



ALE KOMMUN

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

PERSONAKT handläggning för äldre och personer med funktionsnedsättning

Antagen att gälla från och med: 2011-01-01

Dnr: 53/11

Handlingslag	Förvaringsplats	Gallras (=förstöres) efter antal år	Arkivläggs efter antal år	Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rensning)	Plats för arkivläggning	Till kommunarkivet efter antal år	Arkivsignum
--------------	-----------------	-------------------------------------	---------------------------	--	-------------------------	-----------------------------------	-------------

Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret

Anmälan om beslut om ställföreträdare/ombud (god man, förvaltare)	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	
Ansökningar från enskild om bistånd	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	
Beslutsunderlag/utredning	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	
Beslut i enskilt ärende om bistånd	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	
Beslut och beslutsunderlag, samt övriga handlingar som inkommit eller upprättats i samband med insats; - boende i familjehem eller - bostad med särskild service för barn och ungdomar	Personakt	Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten		Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	
Beslut/domar i förvaltningsdomstol	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	
Fullmakter	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	



ALE KOMMUN

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

PERSONAKT handläggning för äldre och personer med funktionsnedsättning

Antagen att gälla från och med: 2011-01-01

Dnr: 53/11

Handlingslag	Förvaringsplats	Gallras (=förstöres) efter antal år	Arkivläggs efter antal år	Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rensning)	Plats för arkivläggning	Till kommunarkivet efter antal år	Arkivsignum
Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret							
Genomförandeplan	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	
Handlingar som rör avvikelshantering (Lex Sarah, individuellt tillsynsärende, klagomål/synpunkter)	Diariet hos nämndsekreteraren	5 år/Bevaras	Snarast				
Inkomna handlingar av betydelse i ärendet (t.ex. brev, e-post)	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	
Inkomna handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Personakt	Vid aktualitet					
Journalanteckning	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	
Kopior av anteckningar från annan kommun eller landsting	Personakt	Vid inaktualitet		Efter relevant notering gjorts i akten			
Kopior av räkning från läkare, psykologer m fl för undersökningar utförda på uppdrag av handläggaren	Personakt	2 år					
Meddelanden från hyresvärd	Personakt	Vid inaktualitet					
Meddelande om utskrivning från slutenvård mm.	Hos administratör VoO-kontoret Vikadamm	Vid inaktualitet					
Upprättade handlingar av betydelse i	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst	Födda 5,15 och	Arkivutrymme	5 år efter senaste	



ALE KOMMUN

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

PERSONAKT handläggning för äldre och personer med funktionsnedsättning

Antagen att gälla från och med: 2011-01-01

Dnr: 53/11

Handlingsslag	Förvarings- plats	Gallras (=förstöres) efter antal år	Arkivläggs efter antal år	Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rens- ning)	Plats för arkivläggning	Till kommun- arkivet efter antal år	Arkiv- signum
Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret							
ärendet			3 mån. efter senaste anteckning i akten	25 i varje månad bevaras	VoO-kontoret, Vikadamm	anteckning i akten	
Upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär (t ex kallelse till möte)	Personakt	Vid aktualitet					



ALE KOMMUN

Omsorgs- och arbetsmarknadsnämnden

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

PERSONAKT handläggning för äldre och personer med funktionsnedsättning

Antagen att gälla från och med: 2011-01-01

Dnr: 53/11

Handlingsslag	Förvarings- plats	Gallras (=förstöres) efter antal år	Arkivläggs efter antal år	Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rens- ning)	Plats för arkivläggning	Till kommun- arkivet efter antal år	Arkiv- signum
Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret							

Vårdplaneringsunderlag	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	
Överklagande, med bilagor	Personakt	5 år/Bevaras	Snarast, dock längst 3 mån. efter senaste anteckning i akten	Födda 5,15 och 25 i varje månad bevaras	Arkivutrymme VoO-kontoret, Vikadamm	5 år efter senaste anteckning i akten	