

Dokumenthanteringsplan för överförmyndarnämnden 2017-12-12							
Handlingar	Materiel	Sortering	Förvaring	Leverans	Gallring	Anmärkning	Sid 1
Nämndsprotokoll	Arkiv 80	Kronologisk	Protokollpärm	2 år	BEVARAS	Bind in	
Kallelser		Kronologisk	digitalt	Ej	2 år	i ärendehanteringssystem Ciceron	
Anslag		Kronologisk	Protokollpärm	Ej	1 år		
Del- och årsbokslut, internbudget, intern kontrollplan, uppföljningar, skrivelser ej knutna till ärenden samt utvalda handlingar knutna till ärenden. (t.o.m. 20150530)		Tillsammans med sitt protokoll	Protokollpärm	2 år	BEVARAS	Bind in i protokoll. Finns register from 2013, men detta är inte komplett. Bedöm vad som ska bindas in.	
Diarieförda handlingar som ej tillhör individakt samt register över dessa. (t.o.m. 20151231)		Årsvis efter diarienummer	Pärm för allmänna handlingar	5 år	BEVARAS	Finns register from 2013. Dock ej kompl.	
Diarieförda handlingar som ej tillhör individakt samt register över dessa (fr.o.m. 20160101)		Kronologisk	digitalt	5 år	BEVARAS	I ärendehanteringssystem Ciceron	
Ansökan till Migrationsverket om ersättning för arvode samt Migrationsverkets beslut		Kronologisk	Pärm för ansökan om ersättning	Ej	5 år		
Eventuella anteckningar från enhetsmöten		Kronologisk	digitalt På G:katalog, kommunkansli- ÖFN-anteckningar	5 år	BEVARAS		

		Sortering	Förvaring	Leverans	Gallring	Anmärkning	Sid 3
AKTER		Personnummer	Närarkiv	Tre år efter akten avslutas	Se nedan		
						Handlingar som ska bevaras läggs i kronologisk ordning i akt. Handlingar som ska gallras sparas digitalt, antingen direkt från systemet som producerat dem eller genom skanning till den digitala akten.V:katalog-kommunkansli-wärnautskick-digitala akter	
Samtliga akter							
Registerutdrag om ställföreträdarskap					BEVARAS		
Dagbok			Bakom registerutdraget i akten		BEVARAS	Skrivs ut när akten avslutas	
Sammanställning akt			Längst fram i akten		BEVARAS	Skrivs ut när akten avslutas	
Samtliga delegationsbeslut			papper		BEVARAS		
Nämndsbeslut			papper		BEVARAS		
Tjänsteanteckningar			papper		BEVARAS		
Mottagninsbevis/delgivningskvitto			papper		BEVARAS		
Brev som visar att ärendet överlämnats till annan kommun			papper		BEVARAS		
Följebrev som förklarar anledningen till att ärendet avslutas			papper		BEVARAS		
Arvskifte, bodelning, avtal om sammanlevnad i oskiftat bo			papper		BEVARAS		

		Sortering	Förvaring	Leverans	Gallring	Anmärkning	Sid 4
Samtliga AKTER, fortsättning		Personnummer	Närarkiv	Tre år efter	Se nedan		
				akten avslu-		handlingarna förvaras i digital akt	
				tas			
Tingsrättens beslut om vite			digital akt	Ej	3 år		
Ansökan till Tingsrätten om vite			digital akt	Ej	3 år		
Bevis om spärr av tillgångar			digital akt	Ej	3 år		
Förteckning, årsräkning och sluträkning				Ej		Till huvudman eller dödsbo efter ärendet avslutats	
Verifikationer till förteckning, års- och sluträkning			digital akt	Ej		Original förvaras hos ställföreträdaren. Kopior som behövs för handläggningen gallras vid inaktualitet.	
Påminnelse om årsräkning			digital akt	Ej	3 år		
Redogörelse			digital akt	Ej	3 år		
Redogörelse för hinder mot skifte			digital akt	Ej	3 år		
Nämndens beslut om ny tid för ingivande av handling vid kontroll av dödsbo			digital akt	Ej	3 år		
Anmaning om bodelning/skifte			digital akt	Ej	3 år		

		Sortering	Förvaring	Leverans	Gallring	Anmärkning	sid 5
AKTER, fortsättning		Personnummer	Närarkiv	Tre år efter	Se nedan		
				akten avslu-			
				tas		handlingarna förvaras i digital akt	
Godmanskap/förvaltarekap/							
Tingsrättens beslut*			digital akt	Ej	3 år	* med undantag för beslut vid vitesprocess. Se rubrik Samtliga akter.	
Föreläggande från tingsrätten			digital akt	EJ	3 år		
Läkarintyg			digital akt	Ej	3 år		
Åtagande			digital akt	Ej	3 år		
Yttranden			digital akt	Ej	3 år		
Anmälan om behov			digital akt	Ej	3 år		
Ansökan om god man			digital akt	Ej	3 år		
Skrivelser			digital akt	EJ	3 år		
Meddelande från andra myndigheter			digital akt	EJ	3 år		
Förmyndarskap							
Gåvobrev			papper			BEVARAS	
Brev rörande arvsavstående			papper			BEVARAS	Med bilagor
Anmälan om utbetalning av arv, testamente eller försäkringsersättning			papper			BEVARAS	
Anmälan om särskild överförmyndarkontroll			papper			BEVARAS	
Ansökan från förmyndare rörande förvärv av fast egendom				Ej	3 år		

		Sortering	Förvaring	Leverans	Gallring	Anmärkning	sid 6
AKTER , fotsättning		Personnummer	Närarkiv	Tre år efter akten avslu- tas	Se nedan	Handlingarna läggs i kronologisk ordning i sen egen akt	
Anmälan om att barns egendom inte står under betryggande för- valtning				Ej	3 år	Anmälan från socialtjänsten mfl	
Övrigt:				Ej	3 år		
Bouppteckning (kopia)							
Testamente (kopia)							
Lagfartsbevis (kopia)							
Revers (kopia)							
Meddelande från kronofogden							