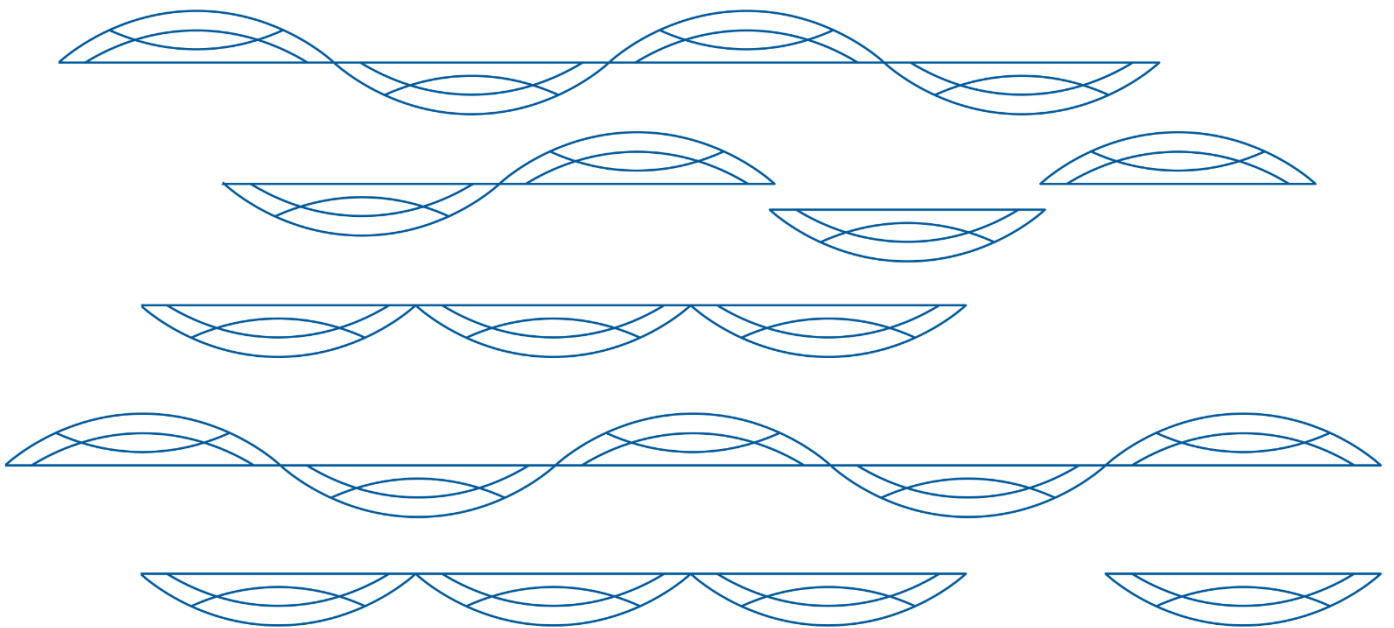




Kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan del 9 Socialt och ekonomiskt stöd



Dokumenttyp Dokumenthanteringsplan	Diarienummer Dnr 2026-006-1.7.3	Fastställt Kommunstyrelsen 2026-03-16 § 61
För revidering ansvarar Kommunsekreterare	Uppföljning och tidplan Följs upp årligen	Dokumentet gäller Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller till och med Tillsvidare		



Innehållsförteckning

Verksamhetsområde: 9.1 Bedriva kvalitetsarbete inom IFO	3
Verksamhetsområde: 9.2 Uppdragstagare inom individ och familjeomsorg	12
Verksamhetsområde: 9.3 Barn och familj	17
Verksamhetsområde: 9.4 Vuxna	20
Verksamhetsområde: 9.5 Familjerätt	23
Verksamhetsområde: 9.6 Ekonomiskt bistånd	30
Verksamhetsområde: 9.7 Överförmyndare	34



