

Dnr : BON2018/148-4

Dokumenthanteringsplaner bildnings- och omsorgsnämnden

Verksamheter individ- och familjeomsorg, funktionsnedsättning, äldreomsorg

Innehållsförteckning

| | |
|---|----|
| 1 Allmänt | 3 |
| 1.2 LOV..... | 3 |
| 3. Skolskjuts | 3 |
| 2 Familjerätt | 4 |
| 2.1 Faderskap | 4 |
| 2.2 Adoption | 5 |
| 2.3 Vårdnad och umgänge | 6 |
| 3. Funktionsnedsättning | 8 |
| 4 Individ och familjeomsorg | 11 |
| 4.2 IFO | 11 |
| 4.4 Ekonomiskt bistånd..... | 16 |
| 4.5 Flykting- och invandrarverksamhet | 17 |
| 5. Äldreomsorg | 20 |
| 5.1 Hälso- och sjukvård | 20 |
| 5.2 Rehab | 23 |

1 Allmänt

1.1 Lex Sarah

| Handlingstyp | Medium | Sorterings- ordning | Ansvarig/ Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|---|-----------------|------------------------|------------------------|---------------|------------|
| Anmälningar, utredningar och beslut enligt lex Sarah – till nämnd | Digitalt/Papper | Diarienummer, Platina | | Bevaras | |
| Anmälningar, utredningar och beslut enligt lex Sarah – till IVO | Digitalt/Papper | Diarienummer, Platina | | Bevaras | |

1.2 LOV

3. Skolskjuts

| Handlingstyp | Medium | Sorterings- ordning | Ansvarig/ Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|--|----------|------------------------|------------------------|---------------|------------|
| Ansökningar om lagen om valfrihet, LOV | Digitalt | Diarienummer, Platina | | Bevaras | |
| Avtal med enskilda utförare | Papper | Diarienummer, Platina | | Bevaras | |
| Korrespondens med enskilda utförare | Digitalt | Diarienummer, Platina | | Bevaras | |
| Tillsynsrapporter över enskilt bedrivna verksamheter | Digitalt | Diarienummer, Platina | | Bevaras | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

2 Familjerätt

2.1 Faderskap

| Handlingstyp | Medium | Sorterings- ordning | Ansvarig/ Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|---|--------|------------------------|------------------------|--------------------------|---|
| Anmälan om gemensam vårdnad | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Anmälningar om faderskap, föräldraskap | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås handlingar skickas till Bollebygd |
| Beslut/domar | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd. |
| Brev till modern med anledning av underrättelse om nyfött barn | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Faderskaps-, föräldraskapserkännande och/eller bekräftelser | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Handlingar i ärende rörande hävande av faderskap eller föräldraskap | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Kallelser till rättegång, möte med handläggare | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Gallras vid inaktualitet | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Identitetsstyrkande handlingar | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Underlag och beslut rörande | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, |

| | | | | | |
|--|--------|--------------|-------------|---------|--|
| nedläggning av faderskaps- och föräldraskapsutredning | | mer | | | handlingar skickas till Bollebygd |
| Underrättelser från Skatteverket om inflyttat barn | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Underrättelser från Skatteverket om nyfött barn till ogift mor | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Ärendeblad, journalblad, journalanteckningar (personakt) | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |

2.2 Adoption

| Handlingstyp | Medium | Sorteringsordning | Ansvarig/Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|--|--------|-------------------|--------------------|---------------|--|
| Aktualiseringsintyg | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Ansökan till tingsrätt om adoption | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Ansökningar om medgivande (inklusive eventuella bilagor) | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Beslut, medgivande | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Beslut/domar i | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, |

| | | | | | |
|--|--------|------------------|-------------|--------------------------|---|
| förvaltningsdomstol | | mer | | | handlingar skickas till Bollebygd |
| Handlingar i ej genomförda adoptioner | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Handlingar i genomförda adoptioner | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Handlingar rörande adoptivbarnets ursprung | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Intyg om adoptionsutbildning | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Kallelser till rättegång, möte med handläggare | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Gallras vid inaktualitet | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Referenser | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Samtycke (inklusive eventuella bilagor) | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Tingsrättens dom | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Uppföljningsrapporter | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Bevaras | T.ex. anteckningar från hembesök. Ingår i personakt. Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Utdrag ur polisregister | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Utdrag ur socialregister | Papper | Personnum mer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Utredningar | Papper | Personnum | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, |

| | | | | | |
|--|--------|--------------|-------------|---------|--|
| | | mer | | | handlingar skickas till Bollebygd |
| Yttranden från behandlande läkare | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Yttranden från nämnden för internationella adoptioner | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Yttranden från socialnämnd till tingsrätt | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Yttrande från Socialstyrelsens rättsliga råd | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Återkallelse av medgivande | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Ärendeblad, journalblad, journalanteckningar (personakt) | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Överklaganden (inklusive eventuella bilagor) | Papper | Personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |

