



Informationshanteringsplan

Gemensam överförmyndarnämnd Piteå/Älvsbyn

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Informationshanteringsplan Gemensam överförmyndarnämnd Piteå/Älvsbyn	Föreskrift	2021-12-16, §77	Överförmyndarnämnd
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltigt till
Gemensam överförmyndarnämnd Piteå/Älvsbyn	1.1	21GÖN11	2025-06-30
Dokumentinformation	Informationshanteringsplan Gemensam överförmyndarnämnd		
Dokumentet gäller för	Gemensam överförmyndarnämnd Piteå-Älvsbyn		



Inledning

Omfattning, tillämpning och avgränsning

Detta är informationshanteringsplan för *Gemensam överförmyndarnämnd Piteå/Älvsbyns* allmänna handlingar/information. Huvudregeln är att allmänna handlingar ska bevaras. Gallring av allmänna handlingar får normalt bara ske med stöd av en dessa informationshanteringsplaner om de har blivit beslutade hos Kommunstyrelsen eller utifrån stöd av lag. När informationshanteringsplanerna föreskriver gallring ska gallring verkställas efter att den angivna gallringsfristen har löpt ut.

Informationshanteringsplanerna är medieoberoende, vilket innebär att den ska användas både för digital och analog information. Informationshanteringsplanerna gäller från det senaste beslutet då de antogs och ersätter tidigare versioner. I revideringskolumnen framkommer vilka dnr och beslut som gäller för respektive handlingstyp och uppdateringar dokumenteras med nya dnr och beslut. På så sätt kan man spåra förändringar som har skett genom tid.

Förklaring av hanteringsanvisningar

Det som nämnden fattar beslut om är egentligen själva gallringen av allmänna handlingar så här förklaras vad bevarande- respektive gallring innebär.

- *Bevaras* innebär att handlingar/information skall sparas för all framtid. Handlingar/information som ska bevaras ska uppfylla de krav om som ställs i Centralarkivets regler om format.
- *Gallras* innebär att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar. Hela kalenderår avses, är det t.ex. 10 år som gäller så räknas det första året bort. En handling upprättad år 2020 kan alltså förstöras 2031.
- *Gallras vid inaktualitet*: detta är en gallringsfrist som innebär att handlingen/informationen eller uppgifterna kan gallras när de har blivit inaktuella för verksamheten, dvs. när verksamheten inte behöver dem längre. Detta gäller ofta för handlingar som ersätts med ny handling eller uppdateras kontinuerligt.

På första sidan i själva informationshanteringsplanens kolumner presenteras dessa hanteringsregler tillsammans med övriga regler, en för varje kolumn.

Digitala arbetsflöden/processer

Om en handling övergår till en helt och hållet digital hantering och leverans till e-arkiv önskas krävs kontakt med Centralarkivet för överenskommelse. Det krävs bl.a. att verksamhetssystemet kan exportera informationen mot gällande leveransspecifikation som beskriver hur information ska struktureras, märkas med metadata och paketeras när den överförs mellan olika verksamhetssystem.

Tidigare antagna gallringsbeslut av Gemensam överförmyndarnämnd Piteå/Älvsbyn (GÖN)

De senaste antagna gallringsbesluten för kommungemensamma processer medföljer i bilaga efter informationshanteringsplanen. Informationshanteringsplanerna enligt bilagan och deras eventuella tillhörande grafiska processbeskrivningar finns publicerade på Insidan under Centralarkivets sida "Informationsredovisning". Vid behov kan dock GÖN:s informationshanteringsplan redovisa kommungemensamma processer med tillhörande handlingar om det förekommer verksamhetsspecifika handlingar som inte tas med i de kommunövergripande. Det ska vid dessa fall hänvisas till vilken beslutad process som avses för det som är kommungemensamt.



Nämnden har antagit informationshanteringen i Gemensam överförmyndarnämnd Piteå/Älvsbyns processer enligt nedan kursiverade informationshanteringsplaner.