Verksamhetsområde: 9.1 Bedriva kvalitetsarbete inom IFO		Beskrivning:						
Process: 9.1.1 Bedriva kvalitetsarbete								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Hantera ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete	Styrande dokument	Nej	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	
Processkartor	Processer	Nej	Diarieförs	InfoCaption	Digitalt			
Klagomål	Klagomål	Ja	Diarieförs	Ciceron, E-tjänst	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	Årsakt
Utredning av klagomål, svar på klagomål	Utredning	Ja	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	
Svar till enskild angående klagomål	Svar	Ja	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	
Rapport om avvikelse/missförhållande	Anmälan	Ja	Diarieförs	LifeCare, Ciceron	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda 5, 15, 25 bevaras. Om rapporten leder en anmälan enligt Lex Sarah ska ärende skapas i Ciceron
Utredning/analys av avvikelse/missförhållande	Utredning	Ja	Diarieförs	LifeCare, Ciceron	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda 5, 15, 25 bevaras. Om rapporten blir en anmälan enligt Lex Sarah ska ärende skapas i Ciceron



Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt Lex Sarah	Anmälan	Ja	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	
Bekräftelse på mottagen anmälan	Bekräftelse	Nej	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	
Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	Yttrande	Ja	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	
Beslut från Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	Beslut	Ja	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	
Tillsynsrapport från Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	Rapport	Ja	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	
Begäran om kompletteringar från Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	Begäran	Ja	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	
Sammanställning av klagomål, avvikelser och rapporter om missförhållanden	Sammanställning	Nej	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	



Verksamhetsområde: 9.1 Bedriva kvalitetsarbete inom IFO	Beskrivning:							
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/Format	Bevara/Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Anmälningar som inte tillhör och inte ger upphov till ärende	Anmälan	Ja	Systematisk förvaring, diarieföring	Pärm, e-tjänst, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 2 år respektive 5 år		Barn efter 5 år (gäller för inkomna dokument efter 1 juli 2025, innan dess kan dessa gallras efter 2 år) och vuxen efter 2 år.
Rapporter och meddelanden som inte tillhör ärende och inte ger upphov till ärende	Rapport	Ja	Systematisk förvaring	Pärm, e-tjänst, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 2 år respektive 5 år		Barn efter 5 år (gäller för inkomna dokument efter 1 juli 2025, innan dess kan dessa gallras efter 2 år) och vuxen efter 2 år.
Avtal med externa utförare (ex. HVB, familjehem)	Avtal	Ja	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	
Avtal med externa utförare (ex. andra kommuner, köp av tjänster)	Avtal	Ja	Diarieförs	Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	Originalen till avtalsdiariet. Kopia till avtalspärm som kan gallras när avtalstiden gått ut.



Hyresavtal, för bostäder som tillhandahålls av IFO	Avtal	Nej	Systematisk förvaring	Pärm	Papper	Gallras efter 2 år		
Andrahandskontrakt	Kontrakt	Ja	Systematisk förvaring	Personakt	Papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Under förutsättning att hyresskuld eller besiktningsanmärkning inte kvarstår. Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Meddelanden om placering inom kommunen av barn från annan kommun	Information	Ja	Systematisk förvaring	Pärm	Papper	Gallras när placering upphör		Om kännedom inte finns för när en placering upphör kan meddelandet gallras efter 5 år.
Statistik, enkäter gällande större sammanställningar eller projekt	Statistik	Ja	Systematisk förvaring	Pärm	Papper	Bevaras	Efter 5 år	Ex. årsstatistik som skickas till SCB, barn och unga, ekonomisk statistik, mängdstatistik barn och unga, familjerätt, mängdstatistik vuxna, gäller även bostadsanpassning, riksfärdtjänst och färdtjänst m.m.
Kvartalsrapporter ej verkställda beslut enligt SoL och LSS	Rapport	Nej	Systematisk förvaring, diarieförs	Pärm, Ciceron	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	Rapporterna i pärm kan gallras efter 5 år.



Verksamhetsområde: 9.1 Bedriva kvalitetsarbete inom IFO	Beskrivning: Personakt. I varje personakt kan det förekomma olika sorters ärenden (inom samma eller olika lagrum). Gallring i personakt görs för varje enskilt ärende utifrån sista anteckning för sig i personakten (om det inte ska bevaras enligt nedan). Exempelvis kan en vuxenakt avslutad 2019 bli gallrad efter 5 år även om det finns ett pågående ärende inom ekonomiskt bistånd.							
Process: 9.1.3 Allmän administration – personakt allmänt								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Ansökningar med bilagor	Ansökan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras.
Avslutsblad	Journal	Ja	Systematisk förvaring	Personakt	Papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Skrivs ut när ärendet är avslutat och läggs längst fram i personakt.
Beslut/domar i domstol	Dom	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras.
Beslut i enskilt ärende om bistånd och /eller insats	Beslut	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras.
Dokumentation av planering som rör den enskilde, tex arbetsplatsplaner, behandlingsplaner, vårdplaner	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras.