2.3 Vårdnad och umgänge

| Handlingstyp | Medium | Sorteringsordning | Ansvarig/Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|--------------------------------------|--------|-------------------|--------------------|--|--|
| Ansökan om kontaktperson vid umgänge | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Avtal som inte blivit godkända | Papper | Per | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, |

| | | | | | |
|--|--------|------------------|---------------|--|---|
| | | personnummer | | bevaras, övriga gallras efter 5 år | handlingar skickas till Bollebygd |
| Domar från tingsrätt | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Godkända avtal (enligt socialnämnden) om vårdnad och umgänge | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Gallras ej förrän barnet fött 18 år. Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Kallelser till rättegång, möte med Handläggare | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Kontrakt med kontaktperson | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Meddelande om godkänt avtal | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Text Skatteverket, Centrala studiestödsnämnden, Försäkringskassan. Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Motivering och beslut till att nämnden inte godkänt avtal | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |

| | | | | | |
|--|--------|-------------------------|---------------|--|---|
| | | | | | |
| Personbevis | Papper | Per personnum mer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Påtalande om god man till tingsrätt | Papper | Per personnum mer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Rapporter från kontaktperson | Papper | Per personnum mer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Tingsrättens begäran om utredning | Papper | Per personnum mer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Uppdrag att utse kontaktperson | Papper | Per personnum mer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Utdrag ur polisregister | Papper | Per personnum mer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |

| | | | | | |
|---|--------|------------------|---------------|--|--|
| Utdrag ur socialregister | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Utredningar i namnären den till tingsrätten | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Äktenskapslicens | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Ärendeblad, journalanteckningar (personakt) | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |
| Överenskommelser | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex umgängesresor. Ingår i personakt. Tjänsten köps från Borås, handlingar skickas till Bollebygd |

3. Funktionsnedsättning

| Handlingstyp | Medium | Sorteringsordning | Ansvarig/Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|--|----------|-------------------|---------------------------|---------------------------------|---|
| Ärendeblad, journalblad, journalanteckningar | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga | T ex löpande anteckningar, sammanfattningar, genomförandeplaner. Eventuella |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|--------------------------|--|--|
| (personakt) | | mer | | gallras efter 5 år | pappershandlingar gallras efter skanning |
| Planering som rör den enskilde, dokumentation | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex arbetsplaner, individuella planer. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Fullmakter | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Genomförandeplaner | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex individuella planer. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Introduktionssamtal | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Sammanfattande arbetsanteckningar | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Informationsblad | Papper | Kronologisk | Pärm hos brukaren | Gallras vid inaktualitet | T ex fakta, sjukdomar, vanor |

| | | | | | |
|--|----------|------------------|--------------------------|--|---|
| Dokumentation, dagliga rutiner | Papper | Kronologisk | Pärm hos brukaren | Gallras vid inaktualitet | |
| Aktivitetsscheman | Papper | Kronologisk | Pärm hos brukaren | Gallras vid inaktualitet | |
| Observationslistor | Papper | Kronologisk | Pärm hos brukaren | Gallras vid inaktualitet | |
| Korrespondens av vikt med brukare/ närstående/ ställföreträdare/ ombud | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Anteckningar från närståendesamtal | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Avtal om handhavande av annans medel | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Redovisning av brukares privata medel | Papper | Kronologisk | Pärm hos brukaren | Gallras efter 10 år | |
| Fickpengsredovisning, brukare | Papper | Kronologisk | Pärm hos brukaren | Gallras vid inaktualitet | Gallras efter godkännande av brukare/ närstående/ ställföreträdare/ ombud |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|
| | | | | | |
| Avtal med andra kommuner | Papper | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Avtal med entreprenörer | Papper | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Avtal med enskilda | Papper | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Hyreskontrakt för bostäder som tillhandahålls av kommunen (förstahandskontrakt) | Papper | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Anmälningar enligt Lex Sarah | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Tidredovisning, assistans - till Försäkringskassan | Digitalt | Kronologisk | Filhanteraren G:/ | Gallras efter 2 år | |
| Utbetalningsbesked, assistans - från Försäkringskassan | Papper | Kronologisk | Pärm, kontorsrum | Gallras efter 2 år | |
| Förteckning över hemtjänstmottagares nycklar | Digitalt | Kronologisk | Passersystem, Elatec | Gallras vid inaktualitet | Gallras efter återlämnande |
| Nyckelkvittenser, | Papper | Kronologisk | Pärm, kontorsrum | Gallras efter 2 år | |

