



Linköpings kommun

STADSARKIVET

INFORMATIONSHANTELI

Myndighet (nämnd) Social - och omsorgsnämnden	Arkivbildare (förvaltning/enhet/avdelning) Social och omsorgsförvaltningen			Fastställd 2021		
Handling	Diarieföres	Medium	Förvaringsplats/ system	Bindes/ kapslas	Gallringsfrist alt. "Bevaras"	Hänvisning till föreskrift
PROTOKOLL						
Gallringsprotokoll	Ja	SvA80	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Förvaltningsledningens Minnesanteckningar	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Lokalt Skyddskommitté protokoll	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
MBL Protokoll	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Samrådsgruppens protokoll	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Skyddsrondsprotokoll	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Social- och omsorgsnämndens protokoll	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Social- och omsorgsnämndens utskotts protokoll	Nej	SvA80	Centralregistret	Bindes	Bevaras	
Chefsforum minnesanteckningar	Nej	Digitalt	Chefs Drive SOF		GIA	LiSA-F 2008:1
Justeringsanslag	Ja	Digitalt	Diariet		1 år	LiSA-F 2009:2
UTGÅENDE HANDLINGAR						
Informationsmaterial, Broschyrer, Foldrar m m	Ja	Papper/Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Webbsidor www.linkoping.se och intranät	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	LiSA-F 2011:2
Kallelser	Ja	Digitalt	Diariet		1 år	LiSA-F 2009:2
Statistik Socialstyrelsen, SOL, LVU, LSS och statliga	Ja	Digitalt	Diariet		2 år	LiSA-F 2013:9
Utvärderingsenkät till familjehem efter avslutad	Nej	Papper	Familjehemsakt	Kapslas	Bevaras	
Verksamhetsberättelser, Årsberättelser	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Internkontroller	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	

DIARIER						
Diari Diarienummerordning fullständig	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Diarieplansordning	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Ärendekort	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Anmälan enligt Dataskyddsförordningen	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
REGISTER OCH LIGGARE						
Arbetsmiljöenkäter sammanställning	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Barn i Familjehem, förteckning	Nej	Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Kortregister familjehem med namn på placerade	Nej	Papper	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Lotteri, anmälda delegationsbeslut	Nej	Papper	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Social - och omsorgsnämndens personregister	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Reversaler	Ja	Digitalt	Centralarkivet		Bevaras	
Debiteringsunderlag Akutboende-Stallgården	Ja	Digitalt	Centralarkivet		10 år	LiSA-F 2010:4
Register över Akutboende -Stallgården	Ja	Digitalt	Centralarkivet		1 år	LiSA-F 2013:9
Andrahandskontrakt, personregister	Ja	Digitalt	Boendenheten		1 år	LiSA-F 2013:9
Arbetsmiljöenkäter, eskilda	Ja	Digitalt	Centralarkivet		2 år	LiSA-F 2013:9
Bosociala anmälningar, register	Ja	Digitalt	Centralarkivet		GIA	LiSA-F 2013:9
Fonder-stiftelser reigster, bidrag	Nej	Digitalt	Särskild handläggare		GIA	LiSA-F 2013:9
Register, administration av livstidspensioner	Nej	Digitalt	Särskild handläggare		Gallras	LiSA-F 2013:9

Kö register till familjehem och kontaktpersoner	Nej	Digitalt	Administratör på Familjeenheten		GIA	LiSA-F 2013:9
Register över stadigvarande serveringstillstånd	Nej	Digitalt	Alkoholhandläggare Alk-T		Gallras	LiSA-F 2013:8
Register över anmälda försäljningsställen för handel med öl, tobak och receptfria läkemedel	Nej	Digitalt	Alkoholhandläggare Alk-T		Gallras	LiSA-F 2013:8
Taggar (Nycklar) Register	Nej	Digitalt/Papper	Vaktmästeri		GIA	LiSA-F 2013:9
INKOMNA HANDLINGAR						
Diarieförda handlingar	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Anmälningar Lex Sarah	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
Anmälda delegationsbeslut	Ja	Digitalt	Diariet		Bevaras	
Anmälningar som inte föranleder att ärende öppnas	Nej	Digitalt/Papper	Centralarkivet		1 år	LiSA 2008:1
Bankfullmakter i samband med andrahandskontrakt	Nej	Papper	Avdelningen Vuxen/Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Behörighetskontroller, loggar treserva, e-post och internetanvändning	Nej	Digitalt	Administrativ Chef Digitalt		90 dagar	LiSA-F 2008:8
E-post, ej allmän handling av tillfällig eller ringa betydelse	Nej	Digitalt	Handläggare funktionsbrevlåda		GIA	LiSA-F2008:1
Felanmälan och reparationer avseende andrahandskontrakt	Nej	Digitalt	Handläggare Avdelning Vuxen		5 år	LiSA-F 2013:7
Förfrågningar sekretessuppgifter från myndigheter	Ja	Digitalt	Diariet		1 år	LiSA-F 2008:1
Synpunkter och Klagomål	Ja	Digitalt	Diariet		2 år	LiSA-F 2013:9
Underrättelser om hyres- och elskulder	Nej	Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7