Fullmakt	Fullmakt	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras.
Förordnande, ex. god man	Förordnande	Ja	Systematisk förvaring	Personakt	Papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Förordnande för god man gällande placerade barn bevaras.
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras.
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och /eller rutinmässig karaktär	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras vid inaktualitet		
Journal	Journal	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Journal gällande placerade barn bevaras.
Kallelser till rättegång, möte med handläggare etc	Kallelse	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras.
Meddelande om utskrivning från vårdhem eller likande	Meddelande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Meddelande om utskrivningar gällande placerade barn bevaras.
Meddelanden från hyresvärd (hyresskulder, uppsägningar, elskulder etc)	Information	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 2 år		Om inget pågående ärende finns samlas meddelandet i kronpärm.



Polisanmälan om brott eller misstanke om brott	Anmälan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Om inget pågående ärende finns samlas anmälan i kronpärm.
Registerkontroller som endast har tillfällig betydelse	Utdrag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras vid inaktualitet eller vid nytt registerutdrag		
Registerkontroller som utgör underlag för beslut	Utdrag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras.
Samordnad individuell plan (SIP)	Planering	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Personakter för personer födda 5, 15, 25 bevaras.
Underrättelser från kronofogdemyndigheten om avhysning	Underrättelse	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år (barn), gallras efter 2 år (vuxen)/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Öppnas ett ärende läggs det till personakt. Finns inget ärende hamnar underrättelsen i kronpärm.
Upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Handlingar gällande placerade barn bevaras.
Utredningar enskilt ärende	Utredning	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Utredningar gällande placerade barn,



								faderskap och adoption bevaras.
Överenskommelser	Överens- kommelser	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.
Överklaganden, med bilagor	Överklagan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras. Överklaganden gällande placerade barn bevaras.

Verksamhetsområde: 9.1 Bedriva kvalitetsarbete inom IFO	Beskrivning:							
Process: 9.1.4 Allmän administration – Handlingar inkomna från andra myndigheter								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Domar	Dom	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras med undantag för placerade barn, där det bevaras.
Förundersökningsprotokoll	Protokoll	Ja	Systematisk förvaring	Personakt, kronpärm	Papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Om det finns/blir ett ärende ska födda 5, 15, 25 bevaras med undantag för placerade barn, där det bevaras. Om inget ärende finns



								kronpärm, gallras efter 5 år barn och 2 år vuxen.
Handlingar rörande rättshjälp	Underlag	Ja	Systematisk förvaring	Pärm bokföring	Papper	Gallras efter 7 år		Fakturaunderlag
Meddelande om åtalsunderlåtelse/att åtal ska väckas	Meddelande	Ja	Systematisk förvaring	Personakt, kronpärm	Papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Om det finns/blir ett ärende ska födda 5, 15, 25 bevaras med undantag för placerade barn, där det bevaras. Om inget ärende finns kronpärm, gallras efter 5 år barn och 2 år vuxen.
Meddelanden om förundersökning	Meddelande	Ja	Systematisk förvaring	Personakt	Papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Om det finns/blir ett ärende ska födda 5, 15, 25 bevaras med undantag för placerade barn, där det bevaras



Verksamhetsområde: 9.2 Uppdragstagare inom individ och familjeomsorg	Beskrivning: HVB mfl.							
Process: 9.2.1 Hem för vård och boende, stödboende och boende för nyanlända								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/Format	Bevara/Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Avtal med HVB	Avtal	Ja	Diarieförs	Ciceron, Pärm	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	Original till avtalsdiariet, kopia i pärm gallras när avtalstiden löpt ut.
Dokument som uppstår under placeringstiden								Ex. vårdplan, genomförandeplan se hantering i avsnittet om personakt