| | | | | | |
|--|----------|------------------|---------------------------|--|--|
| hemtjänstmottagare | | | | | |
| Nyckelkvittenser, boenden med särskild service | Papper | Kronologisk | Pärm, kontorsrum | Gallras efter 2 år | |
| Planering, genomförande av insatser - assistans | Papper | Kronologisk | Pärm hos brukaren | Gallras vid inaktualitet | T ex personalrutiner, handlingsplaner. Endast genomförandeplan ingår i personakt |
| Planering, genomförande av insatser - boenden med särskild service | Papper | Kronologisk | Pärm, kontorsrum | Gallras vid inaktualitet | T ex personalrutiner, handlingsplaner. Endast genomförandeplan ingår i personakt |
| Dagböcker, meddelandeböcker, kalendrar | Papper | Kronologisk | Pärm, kontorsrum | Gallras vid inaktualitet | Gäller anteckningar mellan personal, gäller ej genomförandeplan för brukare |
| Närvaro- och frånvarorapporter, habiliteringsersättning | Digitalt | Kronologisk | Filhanteraren G:/ | Gallras efter 10 år | Underlag för utbetalning |
| Utbetalning av habiliteringsersättning | Digitalt | Kronologisk | Filhanteraren G:/ | Gallras efter 10 år | |
| Ansökningar om insatser (inklusive eventuella bilagor) | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Utredningar, utlåtanden | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Sammanställning över insatser | Digitalt | Per | Journalssystem, | Födda 5, 15, 25 | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|-------------------------------------|--|--|
| | | personnummer | Procapita | bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Beslut om insats | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Överklaganden (inklusive eventuella bilagor) | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Beslut/domar i förvaltningsdomstol | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Kallelser till möte med handläggare | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Gallras vid inaktualitet | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt |
| Anmälan och beslut om ställföreträdare | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Förteckning över innehavare av trygghetstelefon/-larm | Digitalt | Per personnummer | Larmsystem, Doro Icare och Tunstall | Gallras vid inaktualitet | Gallras när innehavet har upphört |
| Larmloggar | Digitalt | Per | Larmsystem, | Gallras efter 2 år | |

| | | | | | |
|----------------------------|----------|--------------|-------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| | | personnummer | Doro lcare och Tunstall | | |
| Larmrapporter med register | Digitalt | Personnummer | Larmsystem, Doro lcare och Tunstall | Gallras efter 5 år | Uppgift om larm ingår i personakt |

4 Individ och familjeomsorg

4.1 Arbetsmarknadsenheten

| Handlingstyp | Medium | Sorteringsordning | Ansvarig/Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|------------------------|----------|-------------------|--------------------------------|--|---|
| Anteckningar, insatser | Digitalt | Personnummer | Arbetsmarknadsmodul, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Text korrespondens med myndigheter, praktikplatser, enskilda samtal |
| Arbetsplaner | Digitalt | Personnummer | Arbetsmarknadsmodul, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | |
| Statistik | Digitalt | Diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | Skickas till Kolada |
| Uppföljningar | Digitalt | Personnummer | Arbetsmarknadsmodul, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|--|
| | | | | gallras efter 5 år | |
|--|--|--|--|--------------------|--|

4.2 IFO

| Handlingstyp | Medium | Sorteringsordning | Ansvarig/Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|--|----------|-------------------|--------------------------|--|---|
| Ansökan om att bli familjehem/ kontaktperson/ kontaktfamilj_ | Digitalt | Personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Ansökningar/anmälningar som tillhör ärende eller ger upphov till ärende | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Ansökningar/anteckningar/rapporter om placering på institution - barn och unga | Papper | Per personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | T ex familjehem, behandlingshem, SIS, HVB. Ingår i personakt |
| Ansökningar/anteckningar/rapporter om placering på institution - vuxna | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Avtal med kontaktpersoner | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Inklusive ansvarsförbindelser för kostnader. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Avtal om handhavande av | Digitalt | Per | Journalsystem, | Födda 5, 15, 25 | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. |