Klagomålskort ifyllda av besökare	Ja	Digitalt	Diariet		2 år	LiSA-F 2013:9
Klagomål digitalt funktionsbrevlåda	Ja	Digitalt	Diariet		2 år	LiSA-F 2013:9
Kontrakt som upphör gälla första och andra handskontrakt	Nej	Papper	Handläggare Avdelning vuxen		5 år	LiSA-F 2013:7
Kopior hyreskontrakt	Nej	Papper	Handläggare Avdelning vuxen		GIA	LiSA-F 2013:7
Underrättelse avhysning kronofogden	Nej	Papper	Handläggare Avdelning Vuxen		5 år	LiSA-F 2013:7
Brukarenkäter	Ja	Digitalt	Diariet		GIA	LiSA-F 2013:9
HANDLINGAR ORDNADE EFTER ÄMNE						
Alkohol, Tobak och receptfria läkemedel						
Serveringstillstånd-tillsvidare som gäller för	Ja	Digitalt	Diariet/AlkT	Kapslas	Bevaras	
- ansökan	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
-utredning/yttrande	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
-tillståndsbeviskopior ritningar	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
-dom från förvaltningsdomstol	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
-överklagande	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
-utredning och beslut om administrativa ingripanden	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	
-restaurangrapporter	Ja	Digitalt	Diariet		10 år	LiSA -F 2013:8
-tillsynsrapporter	Ja	Digitalt	Diariet		5 år	LiSA -F 2013:8
-korrespondens angående tillstånd	Ja	Digitalt	Diariet		5 år	LiSA-F 2013:8

-anmälan om utsedd serveringspersonal	Ja	Digitalt	Diariet		När serveringstillståndet upphör	LiSA-F 2013:8
Serveringstillstånd som gäller tillfälliga tillstånd till allmänhet och till slutna sällskap	Ja	Digitalt	Diariet/AlkT		5 år	LiSA-F 2013:8
-samtliga handlingar i ärendet	Ja	Digitalt	Diariet/AlkT		5 år	LiSA-F 2013:8
Tillsynsrapporter vid kontroll av öl och tobak;	Ja	Digitalt	Diariet		5 år	LiSA-F 2013:8
<u>-ärenden som inte leder till till utredning om förbud</u>	Ja	Digitalt	Diariet		5 år	LiSA-F 2013:8
Anmälningar om ölförsäljning	Ja	Digitalt	Diariet		GIA	LiSA-F 2013:8
Yttrande till polismyndigheten enligt 3 kap. 2 §	Ja	Digitalt	Diariet		2 år	LiSA-F 2013:8
Tillsynsrapporter vid kontroll av receptfria läkemedel	Ja	Digitalt	Diariet		5 år	LiSA-F 2013:8
Register över stadigvarande serveringstillstånd	Ja	Digitalt	Alk-T		Gallras	LiSA-F 2013:8
Register över anmälda försäljningsställen för handel	Ja	Digitalt	Alk-T		Gallras	LiSA-F 2013:8
Lotterier						
Beslut om tillstånd att bedriva lotterier	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	LiSA-F 2006:2
Sammanställning över registrerade lotterier	Ja	Digitalt	Diariet	Kapslas	Bevaras	LiSA-F 2006:2
Bilagor till ansökan och registrering av lotterier	Ja	Digitalt	Diariet		5 år efter sista giltighetsdatum	LiSA-F 2006:2
Lotteriredovisning med bilagor	Ja	Digitalt	Diariet		5 år	LiSA-F 2006:2
Fonder och stiftelser						

