

| Nivå 1 Verksamhets- område | Nivå 2 | Nivå 3 Process | Handlingsslag | Sorteringsordning | Medium | Diariéföring Registreras och kan återsökas i | Bevarande eller gallring av handlingsslaget | Förvaring i verksamheten (original) | Informationsägare | Till kommun- arkivet | Sekretess | Vem ska använda | Anmärkning |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------|----------|--|---|---|--------------------------|----------------------------|-----------|--------------------------|---|
| 8 Särskilda sambands- insatser | | | | | | | | | | | | | |
| | 8.1 Överförmyndar- verksamhet | | | | | | | | | | | | |
| | | 8.1.1 Registrera | | | | | | | | | | | |
| | | | Register enligt 9 § i förmyndarskapsförordningen | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | | Överförmyndarhandläggare | 3 år | Ja | Överförmyndarhandläggare | Uppgifterna migreras vid systembyte |
| | | | Journal-/dagboksblad för överförmyndarens löpande tjänsteanteckningar i ärendet | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | I akt eller separat fördd register |
| | | 8.1.2 Rekramera ställföreträdare | | | | | | | | | | | |
| | | | Annons | Diarienummer | Digitalt | Dator, Överförmyndarna pp under G. | Vid inaktualitet | Gemensam akt hos överförmyndare | Överförmyndhandläggare | | Nej | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Informationsbroschyr | Kronologisk | Papper | Pärm | Vid inaktualitet | Pärm hos överförmyndare | Överförmyndhandläggare | | Nej | | |
| | | | Intresseanmälan , ställföreträdarskap | Alfabetisk ordning | Papper | Dator, Överförmyndarna pp under G. | Vid inaktualitet | Pärm hos överförmyndare | Överförmyndhandläggare | | Ja | Överförmyndarhadnläggare | |
| | | | Registerutdrag (Polisen, Kronofogden, socialtjänsten etc.) | Alfabetisk ordning | Papper | Pärm | Gallras efter 3 år | Pärm hos överförmyndare | Överförmyndhandläggare | | Ja | Överförmyndarhadnläggare | |
| | | | Registerutdrag över god man | Alfabetisk ordning | Digitalt | Wärna | Gallras vid inaktualitet | Wärna | Överförmyndhandläggare | | ja | Överförmyndarhadnläggare | |
| | | | Beskrivning av uppdrag | Diarienummer | Papper | Diariéföras | Bevaras | Diariet | Överförmyndarhandläggare | 3 år | ja | Överförmyndarhadnläggare | |
| | | | Förvaltarfrihetsbevis | Alfabetisk ordning | Papper | Pärm | vid inaktualitet | Pärm hos överförmyndare | Överförmyndarhandläggare | | nej | | Kopia bevaras. Original skickas direkt tillbaka efter stämpling. |
| | | 8.1.3 Byte godman/förvaltare | | | | | | | | | | | |
| | | | Egen begäran om entledigande /från god man/förvaltare) | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Inkommande klagomål | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Original i diariet och kopia i personakt. Beslut ska finnas i diariet också. |
| | | | Ansökan (från huvudman eller anhörig) | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Ex. om entledigande av god man, upphörande av godmanskap |
| | | | Anmälan (från övriga) | Diarienummer | Papper | Waerna | 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Yttrande med begärda handlingar | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Ex. läkarintyg, personbevis, utredning, från anhörig |
| | | | Beslut från nämnd (nämndprotokoll) | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | Ja | Överförmyndarhandläggare | Beslutet gallras ej |