| | | | | | |
|--|----------|------------------|--------------------------|--|--|
| annans medel/ förskott av egna medel | | personnummer | Procapita | bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Bedömningsunderlag fakturor/kvitton | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Gallras efter 5 år | Gäller fakturor som är adresserade till individ, ej till kommun. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Beslut i enskilt ärende om bistånd och/eller insats | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Beslut/domar i förvaltningsdomstol | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Fullmakter | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Förhandsbedömningar som ej leder till ärende | Papper | Kronologisk | Närarkiv, BON | Gallras efter 2 år | Gäller anmälningar. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Registreras i journalsystem, Procapita. Gallras per automatik i Procapita, kan ej göra uppföljningar, därav pappershantering |
| Förhandsbedömningar som leder till ärende | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Förteckningar över familjehem/ kontaktpersoner/ kontaktfamiljer/ | Papper | Kronologisk | Närarkiv, BON | Gallras vid inaktualitet | Gallras när ny förteckning upprättas |

| | | | | | |
|--|----------|------------------|--------------------------|--|--|
| ensamkommande barn | | | | | |
| Handlingar rörande omedelbart omhändertagande | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Handlingar rörande rättshjälp | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Handlingar rörande underställning till förvaltningsrätt enligt LVU eller LVM | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | LVU - lagen om vård och unga. LVM - lagen om vård av missbrukare. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Handlingsplaner, SIP | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | SIP - särskild individuell plan för vuxna. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Handlingsplaner, VÄSTBUS | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | VÄSTBUS - västregionens barn och unga i samverkan. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Hyreskontrakt mellan kommun och hyresvärd (förstahandskontrakt) | Papper | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | Attesteras |
| Hyreskontrakt/ socialt kontrakt och besiktningsprotokoll för | Papper | Per adress | Närarkiv, BON | Gallras efter 2 år | Gallras efter att kontraktet upphört att gälla - under förutsättning att hyresskuld eller besiktningsanmärkning inte kvarstår |

| | | | | | |
|--|----------|------------------|--------------------------|--|--|
| bostäder som tillhandahålls av socialtjänsten (andrahandskontrakt) | | | | | |
| Kallelser till möten | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Gallras vid inaktualitet | T ex med handläggare, till rättegång. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt |
| Körkortsyttanden | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Meddelanden om förundersökning och förundersökningsprotokoll | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Meddelanden om placering inom kommunen av barn från annan kommun | Papper | Kronologisk | Närarkiv, BON | Gallras efter 5 år | |
| Meddelanden om åtalsunderlåtelse/att åtal ska väckas | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Ordförandebeslut rörande omedelbart omhändertagande | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Placeringsärenden, barn | Papper | Per personnummer | Kommunarkiv | Bevaras | T ex ärendblad, journalblad, journalanteckningar, anmälningar, ansökningar, beslut och beslutsunderlag, avtal, yttranden, vårdnadsutredningar, utredningar |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|--------------------------|--|---|
| | | | | | om lämpligt familjehem. Ingår i personakt. Skrivs ut och bevaras i papper (inklusive bilagor) |
| Polishandräkning rörande omedelbart omhändertagande | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Polisrapporter/domar - ej till grund för beslut om insats inom socialtjänsten | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Gallras vid inaktualitet | Ingår i personakt |
| Polisrapporter/domar - grund för beslut om insats inom socialtjänsten | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Protokoll och/eller mötesanteckningar från samarbetsgrupp | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Text mellan socialtjänst, skola, polismyndighet. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Registerkontroller - som ej utgör underlag för beslut | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Gallras vid inaktualitet | Ingår i personakt |
| Registerkontroller - som utgör underlag för beslut | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Remisser till myndigheter eller bolag | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Gallras vid inaktualitet | Text sjukvård, beroendevård. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|--------------------------|--|---|
| Sammanfattning och uppföljning från boenden rörande individ | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex från enskilt bedriven verksamhet. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Tester | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex droger, DNA. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Underlag till utredningar från andra aktörer | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex journaler från BUP, utredningar från andra kommuner. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Utredningar av familjehem/ kontaktperson/ kontaktfamilj | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Utredningar i enskilt ärende | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Vårdplaner, genomförandeplaner, behandlingsplaner, uppdrag | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Yttranden till andra myndigheter | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex körkortsärenden, vapenärenden, begäran om handräckning, efterlysningar. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |

| | | | | | |
|--|----------|------------------|--------------------------|--|---|
| Ärendeblad, journalblad, journalanteckningar (personakt) | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Överenskommelser | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex ombud, sekretess. Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Överklaganden (inklusive eventuella bilagor) | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Observera! Gallring gäller ej placerade barn. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |

