Dokument enligt HSL gallras efter 10 år.						
			Kallelse	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos myndighet/utförare	Myndighet/utförare		Ja	Myndighet och Utförare	Noteras i journal.
			Erbjudande	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Myndighet och Utförare	Original hos myndighet kopia hos verksamhet. Noteras i journal.
			Förfrågan/erbjudande om plats	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Myndighet och Utförare	Original hos myndighet kopia hos utförare. Noteras i journal.
			Bekräftelse av accepterad plats	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Myndighet och Utförare	Original hos myndighet kopia hos utförare.
			Beställning/uppdrag av insats/vårdplats	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och Utförare	Original hos myndighet kopia hos utförare.
			Genomförandeplan	Personnummer	Digitalt/Papper	Viva	5 år/Bevaras	Personakt	Utförare	5 år	Ja	Myndighet och Utförare	
			Avvikelsehantering	Löpnummer/Diarie nummer	Digitalt	DF Respons/Public 360	3 år/Bevaras	Pärm lokalt hos utvecklingsavdelningen	Utförare	3 år	Ja	Myndighet och utförare	Förvaras ej med personakt, utan i annan ordning. Notering om avvikelse och eventuella åtgärder görs i journal. Mer utförligt om avvikelsehantering och bevarande/ gallring i separat del.
			Uppföljning av beslut/insats	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet och utförare	
			Nationell vårdplan för Palliativ vård	Personnummer	Papper		10 år	Personakt	Utförare		Ja	Utförare	
			Journal enligt HSL		Digitalt	Viva	10 år	Viva	Utförare		Ja	Utförare	
			Journal enligt SoL		Digitalt	Viva	5 år/Bevaras	Viva	Utförare	5 år	Ja	Utförare	
			Journalkopior från landstinget	Personnummer	Papper	Viva	Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Landstinget		Ja	Utförare	I dagsläget tar verksamheten emot kopia från Landstinget. Verksamheten kan komma att få tillgång till sammanhållen journalföring i framtiden. Viktiga saker noteras i egen HSL-journal. Kan gallras när verksamheten inte längre behöver dem.
			Levnadsberättelse		Papper/digitalt		10 år	Omvårdnads pärms	Utförare		Ja	Utförare	I omvårdnads pärms, läggs sedan i akten
			Miljöbedömning - checklista boendemiljö		Papper/digitalt	Papper/Viva	Vid inaktualitet	Omvårdnads pärms/Viva	Utförare		Ja	Utförare	
			Singeringslista avseende medicin	Kronologiskt	Papper	Papper	10 år	Omvårdnads pärms i brukarens lägenhet	Utförare		Ja	Utförare	

			Lokala rutiner		Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt på datorn	Utförare		Nej	Utförare	Avser lokalt skapade rutiner. För rutiner som är styrande för verksamheten och beslutade på ledningsnivå, se kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.
			Hyreskontrakt för särskilt boende		Papper		2 år	Pärm för hyreskontrakt	Utförare		Ja		Det kan finnas anledning att behålla kontrakten längre än 2 år om verksamheten ser behov av det.
		5.4.3 Hemtjänst					Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Kallelse	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos myndighet	Myndighet		Ja	Myndighet och Utförare	
			Erbjudande	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos myndighet	Myndighet		Ja	Myndighet och Utförare	Original hos myndighet, kopia hos utförare
			Beställning av insats	Personnummer	Digitalt/Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och Utförare	Original hos myndighet, kopia hos utförare
			Genomförandeplan	Personnummer	Digitalt/Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Utförare	5 år	Ja	Myndighet och Utförare	
			Avvikelsehantering	Löpnummer	Papper	Df respons	3 år	Pärm lokalt hos utvecklingsavdelningen			Ja	Myndighet och Utförare	Hantering återfinns i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.
