

## DOKUMENTHANTERINGS- &amp; GALLRINGSPLAN

Kommun		Myndighet		Giltighetsdatum		Arkivansvarig/Arkivsamordnare/Arkivredogörare	
Piteå		Barn- och utbildningsnämnden		2020-01-01		Verksamhetschef Utveckling/IT	
Verksamhet		Fastställt		Giltighetsdatum		Arkivansvarig/Arkivsamordnare/Arkivredogörare	
Elevhälsa, avdelningschef		2020-10-07		2020-01-01		Verksamhetschef Utveckling/IT	
Typ av handling (ange original eller kopia samt ev ADB-system)		Medium <sup>1)</sup>	Sortering	Förvaringsplats	Överföring till:		Anmärkning (sortering, förvaring, ansvarig mm)
					Närarkiv	Centralarkiv	
Minnesanteckningar från yrkesgruppsträffar med kuratorer och skolsköterskor		P	Kronologisk	Avdelningschef			5 år
Protokoll från arbetsplatsträff		P	Kronologisk	Avdelningschef			5 år
Protokoll information enl MBL § 19		P	Kronologisk	Avdelningschef			Bevaras
Protokoll lokal samverkansgrupp, org		P	Kronologisk	Avdelningschef			Bevaras
Verksamhetsberättelse		P	Kronologisk	Avdelningschef			Bevaras
Lex Maria:		P/AP	Person nr	Avdelningschef		5 år efter att ärendet avslutats	Bevaras
- Anmälan				Avdelningschef			
- Anmodan från Patientnämnden eller Socialstyrelsen				MLA			
- Yttrande				Avdelningschef			
- Utredning				Avdelningschef			
- Beslut				Avdelningschef			
- Övriga handlingar, original eller kopior som tillför ärendet information				Avdelningschef			
Avtal om elevhälsa med fristående skolor, original		P		Närarkiv			Bevaras
Avtal om elevhälsa med fristående skolor, kop		P		Avdelningschef			När nytt upprättas

Handlingar som ska Bevaras tas kontinuerligt ut på papper för bevarande

## DOKUMENTHANTERINGS- &amp; GALLRINGSPLAN

Kommun		Myndighet					
Piteå		Barn- och utbildningsnämnden					
Verksamhet		Fastställd		Giltighetsdatum		Arkivansvarig/Arkivsamordnare/Arkivredogörare	
Elevhälsa, avdelningschef		2020-xx-xx		2020-01-01		Verksamhetschef Utveckling/IT	
Typ av handling (ange original eller kopia samt ev ADB-system)		Medium <sup>1)</sup>	Sortering	Förvaringsplats	Överföring till:		Anmärkning (sortering, förvaring, ansvarig mm)
					Närarkiv	Centralarkiv	
Avtal med skolläkare, original		P		Närarkiv			Bevaras
Avtal med skolläkare, kopia		P		Avdelnings- chef			När avtalstiden utgått
Delegationsbeslut upphandling skolläkare, kopia		P		Avdelnings- chef			När avtalstiden utgått
Delegationsbeslut upphandling skolläkare, original		P		Inköpsavd			Inköpsavd
<i>Personalhandlingar:</i> Se förvaltningsövergripande dokumenthanteringsplan, Insidan							Insidan, Utbildningsförvaltningen, Stöddokument
Läkarintyg, kopia		P	Perssonnr				2 år, dock omgående om vid inscanning
Läkarintyg, kopia		DL Adato	Perssonnr				Bevaras
Motorvärmavtal, org		P	Bokstordn	Avdelningschef			2 år efter avtaltidens utgång
<i>Ekonomihandlingar:</i> Se förvaltningsövergripande dokumenthanteringsplan							Insidan, Utbildningsförvaltningen, Stöddokument
Reseräkningar/bilersättning, original		P	Kronologisk	Avdelningschef			10 år
Reseräkningar/bilersättning		DL					Bevaras
Handlingar som ska Bevaras tas kontinuerligt ut på papper för bevarande							Personec har bevarandestatus
							T o m 2019-12-31 Fr o m 2020-01-01 registrerar den anställda i självservice Lön/Ekonomi, spjeling av Personec