Verksamhetsområde: 9.2 Uppdragstagare inom individ och familjeomsorg	Beskrivning: Personakt för familjehem sorteras i personnummerordning. Avslutas 5 år efter sista anteckning. Akter med personer födda 5, 15, 25 undantas från gallring för forskningens behov.							
Process: 9.2.2 Familjehem								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/Format	Bevara/Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Intresseanmälan/ansökan om att bli familjehem,	Anmälan/ansökan	Ja	Systematisk förvaring	E-tjänst, Familjehem	Digitalt och papper	Gallras efter 1 år		Pärm gallras ett år efter ansökan/intresseanmälan



kontaktperson, kontaktfamilj				Sverige, pärm				inkommit. Handläggare måste i e-tjänst ändra status till "arkivera", efter 7 dagar gallras ansökan i e-tjänster.
Utredning av familjehem, jourhem, kontaktperson/familj och särskilt förordnad vårdnadshavare	Utredning	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Medgivandebeslut	Beslut	Ja	Diarieförs	Ciceron, LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Protokollförs i Ciceron därav bevaras beslutet.
Privatplacering	Beslut	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Avtal med enskilda utförare (konsultföretag)	Avtal	Ja	Diarieförs	Ciceron, pärm	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	Originalet till avtalsdiariet. Kopia i pärm som kan gallras när avtalstiden löpt ut.
Avtal med familjehem, jourhem, kontaktperson/familj, särskilt förordnad vårdnadshavare eller om vårdnadsöverflytt	Avtal	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Även med konsulentstötta familjehem men utan ekonomisk ersättning.
Arvoden och omkostnader	Avtal	Nej	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras



Inkomstbortfall vid placering	Utbetalning	Nej	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Merkostnader vid uppdrag	Redovisning	Nej	Diarieförs	LifeCare, barnets personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		Journalanteckning om eventuell kostnad är registrerad och bevaras
Anmälan om misstänkta missförhållanden i familjehem	Anmälan	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Intyg	Intyg	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Registerutdrag	Utdrag	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Meddelanden	Meddelanden	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Delegationsbeslut, beslutsmeddelanden	Beslut	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Journal	Journal	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras



Verksamhetsområde: 9.2 Uppdragstagare inom individ och familjeomsorg Process: 9.2.3 Kontaktpersoner och kontaktfamiljer	Beskrivning: Personakt för familjehem sorteras i personnummerordning. Avslutas 5 år efter sista anteckning. Akter med personer födda 5, 15, 25 undantas från gallring för forskningens behov.							
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Intresseanmälan/ansökan om att bli familjehem, kontaktperson, kontaktfamilj	Anmälan/ansökan	Ja	Systematisk förvaring	E-tjänst, Familjehem Sverige, pärm	Digitalt och papper	Gallras efter 1 år		Pärm gallras ett år efter ansökan/intresseanmälan inkommit. Handläggare måste i e-tjänst ändra status till "arkivera", efter 7 dagar gallras ansökan i e-tjänster.
Utredning av familjehem, jourhem, kontaktperson/familj och särskilt förordnad vårdnadshavare	Utredning	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Medgivandebeslut	Beslut	Ja	Diarieförs	Ciceron, LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Protokollförs i Ciceron därav bevaras beslutet.
Privatplacering	Beslut	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Avtal med enskilda utförare (konsultföretag)	Avtal	Ja	Diarieförs	Ciceron, pärm	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 3 år	Originalet till avtalsdiariet. Kopia i pärm som kan gallras när avtalstiden löpt ut.