			Nyckelkvittens (personal)	Kronologisk	Papper		2 år	Lokalt hos utförare	Utförare			Utförare	
			Uppföljning	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Utförare	5 år	Ja	Myndighet och Utförare	
			Medgivande/samtycke	Personnummer	Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Utförare		Ja	Myndighet och Utförare	
			Inköpslistor		Papper		1 mån	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
			Kylskåpstemperatur		Papper		2 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
			Återbud (verifikat för ekonomisk uppföljning)		Papper/digitalt		2 år	Pärm hos utförare/lokalt på dator	Utförare		Ja	Utförare	
			Singeringslista nycklar (personal)	Kronologisk	Papper		2 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
			Singeringslista bilar (personal)		Papper		1 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
			Singeringslista telefoner (personal)		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	Listan är av ringa och tillfällig betydelse
			Körjournal/Kilometerboken	Per bil	Papper		1 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	

			Tidsregistrering av kund	Kronologisk	Digitalt/Papper	Phoniro	2 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	När digital tidsregistrering inte fungerar görs registreringen på papper. När det blir återbud registreras det på papper/ dator, ej i Phoniro (s.k. bomlista).
			Schema	Kronologisk	Digitalt/Papper	Phoniro	2 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
		5.4.4 Förebygga, ge råd och stöd											
			Statistik		Papper/digitalt		Vid inaktualitet/ bevaras	Lokalt hos utförare/i dator	Utförare			Utförare	Insamlad statistik utgör underlag till verksamhetsberättelse eller liknande. Underlaget kan gallras efter att det införts i årsstatistiken. Det övergripande dokumentet, exempelvis verksamhetsberättelsen, skall dock bevaras. Se kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan gällande lednings- och stödprocesser.
			Anteckningar		Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare/i dator	Utförare		Ja	Utförare	Utgör lokalt arbetsmaterial av ringa och tillfällig betydelse.
			Informationsmaterial, broschyrer		Papper/digitalt		Vid inaktualitet/ bevaras	Lokalt hos utförare/i dator	Utförare	1 år	Nej	Utförare	Ett exemplar av upprättat informationsmaterial levereras årsvis till för förvaring.
			Deltagarlistor		Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare/i dator	Utförare		Ja	Utförare	
			Fixartjänstdokument		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare, excel på dator	Utförare			Utförare	Dokumentet innehåller inga personuppgifter. Det står vilka fixartjänster som har gjorts, var och när och används av utföraren som minnestöd. Utgör till viss del underlag för statistik kring tjänstens nyttjande. Dokumentet gallras efter två år.
			Daganteckningar/ arbetsanteckningar		Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare, på dator med, åtkomst för instruktörerna	Utförare		Ja	Utförare	Avser syn- och hörselinstruktörer. Anteckningarna är till planering utifrån tidigare besök. Innehåller kontaktuppgifter och uppgifter kring hjälpmedel som underlättar vid förnyad kontakt. Dokumentet gallras två år efter senaste kontakt.
			Register		Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Avser trygghetslarm. Uppdateras kontinuerligt.
			Nyckelkvittens		Papper		Minst 2 år	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Kvittensen skapas vid larminstallation, och sedan vid avinstallation. Kvittensen sparas i larmakt för den enskilda brukaren under perioden som han innehar ett trygghetslarm. Efter avslutad tjänst sparas kvittensen lokalt i pärm.
			Larmkvittens		Papper		Minst 2 år	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Kunden kvitterar att man mottagit och låtit installera ett trygghetslarm och sedan att man lämnat tillbaka trygghetslarmet.



			Lista över personer utifrån folkbokföring		Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Avser lista för uppsökande verksamhet med förebyggande hembesök för äldre. Listan ä av tillfälligt värde och utgör grunden för de kontakter som tas. Rensas vid inaktualitet.
			Minnesanteckningar				Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Utgör arbetsmaterial av ringa och tillfällig betydelse.
			Korrespondens		Papper/ Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
	<b>5.5 Ge stöd och omsorg till personer med funktionsnedsättning</b>												
		5.5.1 Hantera ärenden gällande personer med funktions-nedsättning					<b>Dokument gällande barn som inkommit eller upprättats i samband med insats i form av boende utanför föräldrarhemmet bevaras. Personakter avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.</b>						
			Ansökan	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Läkarintyg	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			ADL-status	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			SIP (samordnad individuell plan)	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Fullmakt	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Ställföreträdarskap	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Utredning	Personnummer	Papper/Di gitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beslut om insats	Personnummer	Papper/Di gitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Överklagande	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Yttrande	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Dom	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Kallelse	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	
			Erbjudande	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beställning av insats	Personnummer	Papper/Di gitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Klagomål	Personnummer	Papper/Di gitalt	Combine/Pub lic360	2 år	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	

			Korrespondens	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Korrespondens av ringa och/ eller tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet. Noteras i journal.
