

Informationshanteringsplan

Godkänd och antagen av socialchef Leena Berlin Hallrup 2022-07-05. Dnr Sn 2020.07.
Uppdaterad och godkänd av socialchef Anneli Wibner 2025-10-13 dnr 2025-407.

Äldreomsorg handlingar i samband med genomförandet av insatser, personakter

Personer födda 5, 15, 25 i varje månad slutarkiveras/bevaras efter sista anteckning
övriga gallras 5 år efter sista anteckning

Beskrivning av, eller namn på, handlingstyp:	Verksamhetssystem för registrering	Sekretess	Plats för förvaring av originalhandling	Slutarkiveras eller gallras?	Till arkivmyndighet	Anmärkning
Avtal om handhavande av annans medel	Papper/Procapita/Lifecare		Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Genomförandeplaner (arbetsplaner, omsorgsplaner m.m.)	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/Bevaras	5 år	
Handlingar som rör avvikelshantering	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare	5 år	Ej aktuellt	Rapporter/handlingar som blir del av Lex Sarah-ärende bevaras med ärendekten.
Inflyttningssamtal	Papper/Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Inkomna och utgående handlingar av betydelse i ärendet	Papper/Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Inkomna och utgående handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Papper/Procapita/Lifecare		Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	
Journalblad	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Levnadsberättelser	Papper/Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Lex Sarah Anmälningar enligt SoL, kopior	Papper/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	Diarieförs även i Ciceron DoÄ. Se informationshanteringsplan Generellt för alla enheter inom Vård och omsorg. Kopior av lex Sarah anmälningar ska förvaras och bevaras i personakt.
Löpande arbetsanteckningar	Papper/Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	När dokumentation sammanfattas i personakt
Meddelande om utskrivning från sjukhus eller liknande	Papper/Procapita/Lifecare	Ja	Pocapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	
Signeringslistor för hemtjänstinsatser	Papper	Ja	Pappersakt	5 år	Ej aktuellt	
Upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Procapita/Lifecare		Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Procapita/Lifecare		Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	
Kontaktperson						
Ansökan om att bli kontaktperson	Procapita/Lifecare/papper	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/Bevaras	5 år	Se familjehem, kontaktperson/-familj IFO Bevara eller gallra, gallringsråd 5
Ärendblad, journalblad	Procapita/Lifecare/papper	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	Se familjehem, kontaktperson/-familj IFO Bevara eller gallra, gallringsråd 5
Utredning av kontaktperson	Procapita/Lifecare/papper	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	Se familjehem, kontaktperson/-familj IFO Bevara eller gallra, gallringsråd 5
Avtal med kontaktperson	Procapita/Lifecare/papper	Ja	Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	Se familjehem, kontaktperson/-familj IFO Bevara eller gallra, gallringsråd 5
Ansvarsförbindelser för kostnader	Procapita/Lifecare/papper		Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	Se familjehem, kontaktperson/-familj IFO Bevara eller gallra, gallringsråd 5
Avvikelser hantering av handlingar som rör HSL och SoL	Procapita/Lifecare		Procapita/Lifecare/Persona kt/Aktskåp/Arkiv	10 år	Ej aktuellt	Se Informationshanteringsplan Generellt för alla enheter inom Vård och omsorg