Avtal med familjehem, jourhem, kontaktperson/familj, särskilt förordnad vårdnadshavare eller om vårdnadsöverflytt	Avtal	Ja	Diariet	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras. Även med konsulentstödda familjehem men utan ekonomisk ersättning.
Arvoden och omkostnader	Avtal	Nej	Diariet	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Inkomstbortfall vid placering	Utbetalning	Nej	Diariet	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Merkostnader vid uppdrag	Redovisning	Nej	Diariet	LifeCare, barnets personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		Journalanteckning om eventuell kostnad är registrerad och bevaras
Anmälan om misstänkta missförhållanden i familjehem	Anmälan	Ja	Diariet	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Intyg	Intyg	Ja	Diariet	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Registerutdrag	Utdrag	Ja	Diariet	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Meddelanden	Meddelanden	Ja	Diariet	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
Delegationsbeslut, beslutsmeddelanden	Beslut	Ja	Diariet	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras

Journal	Journal	Ja	Diarieförs	LifeCare, resursakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år	Födda dag 5, 15, 25 bevaras
---------	---------	----	------------	------------------------	------------------------	----------------------------------	------------	--------------------------------

Verksamhetsområde: 9.3 Barn och familj	Beskrivning: Familjerådgivning. Familjecenter.							
Process: 9.3.1 Familjestöd								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar

Verksamhetsområde: 9.2 Barn och familj	Beskrivning: Insatser barn och unga samt ensamkommande barn.							
Process: 9.3.2 Insatser barn och unga								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Anmälningar från polis, skola etc.	Anmälan	Ja	Diarieförs	LifeCare, E- tjänst, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Anmälningar om behov av vård (egen anmälan till institutioner)	Anmälan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Ansökningar om vård till Förvaltningsrätt (med bilagor)	Anmälan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	



Beslut och beslutsunderlag	Beslut	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Dokumentation av planering som rör barnet, t.ex. vård-, behandling- och genomförandeplaner	Planering	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Domar	Dom	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Handlingar rörande underställan till Förvaltningsrätt	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Inkomna, upprättade och utgående handlingar av betydelse i ärendet	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Journaler med bilagor från hem för vård eller boende	Journal	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Meddelande från institution om utskrivning	Meddelande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Placeringsmeddelande från institution om utskrivning	Meddelande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Vårdutredningar	Utredning	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Yttrande till åklagare, Förvaltningsrätt etc.	Yttrande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Rapporter till IVO	Rapport	Ja	Systematisk förvaring	Pärm	Papper	Bevaras	Efter 5 år	Gäller ensamkommande barn
Beslut om staliga ersättningar	Rapport	Ja	Systematisk förvaring	Pärm	Papper	Bevaras	Efter 5 år	Gäller ensamkommande barn
Återsökning av statliga medel	Ansökan	Ja	Systematisk förvaring	Pärm	Papper	Bevaras	Efter 5 år	Gäller ensamkommande barn



Återsök till Migrationsverket för ersättning för vård och boende (underlag)	Ansökan	Ja	Systematisk förvaring	Pärm	Papper	Bevaras	Efter 7 år	Gäller ensamkommande barn. T ex. fakturor osv.
--	---------	----	--------------------------	------	--------	---------	------------	---

Verksamhetsområde: 9.2 Barn och familj	Beskrivning:							
Process: 9.3.3 Kvinno- och mansjour								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar

Verksamhetsområde: 9.2 Barn och familj	Beskrivning:							
Process: 9.3.4 Hantera medling vid brott								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar

Verksamhetsområde: 9.5 Familjerätt		Beskrivning:						
Process: 9.5.1 Föräldraskapsärenden								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Anmälan om gemensam vårdnad	Anmälan	Ja	Diariet	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Begäran om hjälp från utrikesdepartementet	Begäran	Ja	Systematisk förvaring	Kronpärm	Papper	Gallras efter 5 år		
Beslut rörande nedläggning av faderskaps-/föräldraskapsutredning	Beslut	Ja	Diariet	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Beslut/domar	Beslut	Ja	Diariet	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Faderskaps-, föräldraskaps- och bekräftelse	Bekräftelse	Ja	Diariet	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Handlingar i rättsgenetiska och rättskemiska undersökningar	Underlag	Ja	Diariet	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Handlingar i ärende rörande hävande av faderskap eller föräldraskap	Underlag	Ja	Diariet	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	