			Avtal	Personnummer	Papper	Combine/E-avrop	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Kopia på hyreskontrakt	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Journalanteckning	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Individuell plan	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Meddelande om utskrivning	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	Noteras i journal.
			Rapport enligt 24 a LSS (Lex Sarah)	Process-ID/Löpnnummer	Papper/Digitalt	Combine/DF Respons	5 år/Bevaras	Pärm lokalt hos utvecklingsavdelningen	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Notering i journal görs om händelsen och eventuella åtgärder. Rapport och eventuell utredning förvaras inte med personakt.
			Arbetsanteckningar	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	
		5.5.2 Personlig assistans, daglig verksamhet, ledsagning och avlösning					Personakter avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Beställning av insats	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt, myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsenheten/Utförare	
			Bekräftelse av beställning		Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Combine	Utförare		Ja	Biståndsenheten/Utförare	
			Erbjudande om insats till klient/brukare	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt, utförare	Utförare		Ja	Biståndsenheten/Utförare	
			Bekräftelse ja/nej från klient/brukare	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Biståndsenheten/Utförare	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsenheten/Utförare	Upprättas i samråd med brukare, anhörig, god man.
			Social dokumentation: daglig verksamhet	Personnummer	Digitalt	Viva	5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Utförare	
			Social dokumentation: personlig assistans	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Utförare	
			Arbetsanteckningar	Personnummer	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsmaterial.
			Samtycke	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos myndighet/utförare	Myndighet/Utförare		Ja	Biståndsenheten/Utförare	
			Uppföljning	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Biståndsenheten/Utförare	
			Återrapportering av icke verkställda beslut till myndighet		Digitalt		Vid inaktualitet	Arkivskåp			Ja	Biståndsenheten/Utförare	Återrapportering sker muntligt eller per mejl till biståndshandläggare. Noteras i journal.

			Återrapportering till nämnd	Diarienummer	Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	Myndighet	3 år		Biståndsenheten/Utförare	Rapport till nämnd går inte direkt från utförare utan samlat med avdelningens rapportering av samtliga icke verkställda beslut.
			Så vill jag ha det/arbetsbeskrivning	Personnummer	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Personakt i arkivskåp hos utförare/Lokalt på dator	Utförare		Ja	Utförare	
			Beslut om insats från försäkringskassan		Papper		2 år	Arkivskåp	Beställare/utförare		Ja	Biståndsenheten/utförare	
			Avtal om assistans med försäkringskassan		Papper		2 år	Arkivskåp	Beställare/utförare		Ja	Biståndsenheten/utförare	
			Underlag för tidsfakturerings		Papper/Digitalt	Raindance	2 år	Arkivskåp/Lokalt på dator, G-mapp	Utförare/ beställare			Biståndsenheten/utförare	
			Brukarpärmar (underlag för assistanstimmar till FK)		Papper/Digitalt		2 år	Arkivskåp/Lokalt på dator, G-mapp	Utförare		Ja	Utförare	
			Förteckning över brukare (ej namn)		Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt på dator, G-mapp	Utförare		Ja	Utförare	
			Anhörig- och brukarenkät	Diarienummer	Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	Utförare	3 år		Utförare/centralt	Enkät och sammanställning bevaras, enkätsvar diarieförs ej och gallras när sammanställning är klar.
		5.5.3 LSS-boenden: korttidshem, servicebostad och gruppboende					<b>Dokument gällande barn som inkommit eller upprättats i samband med insats i form av boende utanför föräldrarhemmet bevaras.</b> Personakter avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.	LSS-dokument och HSL-dokument hålls åtskilda i personakt.					
			Beställning av insats	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavdelningen/Utförare	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	
			Klagomål/synpunkt	Personnummer/diarienummer/löpnummer	Papper/Digitalt	Public360/DFrespons	2 år	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Myndighet/Utförare	
			Korrespondens (mail, brev, fax)	Personnummer	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet/5år/bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	Korrespondens som är av vikt för ärendet förvaras i personakt. Är innehållet av ringa värde noteras det i akt och kan sedan rensas.
			Individuell plan	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Myndighet/Utförare	
			Levnadsberättelse	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt utförare	Utförare	5 år	Ja	Utförare	

			Nivåmätning		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Tillhör ej personakt. Avser mätning som görs av myndighet som sedan genererar underlag kring vad verksamheten får för intäkt för individen.