4.3 Dödsbo

| Handlingstyp | Medium | Sorteringsordning | Ansvarig/Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|--------------------------|--------|-------------------|--------------------|--------------------|------------|
| Dödsfallsintyg | Papper | Personnummer | Närarkiv, BON | Gallras efter 5 år | |
| Boutredningar | Papper | Personnummer | Närarkiv, BON | Gallras efter 5 år | |
| Släktutredningar | Papper | Personnummer | Närarkiv, BON | Gallras efter 5 år | |
| Ekonomiska redovisningar | Papper | Personnummer | Närarkiv, BON | Gallras efter 5 år | |

| | | | | |
|---|--------|------------------|---------------|--------------------|
| | | mer | | |
| Fullmakter | Papper | Personnum mer | Närarkiv, BON | Gallras efter 5 år |
| Korrespondens | Papper | Personnum mer | Närarkiv, BON | Gallras efter 5 år |
| Mottagnings-/ utlämningskvitton på eventuellt omhändertagna kontanter, bankmedel och värdesaker | Papper | Personnum mer | Närarkiv, BON | Gallras efter 5 år |
| Dödsboanmälan | Papper | Personnum mer | Närarkiv, BON | Gallras efter 5 år |
| Bouppteckningsintyg | Papper | Personnum mer | Närarkiv, BON | Gallras efter 5 år |

4.4 Ekonomiskt bistånd

| Handlingstyp | Medium | Sorterings- ordning | Ansvarig/ Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|---|----------|-------------------------|------------------------------|--|---|
| Ansökningar från enskild om stöd (inklusive eventuella bilagor) | Digitalt | Per personnum mer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|--------------------------|---|--|
| Beslut i enskilt ärende om stöd | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Beslut/domar i förvaltningsdomstol | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Information till och från andra enheter inom socialtjänsten och/eller andra myndigheter och bolag | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex arbetsmarknadsenheten, behandlingshem, hyresvärd, elbolag. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Kallelser till möten | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Gallras vid inaktualitet | T ex med handläggare. Ingår i personakt |
| Planering som rör den enskilde | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex överenskommelser, handlingsplaner, arbetsplaner. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Registerkontroller som utgör underlag för beslut | Digitalt | Per personnummer | Kontrollsystem, SSBTEK | Bevarande och/eller gallring följer de statliga tillämpningarna | T ex Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen. Dokumentas i personakt |
| Utredningar i enskilt ärende om stöd | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Återkravshandlingar | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |

| | | | | | |
|--|----------|------------------|--------------------------|--|--|
| | | mer | | gallras efter 5 år | |
| Ärendeblad, journalblad, journalanteckningar (personakt) | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Överklaganden (inklusive bilagor) | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |

4.5 Flyktning- och invandrarverksamhet

| Handlingstyp | Medium | Sorteringsordning | Ansvarig/Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|--|----------|-------------------|--------------------------|--|--|
| Anmälningar till hälsoundersökning | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Anvisningar från Migrationsverket, nyanlända till kommunen | Papper | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | Attesteras. Ingår även i personakt |
| Beslut från Migrationsverket, utbetalningslistor för statliga ersättningar | Papper | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | Attesteras |
| Beställning av utbildningar | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Gallras efter 2 år | T ex ABF |
| Delrapporter och slutrapporter till Länsstyrelsen | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|--------------------------|--|---|
| Förteckning över boende i genomgångsbostäder/transitlägenheter | Digitalt | Kronologisk | Filhanteraren G:/ | Gallras vid inaktualitet | Uppdateras kontinuerligt |
| Förteckning över flyktingar | Digitalt | Per personnummer | Flyktingmodul, Procapita | Bevaras | |
| Inventarieförteckning för uthyrda bostäder | Digitalt | Kronologisk | Filhanteraren G:/ | Gallras vid inaktualitet | |
| Korrespondens av vikt i ärendet | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex med Migrationsverket. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Praktikplatsformulär | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Projektansökningar från Länsstyrelsen | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Utvärdering av flyktingverksamheten | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Återsökningar av ekonomiska utlägg/ utgivet bistånd, Migrationsverket | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | Ingår även i personakt |
| Ärendeblad, journalblad, journalanteckningar | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga | T ex uppdrag från myndighet, genomförandeplan. Eventuella |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|----------------------|--------------------|--|
| (personakt) | | mer | | gallras efter 5 år | pappershandlingar gallras efter skanning |
| Överenskommelser, DUA | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | DUA - delegation för unga och nyanlända |
| Överenskommelser, LÖK | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | LÖK - lokal överenskommelse |
| Överklaganden, Migrationsverkets beslut om ersättningar | Papper | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | Attesteras |