Fonder-stiftelser beslut	Nej	Papper	Särskild handläggare /Centralarkivet		5 år	LiSA-2012:3
Fondansökningar med bilagor	Nej	Papper	Särskild handläggare /Centralarkivet		5 år	LiSA-2012:3
Utdelningsbara belopp från stiftelser	Nej	Papper	Särskild handläggare		Efter att beslut meddelats	LiSA-2012:3
Socialtjänstjournal / Individ familj och omsorg som ska bevaras	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	Bevarande och gallring av personakter enl SoL kap. 1-2 och Kap 7. SoF
Anmälan och förhandsbedömning i de fall ärende öppnas, aktualiseringsblankett	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Ansökningar	Nej	Papper	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Löpande Journal	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Journaler med bilagor från HVB	Nej	Papper	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Utredning/yttranden med bilagor och vårdplaner	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Beslut/protokollskopior från nämnd/utskott samt sk orförandebeslut	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Ansökan om LVU/LVM vård	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Underställning till Förvaltningsrätten	Nej	Papper	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Dom/beslut om vård	Nej	Papper	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	

Genomförandeplaner/Arbetsplaner	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Samtycke och handlingar om kommunikation	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Utlåtande från vårdgivare/psykolog	Nej	Papper	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Placeringsmedgivande från SIS	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Utskrivningsmedgivande från institution (gäller barn)	Nej	Papper	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Handräkningsbegäran	Nej	Papper	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
BBIC mallar , konsultationsdokument	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Registerkontroller, underlag för beslut	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Fullmakter	Nej	Papper	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Yttranden till andra myndigheter	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Följande dokument ska gallras	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		Bevaras	
Jourrapporter	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Förundersökningsprotokoll	Nej	Papper	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Förhørsprotokoll	Nej	Papper	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Anmälan/Protokoll från polisen	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Lobbar från polisen	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Analysbesked från polisen	Nej	Papper	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7

Checklistor	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Remisser	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Meddelande om åtalsunderlåtelse resp åtal	Nej	Papper	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Medgivande om att inhämta uppgifter ur andra register, sekretesseftergift	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Medgivande att inhämta uppgifter ur polis och belastningsregister	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Förhörsprotokoll	Nej	Papper	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Meddelande om utsedd advokat	Nej	Papper	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Kallelse till möten, förhandlingar, rättegång etc	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Mottagningsbevis	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Meddelande om utskrivning från behandlingshem/vårdhem etc	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Registerkontroller	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Kopior av räkningar	Nej	Papper	Centralarkivet		2 år	LiSA-F 2013:7
Korrpondans av mindre betydelse	Nej	Papper/Digitalt	Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare		GIA	LiSA-F 2013:7
Inkomna eller upprättade handlingar av ringa, rutinmässiga eller tillfällig karaktär	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare		GIA	LiSA-F 2013:7
Socialtjänstjournal Faderskapsärenden Dokument som ska bevaras	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	Bevarande och gallring av personakter enl SoL 12 kap 1-2 och 7 kap SOF

Underrättelse från skattemyndigheten om nyfött barn till ogift mor	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Brev till modern med anledning av sådan underrättelse	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Underrättelse från skatteverket om inflyttat barn	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Löpande Journal	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Protokoll (s, mf, och å)	Nej	Papper	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Faderskap/invandrade barn	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Faderskapsbekräftelse/erkännande	Nej	SvA80	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Anmälan faderskap, föräldrarskap	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Identitetsstyrkande handlingar	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Handlingar om vårdnaden om barn	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	

Intyg (ultraljud, förlossning, utveckling etc.)	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Handlingar i rättsgenetiska rättskemiska undersökningar	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Beslut och domar	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Anmälan om gemensam vårdnad	Nej	Papper	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Övriga handlingar av betydelse i ärendet ex. korrespondans	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Taleinstruktion/Rättegångsfullmakt	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Handlingar i ärendet om nedläggning av faderskapsutredning och hävande av föräldrarskap	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Följande handlingar ska gallras	Nej	Papper/Digitalt	Kronologiskv ordning i separat plastficka Handläggare Centralarkiv		Gallras	
Korrespondans av mindre betydelse	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Kallelse till möten, förhandlingar, rättegång etc	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7

Handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet		GIA	LiSA-F 2013:7
Inkomna eller upprättade handlingar av ringa, rutinmässiga eller tillfällig karaktär	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Begäran om hjälp från utrikesdepartementet	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet		GIA	LiSA-F 2013:7
Socialtjänstjournal adoptionsärenden	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet kronologist ordning i plastmapp	Kapslas	Bevaras	Bevarande och gallring av personakter enl SoL kap. 1-2 och Kap 7. SoF
Ansökan om medgivande av bilagor	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Löpande Journal	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Registerkontroller	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Anmälan om förslag på barn	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Samtycke med bilagor	Nej	Papper	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Utredningar/yttranden	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Handlingar om barnets ursprung	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Referenser	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	

Yttrenden från MIA(myndigheten för internationella adoprioner), socialstyrelsens rättsliga råd, behandlande läkare	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Beslut/medgivande	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Inkommna, utgående och upprättade handlingar av betydelse	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Auktaliseringsintyg	Nej	Papper	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Ansökan till tingsrätt om apotion	Nej	Papper	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Tingsrättens dom	Nej	Papper	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Återkallelse av medgivande	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Överklagande med bilagor	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Beslut/dommar i förvaltningsdomstol	Nej	Papper	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Uppföljningsrapporter/hembesök	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Följande handlingar ska gallras	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet kronologist ordning i plastmapp		Gallras	

Kallelse till möten, förhandlingar, rättegång etc	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:5
Handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet		GIA	LiSA-F 2013:7
Inkomna eller upprättade handlingar av ringa, rutinmässiga eller tillfällig karaktär	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Äktenskapsskillnad-underrättelse från Tingsrätten	Nej	Papper	Centralarkivet		1 år	LiSA-F 2013:7
Socialtjänstjournal/Äldre och funktionsnedsatta och LSS Handlingar som ska bevaras	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	Bevarande och gallring av personakter enl SoL kap. 1-2 och Kap 7. SoF LSS 21c-21d
Ansökan	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Begäran om insats	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Anmälan, inkl. förhandsbedömning om ärende öppna	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Utredning/yttrande, inkl. bilagor	Nej	Papper/Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	

Löpande journal	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Individuella planer	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Genomförandeplaner/Arbetsplaner	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Beslut/protokollskopior från nämnd/utskott	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Överklagandehandlingar	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Samtycke till överlämnande av uppgifter till utförare	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Korrespondans av betydelse	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Förhandsbesked	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Övriga inkommande och upprättade handlingar i journal som ska gallras	Nej	Papper/ Digitalt	Särskild plastficka i hängmappen		Gallras	LiSA- F 2013:7
Meddelande från Försäkringskassan om beviljad assistans	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkive t		5 år	LiSA- F 2013:8

Jourrapporter	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkive t		5 år	LiSA- F 2013:9
Kallelse till möten, förhandlingar, rättegång etc	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t		5 år	LiSA- F 2013:10
Mottagningsbevis	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkive t		5 år	LiSA- F 2013:11
Korrespondens av mindre betydelse	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t		5 år	LiSA- F 2013:12
Underlag från utförare för avgift, inskrivning i boende, beviljade tim. bosome m.m	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t		5 år	LiSA- F 2013:13
Handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t		GIA	LiSA- F 2013:14
Inkomna eller upprättade handlingar av ringa, rutinmässiga eller tillfällig karaktär	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t		5 år	LiSA- F 2013:15
Socialtjänstjournal/Hemtjänstavgifter och						
Från och med 2007-05-01 samlas alla handlingar i en persons avgiftärende i en journal. Social- och omsorgsnämnde ansvarar för dokumenthateringen. Före 1/5 2007 har ekonomi, lön och upphandling ansvaret för avgiftdokumentation.	Nej	Papper/ Digitalt	Platsmapp hos särskild Debiteringsh andläggare	Kaplas	SoL 12 kap 1-2	Bevarande och gallring av personakter enl SoL 12 kap. 1-2 och 7 kap. SoF
Journal	Nej	SvA 80/Digita lt	Handläggare/ Centralarkive t	Kaplas	Bevaras	

Utredning/yttrande	Nej	SvA 80/Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Avgiftbeslut och beräkningsunderlag	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Ansökan/beslut om individuellt förbehållsbelopp	Nej	SvA 80/Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Inkomna och upprättade handlingar av betydelse	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Överklagandehandling	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Dom i överklagningsärende	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	
Dokument, upprättande och inkomna som ska gallras	Nej	Papper/ Digitalt			Gallras	
Inkomstförsäkring/anmälan	Nej	Papper/ Digitalt	Debiteringsgruppen		5 år	LiSA-f 2013:7
Handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär	Nej	Papper/ Digitalt	Debiteringsgruppen		GIA	LiSA-f 2013:7
Inkomna eller upprättade handlingar av ringa, rutinmässiga eller tillfällig karaktär	Nej	Papper/ Digitalt	Debiteringsgruppen		5 år	LiSA-f 2013:7