			Kontaktböcker (mellan gruppbostad och daglig verksamhet)		Papper		Vid inaktualitet	Hos den enskilde	Brukare		Ja	Utförare	
			Analysplan		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
			"Dag för dag"-blad (personalplanering/schema)		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsmaterial.
			Almanacka		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	Dokumentet är av ringa och tillfällig vikt. Viktiga händelser noteras i journalen.
			Medicin-signering	Personnummer	Papper		10 år	HSL-akt	LSS-hälsan		Ja	LSS-hälsan	
			Kundinformation (kontaktuppgifter, genomförandeplan etc)	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			"Så vill jag ha det"-information		Papper		Vid inaktualitet	"Så vill jag ha det"-pärm	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsmaterial.
			Arbetskort		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsmaterial.
			Aktivitetsplanering		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Kallelse till läkarbesök	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja		
			Avtal mellan kommun och vårdinrättning	Diarienummer	Papper	Public 360/E-avrop	Bevaras	Central registratur	Avtalsansvarig	3 år		Myndighet/utförare/avtalsansvarig	
			Avtal mellan brukare och vårdinrättning	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Utförare			Myndighet och utförare	
			Kopia på hyreskontrakt	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt	Utförare			Myndighet/ utförare	
			Meddelande om utskrivning	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt	Utförare			Myndighet/ utförare	
			Arbetsanteckningar	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Får sparas i max 3 mån. Anteckningar av vikt noteras i journal.
		5.5.4 Förebygga, ge råd och stöd											
			Minnesanteckningar		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Broschyrer		Papper/Digitalt		Vid inaktualitet/bevaras	Lokalt hos utförare	Utförare	1 år	Nej	Utförare	Ett exemplar av upprättat informationsmaterial levereras årsvis till kommunarkiv för förvaring.
			Statistikunderlag		Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt på dator/ i verksamheten	Utförare			Utförare	Utgör underlag för sammanställning.

	<b>5.6 Hantera kommunal hälso- och sjukvård</b>												
		5.6.1 LSS-hälsan											
			Patientjournal		Papper/Digitalt	Viva	10 år	Viva	LSS- hälsan		Ja		Särskilt boende och LSS-hälsan
			Journalkopior från landsting	Personnummer	Papper	Viva	10 år	Personakt	LSS- hälsan		Ja		Särskilt boende och LSS-hälsan
			Remiss	Personnummer	Papper	Viva	10 år	Personakt	LSS- hälsan		Ja		Särskilt boende och LSS-hälsan
			Läkemedelslista från vårdcentralen	Personnummer	Papper		10 år	Personakt	LSS- hälsan		Ja		Särskilt boende och LSS-hälsan
			Fullmakt/Samtycke	Personnummer	Papper	Viva	Vid inaktualitet	Personakt	LSS- hälsan		Ja		Särskilt boende och LSS-hälsan
			Bedömning av sjukgymnast/arbetsterapeut	Personnummer	Papper/Digitalt	Viva	10 år	Personakt	LSS- hälsan		Ja		Särskilt boende och LSS-hälsan
			Rondlista över patienter		Papper	Viva	Vid inaktualitet	Lokalt i verksamhet	LSS- hälsan		Ja		Särskilt boende och LSS-hälsan
			Inventering hjälpmedel		Digitalt	Viva	Vid inaktualitet	Lokalt i dator	LSS- hälsan		Ja		Särskilt boende och LSS-hälsan
			Signeringslista läkemedel	Personnummer	Papper		10 år	Personakt	LSS- hälsan		Ja		Särskilt boende och LSS-hälsan
			Beslut om delegering av medicinska uppgifter		Papper	Viva		Lokalt i verksamheten	LSS-hälsan				Särskilt boende och LSS-hälsan
	<b>5.7 Tillstånd och tillsyn</b>												
		5.7.1 Hantera tillståndsärenden											
			Ansökan	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Bevaras	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare	1 år		Alkoholhandläggare/enhetschef	
			Utredning	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Bevaras	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare	1 år		Alkoholhandläggare/enhetschef	Utredningen kan innehålla sekretessbelagda uppgifter som inhämtats från skatteverket, polismyndigheten och kronofogdemyndigheten.