Innehållsförteckning:
- Informationshanteringsplaner för Gemensam överförmyndarnämnd Piteå/Älvsbyns processer, Piteå kommun

VT=Verksamhetstyp, VO=Verksamhetsområde, PG=Processgrupp, Process=ett återkommande arbetsflöde med tydlig början och tydligt slut. Varje process består av flera aktiviteter

Klassificerings- struktur/NR	Processnamn	Sidan
PG	3.8.1 ÖVERFÖRMYNDARVERKSAMHET	5
Process	- <i>Generell akt- och registerhantering</i>	5
Process	- <i>Övriga handlingar</i>	6
Process	- <i>Upphörda handlingar</i>	6
OSV	- <i>Anmäla ställföreträdare för huvudman</i>	6
	- <i>Ansöka för ställföreträdare för huvudman</i>	7
	- <i>Åtgärda efter beslut om ställföreträdare</i>	8
	- <i>Rekrytera ställföreträdare</i>	8
	- <i>Upphörande av ställföreträdare</i>	8
	- <i>Byte av ställföreträdare</i>	9
	- <i>Förmyndarskap barnärende</i>	10
	- <i>Gåvor till barn</i>	11
	- <i>Skärpande föreskrifter</i>	11
	- <i>Dödsbo</i>	12
	- <i>Försäljning/köp av fast egendom</i>	13
	- <i>Uttag från spärrat konto/fond</i>	13
	- <i>Upptagande av lån</i>	14
	- <i>Placering av tillgång i aktier eller annat</i>	14
	- <i>Driva rörelse</i>	15
	- <i>Understöd till enskild</i>	15
	- <i>Ensamkommande flyktningbarn</i>	15
	- <i>Ompröva förvaltare</i>	16
	- <i>Granska räkning och redogörelse</i>	16



Kommunstyrelsen föreslås anta informationshanteringen i Gemensam överförmyndarnämnd Piteå/Älvsbyns processer enligt nedan kursiverade informationshanteringsplaner.

Innehållsförteckning:

- Informationshanteringsplaner för Gemensam överförmyndarnämnd Piteå/Älvsbyns processer, Piteå kommun

VT=Verksamhetstyp, VO=Verksamhetsområde, PG=Processgrupp, Process=ett återkommande arbetsflöde med tydlig början och tydligt slut. Varje process består av flera aktiviteter		
Klassificerings- struktur/NR	Processnamn	Sidan
Process	- Förteckningskontroll	18
Process	- Vite	18
Process	- Hantera framtidsfullmakter	19
OSV		
	Bilaga: GÖN:s senast antagna kommungemensamma informationshanteringsplaner	20

Av Gemensam Överförmyndarnämnd antagna kommungemensamma informationshanteringsplaner

För-
klar-
ingar

Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Mängden handlingar som tillkommer i en process. Relationen mellan process och handlingsslag är vanligtvis 1:1, vilket innebär att en process=handlingsslag.	Samlingsbegrepp för handlingar/information av liknande slag, t.ex. protokoll från möten av olika slag.		Om ja, ange lagrum	Det fysiska underlag som informati-onen lagras på	Utgångspunkten är att alla allmänna handlingar ska förvaras brandsäkert, undantag kan dock göras för handlingar med högst gallringsfrist 2 år. Verksamheten kan själv precisera förvaringsplats med hjälp av fritext i förvalen, t.ex. "Värdeskåp (rum 303)". Rum 303 är i detta exempel det som man vill förtydliga/precisera. Alla sådana förtydliganden ska anges inom parentes.	Hur är den primära sökingingånen till handlingarna? Dnr Kronologisk Alfabetisk Annat?	Ange efter hur lång tid ska handlingen till verk-samhetens närarkiv eller till slutarkiv (Centralarkiv för pappers-handlingar). För e-arkiv: se inlednings-texten om digitala arbetsföden.	Ange namnet på informations-system, verksamhets-system som lagrar handlingarna/informati-onen.	Här anges eventuella förtydliganden som är kopplade till information i övriga kolumner och kommentarer i korthet som behövs för att öka förståelsen för handlingen i fråga.	Innehåller handlingen personuppgifter? Ja, Känsliga. Annars lämnas kolumnen omärkt.	Denna kolumn används för att visa uppdateringar över tid genom att skriva in förändringarna med diarienummer på nämndsbeslut.