Dödsboanmälningar och dödsboförvaltning			Särskildhandl äggare			
Dödboutredning	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	LiSA-F 2005:6
Dödsboanmälan (till Skatteverket)	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	LiSA-F 2005:6
Löpande journal	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	LiSA-F 2005:6
Årsstatistik	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	LiSA-F 2005:6
Handlingar som ska gallras						
Övriga upprättade och inkomna handlingar som hör till journalen enligt nedanstående	Nej	Papper	Förvaras separat i journalen		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6
Redovisning av dödsboet	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkive t		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6
Skattsedlar	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkive t		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6
Avslut av bankkonto	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkive t		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6

Räntebesked	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkivet		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6
Inkomstdeklaration	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkivet		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6
Bankkvitto	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkivet		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6
Faktura;begravning	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6
Kvitto bankbox öppning	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkivet		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6
Fullmakter från dödsbodelning - ägare	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkivet		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6
Hysesavier	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkivet		När ärendet avslutas	LiSA-F 2005:6
Resursakt (familjehem och kontaktperson)			Plastmapp hos enheten rekrytering och matchning	Kapslas	Bevaras	Bevarande och gallring av personakter enl SoL 12 kap. 1-2 och 7 kap. SoF
Utredning av resursen	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet	Kapslas	Bevaras	

Utdrag ur polisregister	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Medgivandeutredning och kopia av beslutsprotokoll från utskott	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Löpande journal	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Avtal för uppdraget och ekonomiska avtal	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Uppgifter om uppdrag och placeringar	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Utredning och kopia av beslut om extra arvode, handledning mm	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Försäkran om tystnadplikt	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Uppgifter om genomgången utbildning	Nej	Papper	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Intyg om uppdrag	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t	Kapslas	Bevaras	
Korrespondens av bestydelse	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkive t		Bevaras	

Övriga inkomna och upprättade handlingar som tillförst journalen och som ska gallras	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet		Gallras	
Registerkontroll	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Korrespondens av mindre betydelse	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
Handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet		GIA	LiSA-F 2013:7
Inkomna eller upprättade handlingar av ringa, rutinmässiga eller tillfällig karaktär	Nej	Papper/ Digitalt	Handläggare/ Centralarkivet		5 år	LiSA-F 2013:7
RÄKENSKAPER						
Stadsbidragsansökningar	Ja	Papper/ Digitalt	Diariet		10 år	LiSA-F 2004:10
Underlag till stadsbidragsansökningarna	Ja	Papper/ Digitalt	Diariet		2 år	LiSA-F 2004:10
Utbetalningslistor över stadsbidrag	Ja	Papper/ Digitalt	Diariet		10 år	LiSA-F 2004:10
Förklaringar:						
LiSA-F =Linköpings Stadsarkiv föreskrifter						
SwA-80 = Arkivgodkänt papper						
W3D3 = Dokument och ärendehanteringssystem						

RINGSPLAN

Sida
1 (1)

Avlämningsfrist till stadsarkivet	Anmärkningar (lagrum m.m.)	Informationsklassning			
		Confidentialit	Riktighet	illgängligh	S
Nej					
5 år	Innehållande Beslut				
5 år					
5 år					
5 år	Läggs i personakt				
5 år					
5 år					
5 år					
Nej	Innehåller ej några beslut				
Nej					
5 år	Ett ex av varje ska bevaras				
5 år	Startsida samt hemsidns struktur tas ut en gång per år. Övrigt gallras vid inaktualitet				
Nej					
Nej					
5 år	Tillhör familjehemsakten				
5 år					
5 år					

5 år					
5 år					
5 år	Läggs i diariet förda handlingar				
5 år	Anmälan till Dataskyddsombud				
5 år					
5 år					
5 år					
5 år	Inkommer från Kontakt Linköping				
5 År	Arkivlistor bifogas vid överlämnandet av personakter till stadsarkivet i personnummerordning resp arkivnummerordning				
Nej	Bevaras på Social- och omsorgsförvaltningen				
Nej					
Nej					
Nej	Sammanställning bevaras				
Nej	Uppdateras löpande				
Nej	Sedan beslut meddelas				
Nej	Bevaras så länge pension utbetalas				