Dokumenthanteringsplan för överförmyndarverksamhet 2018ÖFN/0019

Sektors för omsorg och välfärd
Värmdö kommun

| Nivå 1 Verksamhets-område | Nivå 2 | Nivå 3 Process | Handlingsslag | Sorteringsordning | Medium | Diariéföring Registreras och kan åter sökas i | Bevarande eller gallring av handlingsslaget | Förvaring i verksamheten (original) | Informationsägare | Till kommun-arkivet | Sekretess | Vem ska använda | Anmärkning |
|---------------------------|--------|---|---|-------------------|--------|---|---|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|-----------|--------------------------|---|
| | | | Beslut byte god man | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | 8.1.4 Upphörande, jämkning och entlediga ställföreträdare | | | | | | | | | | | |
| | | | Ansökan | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Ex. om entledigande av god man, upphörande av godmanskap |
| | | | Yttrande | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Beslut Tingsrätten | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | 8.1.5 Initiera godmanskap och förvaltarskap | | | | | | | | | | | |
| | | | Anmälan | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Ansökan | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Remisser och remissvar | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Skrivelser | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | PM | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Åtagande och samtycke från ställföreträdaren | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Ansökan till tingsrätten | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Tingsrättens beslut (protokollutdrag/motsvarande) | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Överklagande med bilagor | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Överförmyndarens beslut att inte ansöka om ställföreträdarskap | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Samtliga handlingar ovan i ärenden där ställföreträdare inte söks | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Ex. avskrivningsbeslut, förutsättningar för avskrivning |
| | | 8.1.6 Initiera förmyndarskap | | | | | | | | | | | Allmän initiering, bouppteckning/testamente/arvavstående, försäkringsutbetalning |
| | | | Förteckning över egendom | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Till huvudman eller dödsbo efter ärendets avslutande. Kopia åter till ställföreträdare efter granskning enligt 3 § förmyndarskapsförordningen |
| | | | Ansökan om uttag från spärrat konto | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Gävobrev | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Överförmyndarens exemplar |
| | | | Bouppteckning | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Testamente | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Arvskifteshandlingar | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Beslut om samtycke till egendomens fördelning | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Anmälan från försäkringsbolag, brottsoffermyndighet | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Ansökan från förmyndare rörande förvärv av fast egendom | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Med bilagor |
| | | | Överförmyndarens beslut om upphörande av överförmyndarkontroll | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Anmälan om särskild överförmyndarkontroll | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Förmånstagarförordnande | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Anmälan om att barns egendom inte står under betryggande förvaltning | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Anmälan om att barns egendom inte står under betryggande förvaltning som inte leder till någon åtgärd | Diarienummer | Papper | Waerna | Vilande aktbildning Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Gallras när huvudmannen blivit myndig |
| | | 8.1.7 Utreda och kontrollera förmyndarskap | | | | | | | | | | | |
| | | | Skrivelser | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Underlag till utredning | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Beslut om skärpande föreskrifter | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Beslut om fri förfoganderätt för bankmedel | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Beslut om hävande av spärr | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | Ja | Överförmyndarhandläggare | |