3.8.1 Överförmyndarverksamhet

Generell akt- och registerhantering (Överförmyndarverksamhet_Generell akt- och registerhantering)											ARKIVBILDARE: GÖN
Generell akt- och registerhantering	Dagboksblad	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet upphört. Utskrift på papper biläggs personakt		21GÖN11, §77, 2021-12-16
Generell akt- och registerhantering	Register enl 9 § förmyndarskaps-förordningen	Gallras 3 år	Ja	Digitalt	Verksamhetssystem			Wärna Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet upphört.		21GÖN11, §77, 2021-12-16
Generell akt- och registerhantering	Tjänsteanteckning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		21GÖN11, §77, 2021-12-16
Generell akt- och registerhantering	Journalanteckning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		21GÖN11, §77, 2021-12-16



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Övriga handlingar (Överförmyndarverksamhet_Övriga handlingar)											ARKIVBILDARE: GÖN
Övriga handlingar	Postlista	Gallras 1 år		Digitalt	Verksamhetssystem			Wärma Go	Lista över diarieförda handlingar som inte tillhör något specifikt ärende.		21GÖN11, §77, 2021-12-16
Övriga handlingar	Förvaltarfrihetsbevis	Gallras 1 år		Digitalt Analogt	Pärm Open ePlattform			Wärma Go, Open e- Plattform	Förvaras i "akt-nollan" pärm i arkiv. Information i e-tjänsten gallras efter ärendets avslut.		21GÖN11, §77, 2021-12-16
Upphörda handlingar (Överförmyndarverksamhet_Upphörda handlingar)											ARKIVBILDARE: GÖN
Upphörda handlingar	Registerutdrag: förmyndare, gode män och förvaltare	BEVARAS		Analogt		Alfabetiskt	Efter överens- kommelse		Registerutdrag upphört under 2018. Ingår därefter i personakt, huvudman. Handlingar för registerutdrag avser: - förmyndare - gode män - förvaltare		
Anmäla ställföreträdare för huvudman (Överförmyndarverksamhet_Initiera och rekrytera ställföreträdare för huvudman_Anmäla ställföreträdare för huvudman)											ARKIVBILDARE: GÖN
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Anmälan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Tjänsteskrivelse	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv	Dnr		Wärma Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet har upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina		
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Tjänsteanteckning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Beslut från överförmyndar- nämnd eller domstol	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Förekommer	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet har upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i personakt. BEVARAS även i protokollspärm.		
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Delegationsbeslut, Avskrivning	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet har upphört. BEVARAS i personakt.		
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Läkartintryg	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv				Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Samtycke/ åtagande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Yttrande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Ansökan till domstol	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Handlingar som inte föranleder åtgärd	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Övriga handlingar	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Anmäla ställföreträdare för huvudman	Föreläggande från domstol	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman (Överförmyndarverksamhet_Initiera och rekrytera ställföreträdare för huvudman_Ansöka för ställföreträdare för huvudman)										ARKIVBILDARE: GÖN	
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Ansökan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Beslut från domstol	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. Utskrift på papper BEVARAS och biläggs personakt.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Föreläggande om yttrande från domstol	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssyste /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Läkarintyg	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv				Gallras 3 år efter det att ärendet har upphört.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Tjänsteskrivelse	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärma Go, Platina	Gallras 3 år i verksamhetssystemet efter det att ärendet har upphört.BEVARAS i diariefört ärende i Platina.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Yttranden	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter det att ärendet har upphört.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Övriga handlingar	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter det att ärendet har avslutats.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Tjänsteanteckning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Samtycke/ åtagande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Bilagor till föreläggande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Följebrev till domstol	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ansöka om ställföreträdare för huvudman	Handlingar som inte föranleder åtgärd	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Åtgärda efter beslut om ställföreträdare (Överförmyndarverksamhet_Initiera och rekrytera ställföreträdare för huvudman_Åtgärda efter beslut om ställföreträdare)											ARKIVBILDARE: GÖN
Åtgärda efter beslut om ställföreträdare	Registerutdrag	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. Utdrag BEVARAS i personakt.		
Åtgärda efter beslut om ställföreträdare	Brev/Meddelande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Rekrytera ställföreträdare (Överförmyndarverksamhet_Initiera och rekrytera ställföreträdare för huvudman_Rekrytera ställföreträdare)											ARKIVBILDARE: GÖN
Rekrytera ställföreträdare	Intresseanmälan	Gallras vid inaktualitet	Ja	Digitalt	Applikation			Open ePlatform	Lista på intresseanmälningar från allmänheten som ständigt förändras genom strykningar och nya anmälningar. Om behovet av ställföreträdare uppkommer går anmälan vidare för lämplighetsbedömning.		
Upphörande av ställföreträdare (Överförmyndarverksamhet_Initiera och rekrytera ställföreträdare för huvudman_Upphörande av ställföreträdare)											ARKIVBILDARE: GÖN
Upphörande av ställföreträdare	Ansökan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Upphörande av ställföreträdare	Följebrev till domstol	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Upphörande av ställföreträdare	Yttrande till domstol	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem/Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Upphörande av ställföreträdare	Beslut från domstol	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet upphört. Utskrift på papper BEVARAS och biläggs personakt.		
Upphörande av ställföreträdare	Sammanställning akt	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras 3 år i verksamhetssystem efter det att ärendet har upphört. Utskrift på papper BEVARAS och biläggs personakt och pärm Avslutade ärenden.		



Handlingslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Upphörande av ställföreträdare	Läkarintyg	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Upphörande av ställföreträdare	Yttranden	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter det att ärendet har upphört.		
Upphörande av ställföreträdare	Övriga handlingar	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter det att ärendet har upphört.		
Upphörande av ställföreträdare	Återsändande av redovisningshandlingar	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet har upphört. Utskrifter BEVARAS i personakt.		
Upphörande av ställföreträdare	Översändanden av ärende till annan kommun	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras efter 3 år i verksamhetssystemet efter det att ärendet har upphört. Utskrift BEVARAS i personakt.		
Upphörande av ställföreträdare	Delgivningskvitto /mottagningsbevis	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet efter 3 år efter att ärendet har upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Byte av ställföreträdare (Överförmyndarverksamhet_Initiera och rekrytera ställföreträdare_Byte av ställföreträdare)										ARKIVBILDARE: GÖN	
Byte av ställföreträdare	Beslut från Överförmyndar- nämnd	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet har upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i personakt.		
Byte av ställföreträdare	Delegationsbeslut	BEVARAS	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet har upphört. Delegationsbeslut bevaras i personakt.		
Byte av ställföreträdare	Yttrande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Byte av ställföreträdare	Samtycke/åtagande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Byte av ställföreträdare	Ansökan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		



Handlingslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Förmyndarskap barnärende (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Förmyndarskap barnärende)											ARKIVBILDARE: GÖN
Förmyndarskap barnärende	Övriga handlingar	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Förmyndarskap barnärende	Anmälan /Meddelande om utbetalning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Förmyndarskap barnärende	Beslut från Överförmyndar- nämnden	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i personakt. Finns även kvar i protokollspärm.		
Förmyndarskap barnärende	Tjänsteskrivelse	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter at ärendet har upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina.		
Förmyndarskap barnärende	Samtycke /åtagande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Förmyndarskap barnärende	Ansökan om förvärv av fast egendom	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Förmyndarskap barnärende	Tjänsteanteckning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Förmyndarskap barnärende	Yttranden	Gallras 3 år	Ja	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Förmyndarskap barnärende	Arvsavstående	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Förmyndarskap barnärende	Beslut från domstol	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv/Personakt		3 år	Wärma Go	Avser förmynderskap särskilt förordnad vårdnadshavare tillika förmyndare. Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet har upphört. Utskrift på papper BEVARAS i personakt.		
Förmyndarskap barnärende	Delgivningskvitto/ mottagningsbevis	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv/Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet har upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Gåvor till barn (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Gåvor till barn)											ARKIVBILDARE: GÖN
Gåvor till barn	Ansökan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Gåvor till barn	Gåvohandlingar	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. Pappershandlingar BEVARAS i personakt. Samtycke noteras i gåvohandling.		
Gåvor till barn	Beslut om utbetalning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Gåvor till barn	Bilagor till ansökan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Gåvor till barn	Beslut från överförmyndarnämnd	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i		
Gåvor till barn	Begäran om komplettering	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Gåvor till barn	Förmånstagarförordnande	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Gåvor till barn	Komplettering	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Gåvor till barn	Delegationsbeslut	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. Kopia bevaras i personakt.		
Skärpande föreskrifter (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Skärpande föreskrifter)											ARKIVBILDARE: GÖN
Skärpande föreskrifter	Utredning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Skärpande föreskrifter	Anmälan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Skärpande föreskrifter	Bilagor till anmälan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)		Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Skärpande föreskrifter	Beslut Öfn om skärpandeföreskrift	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i personakt.		
Skärpande föreskrifter	Delgivningskvitto /mottagningsbevis	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go	Gallras i verksamhetssystem 3 år efter ärendet upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Dödsbo (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Samtycke_Dödsbo)											ARKIVBILDARE: GÖN
Dödsbo	Ansökan om god man	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Dödsbo	Anmaning om bodelning/skifte	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Dödsbo	Arvskifte	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärna Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. Kopia BEVARAS i personakt.		
Dödsbo	Avtal om samlevnadi oskiftat bo	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Dödsbo	Bouppteckning	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. Kopia BEVARAS i personakt.		
Dödsbo	Delegationsbeslut samtycke till bodelning/skifte	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go, Platina	Gallras i verksamhetssystem 3 år efter avslutat ärende. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i personakt.		
Dödsbo	Redogörelse för hinder mot arvskifte	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Dödsbo	Bodelning	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. Kopia BEVARAS i personakt.		
Dödsbo	Testamente	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter avslutat ärende. Kopia BEVARAS i personakt.		



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Dödsbo	Tjänsteskrivelse	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärma Go, Platina	Gallras i verksamhetssystem 3 år efter avslutat ärende. BEVARAS i diariet ärende i Platina.		
Dödsbo	Bevis om insättning från dödsbo	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Försäljning/köp av fast egendom (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Samtycke_Försäljning/köp av fast egendom)											ARKIVBILDARE: GÖN
Försäljning/köp av fast egendom	Delegationsbeslut	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. BEVARAS i personakt.		
Försäljning/köp av fast egendom	Värdeutlåtande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Försäljning/köp av fast egendom	Ansökan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Försäljning/köp av fast egendom	Köpekontrakt	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. Kopia BEVARAS i personakt.		
Försäljning/köp av fast egendom	Redovisning inkl likvidräkning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Försäljning/köp av fast egendom	Taxeringsbevis	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Försäljning/köp av fast egendom	Intyg om ägarskap	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Försäljning/köp av fast egendom	Samtycke	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Försäljning/köp av fast egendom	Läkarintyg	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Försäljning/köp av fast egendom	Yttrande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Försäljning/köp av fast egendom	Lagfartsbevis	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Uttag från spärrat konto/fond (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Samtycke_Uttag från spärrat konto/fond)											ARKIVBILDARE: GÖN
Uttag från spärrat konto/fond	Ansökan om uttag	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Applikation /Närarkiv			Wärma Go, Open ePlatform	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört. Information i e-tjänsten gallras efter avslutat hanläggning		