Inkomna, upprättade och utgående handlingar av betydelse i ärende	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Inkomna, upprättade och utgående handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		
Intyg (ultraljudsundersökningar, förlossning, utveckling etc)	Intyg	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Underrättelse från Skatteverket om inflyttat barn	Underrättelse	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Underrättelse från Skatteverket om nyfött barn till ogift mor	Underrättelse	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Underrättelser från skatteverket om nyfött barn, som inte tillhör faderskaps eller föräldraskapsärende	Underrättelse	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
U-protokoll för utredande av faderskap	Protokoll	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Intyg informationssamtal familjerätt	Intyg	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 1 år		



Verksamhetsområde: 9.5 Familjerätt		Beskrivning:						
Process: 9.5.2 Adoptioner								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Aktualiseringsintyg	Intyg	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Besked om barn	Anmälan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Ansökan till Tingsrätt om adoption	Ansökan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Ansökningar om medgivande, med bilagor	Ansökan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Beslut, medgivande	Beslut	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Beslut/domar i förvaltningsdomstol	Beslut	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Handlingar rörande barnets ursprung	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Inkomna, upprättade och utgående handlingar av betydelse i ärende	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Inkomna, upprättade och utgående handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		
Intyg om adoptionsutbildning	Intyg	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	



Kallelser till rättegång, möte med handläggare mm	Kallelse	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras vid inaktualitet		
Medgivande att hämta uppgifter ur andra register, sekretessförlåt	Medgivande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras vid inaktualitet		
Referenser	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Samtycken med bilagor	Samtycke	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Dom från Tingsrätten	Dom	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Uppföljningsrapporter (anteckningar från hembesök)	Rapport	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Utdrag ur socialregister	Utdrag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Utredningar	Utredning	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Yttrande till socialnämnd till Tingsrätt	Yttrande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Yttrande från behandlande läkare	Yttrande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Yttrande från nämnden för internationella adoptioner	Yttrande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Yttranden från socialstyrelsens rättsliga råd	Yttrande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	
Återkallelse av medgivande	Återkallande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		

Ärendeblad, journalblad	Journal	Ja	Systematisk förvaring	Personakt	Papper	Bevaras	Efter 5 år	
Överklaganden, med bilagor	Överklagan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Bevaras	Efter 5 år	

Verksamhetsområde: 9.5 Familjerätt		Beskrivning:						
Process: 9.5.3 Vårdnads-, boende-, och umgängesärenden (VBU-ärenden)								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Ansökan om kontaktperson vid umgänge	Ansökan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Godkända avtal om boende, vårdnad och umgänge	Avtal	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Bevaras 5, 15, 25 Får inte gallras förrän barnet fyllt 18 år. Avtal för barn som ingår i forskningsurvalet bevaras. Övriga avtal gallras senast 5 år efter att barnet fyllt 18 år.
Avtal som inte blivit godkända	Avtal	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Avtal/kontrakt med kontaktperson	Avtal	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.



Domar från Tingsrätt	Dom	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Inkomna, upprättade och utgående handlingar av betydelse i ärende	Handling	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Kallelser till rättegång, möte med handläggare mm	Kallelse	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras vid inakuralitet		
Meddelande till Skatteverket, CSN, Försäkringskassan om godkänt avtal	Meddelande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Motivering och beslut till att nämnden inte godkänt avtal	Handling	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Personbevis	Intyg	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Anmälan om behov av god man	Anmälan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Rapporter vid umgänge	Rapport	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Remiss från tingsrätt om samarbetsavtal	Remiss	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Tingsrättens begäran om utredning	Begäran	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Uppdrag att utse kontaktperson	Uppdrag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Utdrag ur polisregister	Utdrag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Utdrag ur socialregister	Utdrag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.



Journalblad	Journal	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Överenskommelser (om tex umgängesresor)	Överens- kommelse	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.

Verksamhetsområde: 9.5 Familjerätt	Beskrivning: Utredning och yttrande kring byte av barns efternamn.							
Process: 9.5.4 Namnändanden								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Utredningar i namnändanden till tingsrätten	Utredning	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.
Äktenskapslicens	Intyg	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras		Födda 5, 15, 25 bevaras.