Dokumenthanteringsplan för överförmyndarverksamhet 2018ÖFN/0019

Sektorns för omsorg och välfärd
Värmdö kommun

| Nivå 1 Verksamhets-område | Nivå 2 | Nivå 3 Process | Handlingslag | Sorteringsordning | Medium | Diariéföring Registreras och kan åter sökas i | Bevarande eller gallring av handlingsslaget | Förvaring i verksamheten (original) | Informationsägare | Till kommun-arkivet | Sekretess | Vem ska använda | Anmärkning |
|---------------------------|--------|---|--|-------------------|--------|---|---|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|-----------|--------------------------|--|
| | | | Utredningshandlingar enligt ovan när överförmyndaren beslutar lämna ärendet utan åtgärd | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Handlingar i ärenden som initierats efter misstanke om att barns egendom inte står under betryggande förvaltning gallras dock först när huvudmannen blivit myndig. |
| | | | Förteckning över egendom | Diarienummer | Papper | Waerna | Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Till huvudman eller dödsbo efter ärendets avslutande. Kopia åter till ställföreträdare efter granskning enligt 3 § förmyndarskapsförordningen |
| | | | Verifikationer till förteckning såsom saldobesked, depåförteckning, inkomstuppgift | Diarienummer | Papper | Waerna | Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | Till ställföreträdare efter kontroll. |
| | | | Övriga underlag till överförmyndaren så som lagfartsbevis, uppgifter från kronofogde, kopior av reverser | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Bevis om spärr av tillgångar | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | Vid vitesprocess: | Anmaning om förteckning | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | Vid vitesprocess: | Föreläggande | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | Vid vitesprocess: | Ansökan till tingsrätten om utdömande | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | Vid vitesprocess: | Tingsrättens beslut | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | Ja | Överförmyndarhandläggare | |
| | | 8.1.8 Förvalta | | | | | | | | | | | |
| | | | Årsräkning (inklusive sluträkning) | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras, Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | Ja | Överförmyndarhandläggare | Till huvudman efter ärendets avslutande. 1 original som skickas åter till ställföreträdare efter granskning enligt 16:8 FB. Kopia till akten. |
| | | | Verifikationer till årsräkning | Diarienummer | Papper | Waerna | Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Åter till ställföreträdare efter granskning. |
| | | | Meddelande om granskning | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Meddelande om granskning |
| | | | Yttranden | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Meddelande om anmärkning | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Kopia skickas till behörig mottagare enligt 16:8 FB vid avslutat ärende. |
| | | | Redogörelse angående huvudman | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Från ställföreträdare |
| | | | Redogörelse för hinder mot skifte | Diarienummer | Papper | Waerna | Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Till huvudman eller representant för dödsbo efter ärendets avslutande. Vid ingivande av 2 exemplar återsänds det ena. |
| | | | Överförmyndarens beslut om ny tid för ingivande av handlingar | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Vid ingivande av 2 exemplar återsänds det ena. |
| | | | Anmaning om bodelning/skifte | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Framställan till Tingsrätten | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Arvskifte | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | | Överförmyndarhandläggare | Överförmyndarens exemplar |
| | | | Bodelning | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | | Överförmyndarhandläggare | Överförmyndarens exemplar |
| | | | Avtal om samlevnad i oskiftat bo | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | | Överförmyndarhandläggare | Överförmyndarens exemplar |
| | | | Överförmyndarens beslut om godkännande av bodelning/skiftesavtal | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Anmälan om utbetalning från dödsbo | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Årsuppgift från ställföreträdare | Diarienummer | Papper | Waerna | Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Till huvudman efter ärendets avslutande. |
| | | | Överförmyndarens beslut | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Bevis om spärr av tillgångar | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Ansökan jämte bilagor | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | PM och utredningsmaterial såsom remisser, yttranden mm. | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Delgivningskvitto/mottagningsbevis | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Handlingar som verifierar åtgärder enligt Överförmyndarens beslut | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | Vid vitesprocess: | Anmaning om förteckning | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | Vid vitesprocess: | Föreläggande | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | Vid vitesprocess: | Ansökan till tingsrätten om utdömande | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | Vid vitesprocess: | Tingsrättens beslut | Diarienummer | Papper | Waerna | Gallras efter 3 år | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | 8.1.9 Överlämna ärende till annan överförmyndare | | | | | | | | | | | |
| | | | Följebrev | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Delgivningskvitto/mottagningsbevis | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Bevis om ärendets överlämnande till annan överförmyndare | Diarienummer | Papper | Waerna | Bevaras | Personakt | Överförmyndarhandläggare | 3 år | | Överförmyndarhandläggare | |
| | | | Tjänsteanteckning | Diarienummer | Papper | Waerna | Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Översänds till nya hemkommunen. Skickas rekommenderat med mottagningsbevis. |
| | | | Personbevis | Diarienummer | Papper | Waerna | Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Översänds till nya hemkommunen. Skickas rekommenderat med mottagningsbevis. |

Dokumenthanteringsplan för överförmyndarverksamhet 2018ÖFN/0019

Sektorns för omsorg och välfärd
Värmdö kommun

| Nivå 1 Verksamhets- område | Nivå 2 | Nivå 3 Process | Handlingslag | Sorteringsordning | Medium | Diariéföring Registreras och kan återsökas i | Bevarande eller gallring av handlingslaget | Förvaring i verksamheten (original) | Informationsägare | Till kommun- arkivet | Sekretess | Vem ska använda | Anmärkning |
|----------------------------------|--------|----------------|-----------------------------|-------------------|--------|--|--|---|--------------------------|----------------------------|-----------|--------------------------|---|
| | | | Följebrev till nya kommunen | Diarienummer | Papper | Waerna | Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Översänds till nya hemkommunen. Skickas rekommenderat med mottagningsbevis. |
| | | | Sammanställning av akt | Diarienummer | Papper | Waerna | Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Översänds till nya hemkommunen. Skickas rekommenderat med mottagningsbevis. |
| | | | Originalakt | Diarienummer | Papper | Waerna | Se anmärkning | Personakt | Överförmyndarhandläggare | | | Överförmyndarhandläggare | Översänds till nya hemkommunen. Skickas rekommenderat med mottagningsbevis. |