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Uttag från spärrat konto/fond	Yttrande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Uttag från spärrat konto/fond	Verifikat	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Uttag från spärrat konto/fond	Ansökan om försäljning av fondandelar	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Uttag från spärrat konto/fond	Beslut från Överförmyndarnämnd	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärna Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i personakt. Beslutet finns även kvar i protokollen.		
Uttag från spärrat konto/fond	Begäran om komplettering	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Upptagande av lån (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Samtycke_Upptagande av lån)											ARKIVBILDARE: GÖN
Upptagande av lån	Ansökan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Upptagande av lån	Lånehandling	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Upptagande av lån	Beslut ordt/Öfn	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt			Wärna Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i personakt. Finns även kvar i pärm.		
Placering av tillgång i aktier eller annat (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Samtycke_Placering av tillgång i aktier eller anna t)											ARKIVBILDARE: GÖN
Placering av tillgång i aktier eller annat	Ansökan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Placering av tillgång i aktier eller annat	Utredning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Placering av tillgång i aktier eller annat	Delegationsbeslut	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv/Personakt		3 år	Wärna Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. BEVARAS i personakt.		



Handlingslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Driva rörelse (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Samtycke_Driva rörelse)											ARKIVBILDARE: GÖN
Driva rörelse	Ansökan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Driva rörelse	Utredning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Driva rörelse	Beslut från Överförmyndar- nämnd	Gallras 3 år/BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i personakt. Finns även kvar i pärm.		
Understöd till enskild (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Samtycke_Understöd till enskild)											ARKIVBILDARE: GÖN
Understöd till enskild	Beslut från Överförmyndarnämnd	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i personakt. Finns även kvar i pärm.		
Understöd till enskild	Utredning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem/Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ensamkommande flyktingbarn (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Ensamkommande flyktingbarn)											ARKIVBILDARE: GÖN
Ensamkommande flyktingbarn	Ansökan från Migrationsverket	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ensamkommande flyktingbarn	Registerutdrag	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go	Gallras i verksamhetssystem 3 år efter ärende upphört. Kopia BEVARAS i personakt.		
Ensamkommande flyktingbarn	Åtagande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärna Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ensamkommande flyktingbarn	Beslut från Migrationsverket	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Ensamkommande flyktingbarn	Beslut från domstol	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärna Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärna 3 år efter att ärendet upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Ensamkommande flyktingbarn	Tjänsteskrivelse	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärna Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet har upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina.		



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Ensamkommande flyktingbarn	Delegationsbeslut	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystem 3 år efter att ärendet har upphört. BEVARAS i personakt.		
Ensamkommande flyktingbarn	Anmälan till socialnämnden	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ensamkommande flyktingbarn	Delgivningskvitto /mottagningsbevis	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter att ärendet har upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Ompröva förvaltarskap (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Ompröva förvaltarskap)											ARKIVBILDARE: GÖN
Ompröva förvaltarskap	Omprövning förvaltarskap	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go, Open ePlatform	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört. Information i e-tjänst gallras efter avslutad handläggning.		
Ompröva förvaltarskap	Yttrande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ompröva förvaltarskap	Beslut från domstol	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystem 3 år efter att ärendet har upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Ompröva förvaltarskap	Tjänsteanteckning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ompröva förvaltarskap	Läkarintyg	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ompröva förvaltarskap	Ansökan till domstol	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Ompröva förvaltarskap	Övriga handlingar	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Granska årsräkning och redogörelse)											ARKIVBILDARE: GÖN
Granska räkning och redogörelse	Sluträkning	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Nej	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Förteckning, årsräkning och sluträkning till huvudmannen eller anhörig efter att ärendet avslutats. Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. Kopia av sluträkning BEVARAS i personakt.		



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Granska räkning och redogörelse	Begäran om komplettering	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse	Begäran om redovisningsbefrielse	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse	Informationsbrev	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse	Anmärkning	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go,	Gallras i verksamhetssystem 3 år efter ärendet har upphört. BEVARAS i personakt.		
Granska räkning och redogörelse	Komplettering	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse	Redogörelse angående huvudman	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse	Anståndsbeväran	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse	Ärvodesbeslut	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse	Delegationsbeslut redovisningsbefrielse	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystem 3 år efter att ärendet har upphört. BEVARAS i personakt.		
Granska räkning och redogörelse	Bevis om spärr av tillgångar	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse	Delgivningskvitto/Mottagningsbevis	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Granska räkning och redogörelse	Meddelande efter granskning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse	Yttranden	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Granska räkning och redogörelse	Verifikationer	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Återsänds till ställföreträdare efter granskning. I övrigt gallras i verksamhetssystemet 3 år efter ärendet att upphört.		



Handlingsslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Granska räkning och redogörelse	Återsändande av redovisningshandlingar	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter ärendet har upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Granska räkning och redogörelse	Tjänsteskrivelse	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärma Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter ärendet har upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina.		
Förteckningskontroll (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Förteckningskontroll)											ARKIVBILDARE: GÖN
Förteckningskontroll	Tillgångsförteckning	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Tillgångsförteckning, årsräkning och sluträkning till huvudmannen eller anhörig efter att ärendet avslutats. Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. Kopia av tillgångsförteckning BEVARAS i personakt.		
Förteckningskontroll	Bevis om spår av tillgångar	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Förteckningskontroll	Begäran om komplettering	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Förteckningskontroll	Verifikationer	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Vite (Överförmyndarverksamhet_Tillsyn över ställföreträdarskap_Vite)											ARKIVBILDARE: GÖN
Vite	Föreläggande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Vite	Anmodan	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Vite	Tjänsteskrivelse	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv		3 år	Wärma Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter ärendet har upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina.		
Vite	Tjänsteanteckning	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Vite	Beslut från domstol	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet Wärma 3 år efter att ärendet upphört. Pappershandlingar BEVARAS i personakt.		



Handlingslag	Handlingstyp	Bevaras/ Gallras	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Sortering	Till när-/slut- arkiv	IT-system	Anmärkning	Personuppgifter	Reviderad (beslutad)
Vite	Övriga handlingar	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Vite	Ansökan till domstol om utdömande	Gallras 3 år	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Vite	Beslut från Överförmyndarnämnd	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go, Platina	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter ärendet har upphört. BEVARAS i diariefört ärende i Platina och i personakt. Bevaras även i pärm.		
Vite	Delgivningskvitto /mottagningsbevis	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Ja (OSL 32:4)	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystemet 3 år efter ärendet har upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Hantera framtidsfullmakter (Överförmyndarverksamhet_Hantera framtidsfullmakter)										ARKIVBILDARE: GÖN	
Hantera framtidsfullmakter	Beslut att framtidsfullmakt helt eller delvis inte längre får brukas	Gallras 3 år /BEVARAS, se anmärkning	Nej	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv /Personakt		3 år	Wärma Go	Gallras i verksamhetssystem 3 år efter ärendet har upphört. Pappershandling BEVARAS i personakt.		
Hantera framtidsfullmakter	Förelägganden	Gallras 3 år	Nej	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Hantera framtidsfullmakter	Redovisning från fullmaktshavare	Gallras 3 år	Nej	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		
Hantera framtidsfullmakter	Yttranden	Gallras 3 år	Nej	Digitalt Analogt	Verksamhetssystem /Närarkiv			Wärma Go	Gallras 3 år efter att ärendet har upphört.		