			Beslut om tillstånd/avslag	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Bevaras	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare	1 år		Alkoholhandläggare/enhetschef	
			Underlag till beslut/utredning	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare			Alkoholhandläggare/enhetschef	Sekretessbelagda uppgifter förekommer i remissvar från skatteverket, polismyndigheten och kronofogdemyndigheten.
			Kommunikation	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare			Alkoholhandläggare/enhetschef	
			Expediering av beslut	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Bevaras	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare	1 år		Alkoholhandläggare/enhetschef	
		5.7.2 Hantera anmälningsärenden											
			Anmälan	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare			Alkoholhandläggare/enhetschef	Avser handläggning av försäljning av tobak och folköl.
			Anmälan/avanmälan hos läkemedelsverket	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare			Alkoholhandläggare/enhetschef	Avser handläggning av försäljning av receptfria läkemedel

			Underlag: registreringsbevis från Bolagsverket eller motsvarande från skatteverket, egenkontrolls program	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare			Alkoholhandläggare/enhetschef	
			Beslut om tillstånd/avslag	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Bevaras	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare	1 år		Alkoholhandläggare/enhetschef	
		5.7.3 Hantera remissförfrågningar											
			Remiss från Lotteriinspektionen eller annan organisation/ myndighet	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare			Alkoholhandläggare/enhetschef	Avser handläggning av remisser om exempelvis tillstånd för spelautomater.
			Remissvar till Lotteriinspektionen eller annan organisation/ myndighet	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkoholhandläggare			Alkoholhandläggare/enhetschef	Avser handläggning av remisser om exempelvis tillstånd för spelautomater.
		5.7.4 Genomföra tillsyn samt rapportering											
			Tillsynsprotokoll	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkohol-handläggare		Ja	Alkoholhandläggare/enhetschef	
			Underlag till beslut/utredning	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkohol-handläggare		Ja	Alkoholhandläggare/enhetschef	Exempelvis remissvar från skatteverket, polismyndigheten och kronofogdemyndigheten innehåller sekretessbelagda uppgifter.
			Remiss	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkohol-handläggare		Ja	Alkoholhandläggare/enhetschef	Avser inre tillsyn. Sekretessbelagda uppgifter kan återfinnas i materialet.
			Remissvar från tillfrågad myndighet	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 2	Alkohol-handläggare		Ja	Alkoholhandläggare/enhetschef	Avser inre tillsyn. Sekretessbelagda uppgifter kan återfinnas i materialet.
			Beslut	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT, OL 2	Bevaras	Akt/ Alk T/OL 2	Alkohol-handläggare	1 år		Alkoholhandläggare/enhetschef	
			Underlag för fakturering av tillsynsavgifter	Alfabetisk ordning	Digitalt	AlKT, OL 2	10 år	Ekonomiavdelningen	Alkohol-handläggare		Ja	Alkoholhandläggare/enhetschef	
			Restaurangrapport	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT/OL 2	10 år	Akt/ Alk T/OL 2	Alkohol-handläggare		Ja	Alkoholhandläggare/enhetschef	Årlig rapport som inkommer till kommunen från restaurang. Utgör underlag för fakturering samt för rapportering till Folkhälsomyndigheten
			Rapportering till olika myndigheter	Alfabetisk ordning	Papper/digitalt	AlKT/OL 2	Vid inaktualitet	Akt/ Alk T/OL 3	Alkohol-handläggare		Ja	Alkoholhandläggare/enhetschef	Avser utgående rapporter. Sekretess gäller för restaurangrapporten när den sänds med. Övriga handlingar ska menprövas.
	5.8 Kvalitetsuppföljning												
		5.8.1 Avvikelsehantering enligt lex Maria											



			Avvikelse rapport	Löpnummer	Digitalt	DF Respons	10 år/ Bevaras	DF Respons	MAS	3 år	Ja	Utförare och MAS	Enskilda rapporterade händelser gallras efter 10 år om de granskats i en händelse- eller riskanalys, där en sammanställning gjorts för rapportering och uppföljning av mål och resultat och som bevaras. Observera att gallring av enskilda avvikelse-rapporter inte får ske om dessa behövs för vårdgivarens uppföljning, eller för ev framtida utredningar i disciplin- eller patientskadeärenden.