4.6 Äldre

| Handlingstyp | Medium | Sorteringsordning | Ansvarig/Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|--|----------|-------------------|--------------------------|--|---|
| Aktivitetsutbud, dagverksamhet Bollegården | Papper | Kronologisk | Pärm, Bollegården | Bevaras | |
| Anmälan och beslut om ställföreträdare/ombud | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex godman. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Anmälningar enligt Lex Sarah | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Ansökningar från enskild om bistånd eller service (inklusive | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga | T ex hemtjänst, plats i särskilda boendeformer. Ingår i personakt. Eventuella |

| | | | | | |
|--|----------|-------------------------|-----------------------------|--|---|
| eventuella bilagor) | | mer | | gallras efter 5 år | pappershandlingar gallras efter skanning |
| Arbetslista, hemtjänstmottagare | Papper | Per dag | Pärm, kontorsrum | Gallras vid inaktualitet | |
| Arbetsmiljöbesiktningar hos hemtjänstmottagare | Papper | Per personnum mer | Pärm, kontorsrum | Gallras vid inaktualitet | |
| Arbetsrutiner och checklistor | Digitalt | Per diarienumm er | Diarium BON, Platina | Bevaras | Diariet förs vid större förändringar |
| Avgiftsbeslut | Digitalt | Per personnum mer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Beslut i enskilt ärende om bistånd och/eller insats | Digitalt | Per personnum mer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Beslut/domar i förvaltningsdomstol | Digitalt | Per personnum mer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Debiteringsunderlag | Digitalt | Per personnum mer | Journalsystem, Procapita | Gallras efter 10 år | Ingår i personakt |
| Deltagarstatistik, dagverksamhet Bollegården | Digitalt | Kronologisk | Filhanteraren G:/ | Bevaras | Ingår även i personakt |
| Fullmakter | Digitalt | Per personnum | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|-------------------------------------|--|--|
| | | mer | | gallras efter 5 år | |
| Förteckning över boende Bollegården | Digitalt | Kronologisk | Filhanteraren G:/ | Gallras vid inaktualitet | Uppdateras kontinuerligt |
| Förteckning över hemtjänstmottagare | Digitalt | Kronologisk | Planeringssystem , Lifecare | Gallras vid inaktualitet | Uppdateras kontinuerligt |
| Förteckning över hemtjänstmottagares nycklar | Papper | Per namn | Pärm, kontorsrum | Gallras vid inaktualitet | Uppdateras kontinuerligt |
| Förteckning över innehavare av trygghetstelefon/-larm | Digitalt | Per personnummer | Larmsystem, Doro lcare och Tunstall | Gallras vid inaktualitet | Gallras när innehavet har upphört |
| Förteckning över kontaktpersoner, boende Bollegården | Papper | Kronologisk | Pärm, Bollegården | Gallras vid inaktualitet | Uppdateras kontinuerligt |
| Genomförandeplaner | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | T ex arbetsplaner, omsorgsplaner. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Handlingar som rör avvikelshantering | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Inkomstförfrågan | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Gallras efter 10 år | T ex från Skatteverket. Underlag för debitering. Ingår i personakt |
| Larmloggar | Digitalt | Per personnummer | Larmsystem, Doro lcare och Tunstall | Gallras efter 2 år | |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|-------------------------------------|--|---|
| Larmrapporter med register | Digitalt | Per personnummer | Larmsystem, Doro Icare och Tunstall | Gallras efter 5 år | Uppgift om larm ingår i personakt |
| Levnadsberättelser | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Inflyttningssamtal | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Nyckelkvittenser, hemtjänstmottagare | Papper | Per namn | Pärm, kontorsrum | Gallras efter 2 år | Gallras efter upphörd service |
| Nyckelkvittenser, nyckelkort Bollegården | Papper | Kronologisk | Pärm, Bollegården | Gallras efter 2 år | Gallras efter upphörd service |
| Närvarorapporter, dagverksamhet | Papper | Kronologisk | Pärm, kontorsrum | Gallras efter 10 år | Underlag för debitering |
| Planering som rör den enskilde, dokumentation | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Text arbetsplaner, handlingsplaner, serviceplaner, vårdplaner. Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Sammanfattande arbetsanteckningar | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Statistik | Digitalt | Kronologisk | Filhanteraren G:/ | Bevaras | Text beslutade timmar, utförda timmar, antal boenden. Information hämtas från journalsystem Procapita och planeringssystem |