Bilaga: GÖN:s senast antagna kommungemensamma informationshanteringsplaner

1. Övergripande kommunal ledning		
1.1.0 Ledning- Styrning- Organisering	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Bevaka omvärld	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
- Hantera riktlinjer inför VEP och Budget	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
- Årsredovisning/delårsredovisning/månadsredovisning	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
- Överlägga och samråda	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
- Överenskomma och avtala	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
- Organisera mellankommunal samverkan	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
1.1.1 Kommunfullmäktige	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Registrera förtroendevald	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
- Hantera teknisk support	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
- Information till förtroendevald	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
1.1.3 Nämnd	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Hantera nämndsprocess	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
1.1.4 Verksamhetsledning	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Överlägga och besluta	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
- Planera och följa upp verksamhet	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
- Utveckla verksamhet	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
- Bedriva systematiskt kvalitetsarbete	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
1.1.6 Omvärldskontakter	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Driva gemensamma utvecklingsprojekt	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
- Bedriva vänortsbete	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
1.2.2 Hantering av styrdokument från Fullmäktige och kommunledning	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Upprätta och följa upp planer/policy/riktlinjer/mål	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
1.2.3 Nämndens styrning och kontroll	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Upprätta och följa upp nämndens styrdokument	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
- Bedriva internkontroll	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
- Hantera resultat av revision	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
- Hantera resultat av extern tillsyn	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
1.4.1 Hantering av allmänna handlingar	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Hantera begäran av allmän handling	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
- Hantera begäran av registerutdrag	23KS555, § 191	23GÖN26, § 46
1.4.2 Offentlig dialog	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Anordna medborgardialog och brukardialog	21KS37, §29	21GÖN11, § 77



2. Verksamhetsstöd		
2.1.0 Ledning-Styrning-Organisering (Informationsförvaltning)	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Upprätta och uppdatera informationshanteringsplan	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
- Upprätta och uppdatera arkivredovisning	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
2.1.1 Registratur	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Registrera inkomna och upprättade handlingar	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
2.1.3 Verksamhetsnära systemförvaltning	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Dokumentera system	23KS555, 191	23GÖN26, § 46
- Förvara verksamhetsinformation och datalager (Hantera loggar)	23KS555, 191	23GÖN26, § 46
2.1.4 Överföring av verksamhetsinformation	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Överföra verksamhetsinformation till system för bevarande	23KS555, 191	23GÖN26, § 46
- Hantera analog arkivering	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
2.1.5 Arkivförvaltning	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Förbereda och hantera analoga arkivleveranser	21KS37, §29	21GÖN11, § 77
- Arrangera arkivförvaltning/skapa arkivorganisation	23KS555, 191	23GÖN26, § 46
- Vårda och förvalta arkiverade handlingar	23KS555, 191	23GÖN26, § 46
- Samråda med arkivmyndigheten	23KS555, 191	23GÖN26, § 46
2.2.2 Teknisk systemförvaltning	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Förvalta system	23KS555, §191	23GÖN26, § 46
2.2.3 It-plattform och drift	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Hantera e-tjänster inom Piteå kommun	23KS555, §191	23GÖN26, § 46
2.4.0 Ledning-Styrning-Organisering (Ekonomi)	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Planering	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Följa upp	23KS143, §145	23GÖN20, 29
2.4.1 Redovisning	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Fakturera kunder	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Hantera leverantörsfakturer	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Redovisa inkomstskatt och moms	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Bokföra och redovisa	23KS143, §145	23GÖN20, 29
2.4.2 Kapitalförvaltning	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Hantera upplåning	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Förvalta kapital/portfölj	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Hantera krav och fordringar	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Hantera kommunal borgen	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Hantera kontantkassor	23KS143, §145	23GÖN20, 29
2.4.3 Bidragshantering	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Hantera stadsbidrag	23KS143, §145	23GÖN20, 29
2.4.4 Stiftelser och fonder	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Hantera stiftelser, fonder, donationer	23KS143, §145	23GÖN20, 29
2.4.5 Bolagsfinansiering	Av KS beslutad	Av nämnd antagen



- Hantera utdelningar och koncernbidrag	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Hantera ägartillskott	23KS143, §145	23GÖN20, 29
2.5.1 Hantera upphandling (Inköp)	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Planera upphandling, planera och analysera	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Planera upphandling under 100.000kr	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Planera upphandling över 100.000kr	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Beställa och betala i E-handelssystem	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Beställa och betala utanför e-handelssystem	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Hantera prisjustering	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Hantera avtalsförlängning	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Hantera leverantörsbyte	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Hantera avvikelser av avtal	23KS143, §145	23GÖN20, 29
- Hantera avtalsuppföljning	23KS143, §145	23GÖN20, 29
2.10.1 Kontorsströd	Av KS beslutad	Av nämnd antagen
- Hantera post	23KS555, §191	23GÖN26, § 46