Nej	Statistik till Social- och omsorgsnämnden som diarieförs				
Nej	Avslutade registerposter GIA				
Nej	Avslutade registerposter GIA				
Nej					
5 år	Om det inte finns gallringsbeslut				
5 år					
Nej					
Nej	Gallringsfrist innebär att de får gallras år 2				
Nej	Journalförs i Socialtjänstjournal				
Nej	Internutredning diarieförs				
Nej	Se olika gallringsfrister i 2008:1 eller 1 år				
Nej	Besiktningsprotokoll				
Nej	Ex från Kronofogden, Skatteverket				
Nej	Sammanställning bevaras				
Nej					

Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej	Samanställning bevaras				
	Stadigvarande tillstånd diarieförs och förvaras i en digital akt för varje tillstånd				
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år	Både återkallelser och varningar				
Nej					
Nej	Bevaras i diareförd akt som leder till administrativt ingripande				
Nej					

Nej					
Nej	Diariet förvaras i en akt för varje tillstånd. Akten innehåller följande handlingar				
Nej	Diariet förvaras i samlingsakt				
Nej	Förleder tillsynen ett administrativt ingripande förvaras rapporten i diariet för ärende				
Nej					
Nej					
Nej	Förvaras i diariet för samlingsakt				
Nej	Förleder tillsynen ett administrativt ingripande förvaras rapporten i diariet för ärende				
Nej	Avslutade registerprotokoll GIA				
Nej	Avslutade registerprotokoll GIA				
5 år	Administration på Kontakt Linköping på delegation				
5 år	Administration på Kontakt Linköping på delegation				
Nej	Ansökan och beslut som dokumenteras på samma blankett ska bevaras,				
Nej	Administration på Kontakt Linköping				

5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
	Samtliga handlingar som gallras ska vara journalförda. Gallringen genomförs av arkivet i samband med att ärendet i övrigt överlämnas till Stadsarkivet				
Nej					
Nej					
Nej	Om det inte angår eller föranleder ett ärende				
Nej					
Nej					
Nej					

Nej					
Nej	Till exempel läkare, beroendevård				
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej	Ej underlag för beslut				
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
1.a året efter moderns 40-årsdag. 5 år efter barnets födelse	1. Avser faderskap och undehållsärenden t.o.m 1996 2. Avser faderskap registrerade på barnet fr. o.m 1997				

5 år efter barnets födelse					
5 år efter barnets födelse					
5 år efter barnets födelse					
5 år efter barnets födelse					
5 år efter barnets födelse					
5 år efter barnets födelse					
5 år efter barnets födelse					
5 år efter barnets födelse					
Nej	Samtliga handlingar ska vara journalförda. Gallring genomförs av centralarkivet i samband med att ärendet överlämnas till Stadsarkivet				
Nej					
Nej					

5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
Nej	Samtliga handlingar ska vara journalförda. Gallring genomförs av centralarkivet i samband med att ärendet överlämnas till Stadsarkivet				

Nej					
Nej					
Nej					
Nej	Om ej aktuellt familjerättsärende finns förs handlingen till diariet förda ärenden Anmälan som ej föranleder att ärende öppnas				
5 år	5 år efter sista anteckningen i journal alla digitala dokument dras ut på papper när ärendet klarmarkerats och lämnats till centralarkivet, som gallrar innan det överlämnas till stadsarkivet				
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					

5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
Nej					
Nej					

Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
5 år	5 år efter sista anteckningen i journal alla digitala dokument dras ut på papper när ärendet klarmarkerats och lämnats till centralarkivet, som gallrar innan det överlämnas till stadsarkivet				
5 år					

5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
Nej	Samtliga handlingar som gallras ska vara jounalförda. Gallring genomförs at centralarkivet i samband med att ärendet i övrigt lämnas till Stadsarkivet för bevarande				
Nej					
Nej					
Nej					

	Alla digitala dokument dras ut på papper när ärendet klarmarkerats och lämnas till centralarkivet, som gallrar inom det överlämnas till Stadsarkivet				
5 år					
5 år					
5 år					
5 år					
Nej	Handlingar ska vara journalförda				
Nej					
Nej					
Nej					

Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
Nej					
5 år efter senaste uppdraget	Lämnas till centralarkivet när resursen ej längre är aktuell för uppdrag. Utredningar som inte leder till något kan gallras efter 5 år. Digitala dokument gallras vid överlämnadent till Stadsarkivet				
5 år					