Verksamhetsområde: 9.5 Familjerätt	Beskrivning:							
Process: 9.5.5 Vårdnadsöverflytt, förmyndare, god man, eller ny vårdnadshavare								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar



Verksamhetsområde: 9.5 Familjerätt	Beskrivning:							
	Process: 9.5.6 Medling							
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar

Verksamhetsområde: 9.6 Ekonomiskt bistånd	Beskrivning:							
	Process: 9.6.1 Försörjningsstöd							
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Ansökningar från enskild om bistånd	Ansökan	Ja	Diarieförs	E-tjänst, LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.
Ev. bilagor till ansökan om bistånd (t ex kvitton, kontoutdrag, kopior på fakturor)	Bilaga	Ja	Diarieförs/ Systematiskt förvaring	LifeCare, närarkiv	Digitalt och papper	Gallras vid inaktualitet		Gäller även de bilagor till ansökan från de som är födda 5, 15, 25
Beslut i enskilt ärende	Beslut	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.
Beslut/domar i förvaltningsdomstol	Domar	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.



Dokumentation av planering som rör den enskilde	Planering	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras. T ex. överenskommelser och individuell plan
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras. T ex. överenskommelser och individuell plan
Inkomna, utgående och upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare	Digitalt och papper	Gallras vid inaktualitet		
Meddelanden från hyresvärd, elbolag, kronofogdemyndighet om skulder, uppsägning och avhysning	Information	Ja	Diarieförs	LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 2 år		Om inget ärende finns förvaras handlingarna i kronpärm
Registerkontroller som endast har tillfällig betydelse	Utdrag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras vid inaktualitet/vid nytt registerutdrag		
Registerkontroller som utgör underlag för beslut	Utdrag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.
Skriftlig information till och från andra interna enheter och andra myndigheter	Information	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.
Utredningar i enskilt ärende	Utredning	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.



Återkravshandlingar	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.
Överklagande, med bilagot	Överklagan	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.
Samtyckesblankett	Medgivande	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 1 år		Klient kan återkalla samtycket när den själv vill och då ska samtycket gallras direkt.

Verksamhetsområde: 9.6 Ekonomiskt bistånd	Beskrivning: Inges till Skatteverket. Förvaras i personnummerordning.							
Process: 9.6.2 Dödsboanmälan och boutredningar								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Bouppteckningsintyg	Intyg	Ja	Diarieförs	Pärm, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		
Boutredningar	Utredning	Ja	Diarieförs	Pärm, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		
Dödsfallsintyg	Intyg	Ja	Diarieförs	Pärm, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		
Ekonomiska redovisningar	Redovisning	Ja	Diarieförs	Pärm, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		
Fullmakter	Medgivande	Ja	Diarieförs	Pärm, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		



Kopior på boutredning, bouppteckning	Underlag	Ja	Diarieförs	Pärm, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		
Kopior på fakturor	Underlag	Ja	Diarieförs	Pärm, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		
Korrespondens	Underlag	Ja	Diarieförs	Pärm, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		
Mottagnings-/utlämningskvitton på eventuellt omhändertagna kontanter, bankmedel, boutredningar	Kvittens	Ja	Systematisk förvaring	Pärm	Papper	Gallras efter 5 år		
Protokoll över hembesök	Protokoll	Ja	Diarieförs	Pärm, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		
Släktutredningar	Utredning	Ja	Diarieförs	Pärm, LifeCare	Digitalt och papper	Gallras efter 5 år		

Verksamhetsområde: 9.6 Ekonomiskt bistånd	Beskrivning:							
Process: 9.6.3 Förmedlingsmedel								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar
Fullmakt/Avtal om handhavande av annans medel	Avtal	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 7 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.
Arbetsplan	Planering	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 7 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.



Fakturor	Underlag	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 7 år		
Redovisning av förmedling av annans medel	Redovisning	Ja	Diarieförs	LifeCare, personakt	Digitalt och papper	Gallras efter 7 år/bevaras	Efter 5 år efter sista anteckning	Födda 5, 15, 25 bevaras.

Verksamhetsområde: 9.7 Överförmyndare	Beskrivning: Nordmalings kommun ingår i gemensam nämnd med Umeåregionen och Örnsköldsviks kommun.							
Process: 9.7.1								
Aktivitet	Dokument	Sekretess	Registrering	Förvaring	Medium/ Format	Bevara/ Gallra	Till slutarkiv	Kommentar