| | | | | | |
|--|----------|------------------|--------------------------|--|--|
| | | | | | Lifecare |
| Tillhörighetslistor, boende Bollegården | Papper | Per namn | Pärm, Bollegården | Gallras vid inaktualitet | Gallras efter kvittens |
| Utredningar i enskilt ärende | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Ärendeblad, journalblad, journalanteckningar (personakt) | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Text löpande anteckningar, sammanfattningar, genomförandeplaner. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |
| Överklaganden (inklusive eventuella bilagor) | Digitalt | Per personnummer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i personakt. Eventuella pappershandlingar gallras efter skanning |

5. Äldreomsorg

5.1 Hälsa- och sjukvård

| Handlingstyp | Medium | Sorteringsordning | Ansvarig/Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|---|----------|-------------------|---------------------------------------|--|---|
| Administrativa meddelanden, in- och utskrivningsmeddelanden- och beslut, meddelanden om att patient avlidit | Digitalt | Per personnummer | Regionalt vårdplaneringssystem, SAMSA | Bevarande och/eller gallring följer de regionala tillämpningarna | Gäller regional samordnad vårdplanering |
| Anmälningar enligt bestämmelser om Lex Maria | Digitalt | Per diarienumm | Diarium BON, Platina | Bevaras | Pappersformat i MAS sekretesskåp |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|----------------------------|---|---|
| | | er | | | |
| Avtal | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | Text inköp av medicintekniska produkter, service och underhåll, överenskommelser med vårdcentral, närvårdssamverkan |
| Avvikelse rapporter | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 10 år | Ingår i patientjournal |
| Beslut från IVO som rör den egna vårdgivaren | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | Tidigare HSAN |
| Beslut om delegering av medicinska uppgifter | Papper | Per personal | Pärm, kontorsrum | Gallras efter 3 år | Attesteras. Delegeringen görs i Procapita |
| Checklistor, vårdenheternas egenkontroll | Digitalt | Kronologisk | Intranät, Insidan | Gallras vid inaktualitet | Tidigare versioner finns även på filhanteraren H:/ |
| Diariet förda handlingar (digitala) | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Diariet förda handlingar (papper) | Papper | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Direktiv gällande kvalitets- och ledningssystem | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Förbrukningsjournal över narkotika, | Papper | Kronologisk | Läkemedelsrum, Bollegården | Gallras efter 10 år | |

| | | | | | |
|---|----------|------------------|---------------------------------------|--|---|
| förrådsadministration | | | | | |
| Förbrukningsjournal över narkotika, individuell | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 10 år | Ingår i patientjournal. Förvaras på Bollegården till dess att patient avlider Efter dödsfall gallras pappersjournalen efter 5 år. |
| Hygienronder, dokumentation | Papper | Kronologisk | Pärm, kontorsrum | Gallras efter 10 år | |
| Händelseanalyser, slutrapporter | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Händelseanalyser, underlag | Papper | Kronologisk | Pärm, kontorsrum | Gallras efter 3 år | Gallras enligt gallringsregler för patientjournal. |
| Kallelser och underlag till vårdplanering, vårdplaner, remisser | Digitalt | Per personnummer | Regionalt vårdplaneringssystem, SAMSA | Bevarande och/eller gallring följer de regionala tillämpningarna | Gäller regional samordnad vårdplanering |
| Klagomål från IVO eller andra parter | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | Original bevaras av MAS i sekretesskåp |
| Korrespondens mellan vårdgivare och patient | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Bevaras | Ingår i patientjournal |
| Loggar från Pocapita, rutinmässiga | Digitalt | Systematisk | Filhanteraren H:/ | Gallras efter 10 år | T ex loggar över åtkomst till patientjournaler |
| Loggar från Procapita, om uppgifter leder till åtgärd | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Loggar, HSA-katalog | Digitalt | Systematisk | Filhanteraren H:/ | Gallras efter 10 år | Hälsa- och sjukvårdens adressregister |