			Utredning enligt lex Maria inkl. åtgärd	Diarienummer/Löpnummer	Digitalt	Public 360/DF Respons	Bevaras	Public 360/DF Respons	MAS	3 år	Ja	Utförare/ MAS	Mindre utredningar hanteras i DF Respons. De utredningar som ska till IVO hanteras i Public 360.
			Tjänsteskrivelse	Diarienummer	Digitalt/Papper	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Ja	MAS/ Vård- och omsorgsnämnden	
			Anmälan till IVO	Diarienummer	Digitalt/Papper	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Ja	MAS/utförare/Vård- och omsorgsnämnden	
			Beslut från IVO	Diarienummer	Digitalt/Papper	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Ja	MAS/utförare/Vård- och omsorgsnämnden	
		5.8.2 Avvikelsehantering enligt lex Sarah											
			Avvikelse rapport	Kronologisk/Löpnummer	Papper/Digitalt	DF Respons	5 år/Bevaras	Pärm på utvecklingsavdelningen	Utredande verksamhet	3 år	Ja	Myndighet/utförare/utvecklingsavdelningen	Rapporter/handlingar som blir del av lex Sarah-ärende bevaras med ärendeakten.
			Utredning	Diarienummer/Löpnummer	Papper/Digitalt	Public 360/DF Respons	Bevaras	DF Respons/Public 360/akt i nämndarkivet	Utredande verksamhet	3 år	Ja	Myndighet/utförare/utvecklingsavdelningen	
			Anmälan till IVO	Diarienummer	Papper/Digitalt	Public 360	Bevaras	DF Respons/Public 360/akt i nämndarkivet	Utredande verksamhet/utvecklingsavdelningen	3 år	Ja	Myndighet/utförare/utvecklingsavdelningen/berörd nämnd	
			Beslut från IVO	Diarienummer	Papper/Digitalt	Public 360	Bevaras	DF Respons/Public 360/akt i nämndarkivet	Utredande verksamhet/utvecklingsavdelningen	3 år	Ja	Myndighet/utförare/utvecklingsavdelningen/berörd nämnd	
		5.8.3 Kvalitetsuppföljning											



			Korrespondens		Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos MAS/avtalshandläggare	MAS/utvecklingsavdelningen		Nej	MAS/Utvecklingsavdelningen	
			Uppföljningsplan	Diarienummer	Papper/Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Nej	Utvecklingsavdelningen	
			Underlag till rapport (enkäter, dokumentation, intervjuer etc)	Diarienummer	Papper/Digitalt	Public 360	Vid inaktualitet/Bevaras	Lokalt i verksamhet/Central registratur	MAS/utvecklingsavdelningen	3 år	Nej	MAS/Utvecklingsavdelningen	Underlag av vikt för ärendet bevaras. Underlag av ringa eller tillfällig karaktär kan gallras vid inaktualitet
			Rapport till nämnd	Diarienummer	Papper/Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS/utvecklingsavdelningen	3 år	Nej	MAS/Utvecklingsavdelningen/ Berörd nämnd	
			Handlingsplan	Diarienummer	Papper/Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS/utvecklingsavdelningen	3 år	Nej	MAS/Utvecklingsavdelningen / Utförare	
			Tjänsteskrivelse	Diarienummer	Papper/Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS/utvecklingsavdelningen	3 år	Nej	MAS/Utvecklingsavdelningen/berörd nämnd	
			Sammanställning av stickprovskontroll	Diarienummer	Papper/Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS/utvecklingsavdelningen	3 år	Nej	Utvecklingsavdelningen	
			Patientsäkerhetsberättelse	Diarienummer	Papper/Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Nej	MAS, Vård- och omsorgsnämnden	Enligt 3 kap. 10 § PSL ska vårdgivaren senast 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse
			Utdrag ur protokoll (Vård- och omsorgsnämnden)	Diarienummer	Papper/Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Nej	MAS, Vård- och omsorgsnämnden	
			Arbetsanteckningar		Papper/Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt i dator/verksamhet	MAS/utvecklingsavdelningen		Nej	MAS/Utvecklingsavdelningen	







































