| | | | | | |
|--|----------|------------------|---------------------------|---|---|
| Ordinationer enligt generella direktiv | Papper | Kronologisk | Pärm, kontorsrum | Gallras efter 10 år | |
| Patientjournaler (digitala) | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 10 år | Häri ingår patientuppgifter, journalanteckningar, varningar, bedömningar, ordinationer |
| Patientjournaler (papper) | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 10 år | Häri ingår läkemedelslistor, signeringslistor, instruktioner, egenvård. Förvaras på Bollegården till dess att patient avlider |
| Patientsäkerhetsberättelse | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Problemrapporter | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Rapporter, kontroll och granskning | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Remisser | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i patientjournal. Förvaras på Bollegården till dess att patient avlider |
| Riskanalyser | Digitalt | Per personnummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |
| Riskbedömningar | Digitalt | Per diarienummer | Diarium BON, Platina | Bevaras | |

| | | | | | |
|--|----------|------------------|---------------------------|---|---|
| | | er | | | |
| Rutinbeskrivningar och checklistor, aktuella versioner | Digitalt | Kronologisk | Intranät, Insidan | Gallras vid inaktualitet | T ex läkemedelshantering, rekommendationer om vårdhygien, information om hjälpmedel. Uppdateras kontinuerligt |
| Rutinbeskrivningar och checklistor, tidigare versioner | Digitalt | Kronologisk | Filhanteraren H:/ | Gallras efter 10 år | T ex läkemedelshantering, rekommendationer om vårdhygien, information om hjälpmedel. Information från rutinbeskrivningar och checklistor MAS sparar gamla versioner för spårbarhet digitalt. |
| Sammanställningar, statistik | Digitalt | Systematisk | Filhanteraren H:/ | Gallras vid inaktualitet | Ingår i patientsäkerhetsberättelse. T ex vårdhygien, egenkontroller |
| Signeringslistor, administrerade läkemedel | Papper | Per personnummer | Närarkiv, BON | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 10 år | Ingår i patientjournal. Förvaras på Bollegården till dess att patient avlider |
| Sjuksköterskans anteckningar | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 10 år | Ingår i patientjournal |
| Återkallande av delegering | Papper | Per personal | Pärm, kontorsrum | Gallras efter 3 år | Attesteras. Delegeringen görs i Procapita |

5.2 Rehab

| Handlingstyp | Medium | Sorteringsordning | Ansvarig/Förvaring | Bevara/gallra | Anmärkning |
|--------------------------------|----------|-------------------|---------------------------|---------------------------------|------------------------|
| Arbetsterapeutens anteckningar | Digitalt | Per personnummer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga | Ingår i patientjournal |

| | | | | | |
|--|----------|-------------------------|-----------------------------|---|---|
| | | mer | | gallras efter 5 år | |
| Bostadsanpassningar, dokumentation | Digitalt | Per personnum mer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 10 år | Ingår i patientjournal |
| Funktionsbedömningar | Digitalt | Per personnum mer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 10 år | Ingår i patientjournal |
| Fysioterapeutens anteckningar | Digitalt | Per personnum mer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i patientjournal |
| Garantisedlar | Papper | Systematisk | Pärm hos patienten | Gallras vid inaktualitet | Gallras efter att produkten tagits ur bruk. Förvaras tillsammans med hjälpmedlet |
| Lånevillkor om hjälpmedel | Papper | Systematisk | Pärm hos förskrivaren | Gallras vid inaktualitet | Gallras när avtalet upphört |
| Ordinationer av medicintekniska produkter | Digitalt | Per personnum mer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i patientjournal |
| Rehabiliteringsinsatser, dokumentation | Digitalt | Per personnum mer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 10 år | Ingår i patientjournal |
| Rehabiliteringsplan | Digitalt | Per personnum mer | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i patientjournal |
| Utprovning och rådgivning rörande hjälpmedel, | Digitalt | Per personnum | Journalsystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga | Ingår i patientjournal |

| | | | | | |
|---------------------------|----------|-------------------------|------------------------------|--|------------------------|
| dokumentation | | mer | | gallras efter 10 år | |
| Utredningar om hjälpbehov | Digitalt | Per personnum mer | Journalssystem, Procapita | Födda 5, 15, 25 bevaras, övriga gallras efter 5 år | Ingår i patientjournal |