

Informationshanteringsplan						Godkänd och antagen av socialchef Leena Berlin Hallrup 2022-10-05. Dnr Sn 2020.07. Uppdaterad och godkänd av socialchef Anneli Wibner 2025-10-13 dnr sn 2025-407
Äldreomsorg och LSS handlingar i samband med handläggning av ärende personakter (biståndshandläggning och avgiftshandläggning)						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
Ansökningar från enskild om bistånd eller service (hemtjänst, plats i särskilda boendeformer m.m.) med eventuella bilagor	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktsk åp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Anmälan och beslut om ställföreträdande/ombud	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktsk åp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Anmälningar som tillhör ärende eller ger upphov till ärende	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktsk åp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Ansökningar till institutioner om vård	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktsk åp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Avgiftsbeslut	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare	5 år/bevaras	5 år	Avgiftshandläggning
Beslut i enskilt ärende om bistånd och/eller insats	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktsk åp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Debiteringsunderlag avgiftshandläggning	Papper	Ja	Pappersakt/Pärm	7 år	Ej aktuellt	
Dokumentation av planering som rör den enskilde, t.ex. arbetsplaner, handlingsplaner, serviceplaner, vårdplaner, individuella planer	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktsk åp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Domar/Beslut i förvaltningsdomstol	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktsk åp/Arkiv/Ciceron DoÅ	5 år/bevaras	5 år	Registeras i Ciceron DoÅ när socialnämnden väljer att yttra sig i ärendet. Dom Avgiftshandläggning registreras alltid i Ciceron DoÅ.
Fullmakter	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	Ex Registerutdrag om ställföreträdarskap (god man). Avgiftshandläggning - Skannas in i ProCapita.
Hyreskontrakt, besiktningsprotokoll ect.	Papper	Ja	Pärm hos avgiftshandläggare	2 år	Ej aktuellt	Avgiftshandläggning - Efter kontraktstidens utgång under förutsättning att hyresskuld inte kvarstår som anmärkning
Inkomna och utgående handlingar av betydelse i ärendet	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Inkomna och utgående handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinemässig karaktär	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	
Inkomstförsäkran	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pärm hos avgiftshandläggare	2 år	Ej aktuellt	Avgiftshandläggning. Gallras löpande.
Kallelser till möte med LSS-handläggare mm	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Aktskåp/ Arkiv	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	
Kopior av fakturor från läkare, laboratorier, institutioner mm (fakturor för undersökningar utförda på uppdrag av socialtjänsten)	Procapita/Lifecare	Ja	Aktskåp hos aktuell handläggare	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	
Meddelanden från hyresvärd (hyresskulder, uppsägningar ect.)	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	Om klient ej är aktuell se "Anmälningar som inte tillhör ett ärende och inte ger upphov till ärende", Allmän adm IFO AoI (pärm med register)
Meddelanden om utskrivning från slutenvård m.m.	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktsk åp/Arkiv	Vid inaktualitet		
Placeringsavtal, individ	Papper	Ja	Pappersakt/Pärm	5 år/bevaras	5 år	Originallet förvaras i pappersakt. Kopia i pärm som gallras efter 2 år avslutad placering.
Registerkontroller som endast har tillfällig betydelse	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	

Registerkontroller som utgör underlag för beslut	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	Ska tillföras akten i läsbar form
Remisser till t ex arbetsförmedling, bostadsförmedling, läkare	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Arkivskåp/Arkiv	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	
Sammanställning över andra insatser	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Underlag för fastställande av avgift	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare	5 år/bevaras	5 år	Avgiftshandläggning. Underlaget (ansökan och beslut) skannas in i ProCapita. Leder till delegationsbeslut om nedskrivning av avgift, dubbel bostadskostnad mm redovisas i socialnämnden. Se även debiteringsunderlag avgiftshandläggning
Upprättade handlingar av betydelse i ärendet	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Upprättade handlingar av tillfällig betydelse och/eller rutinmässig karaktär	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv	Vid inaktualitet	Ej aktuellt	
Utredningar/utlåtande i enskilt ärende	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Yttrande till domstol	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv/Ciceron DoÄ	5 år/bevaras	5 år	Yttrande Avgiftshandläggning registreras alltid i Ciceron DoÄ.
Ärendeblad, journalblad	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Överenskommelser	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappers akt/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Överklaganden, med bilagor	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Pappersakt/Aktskåp/Arkiv/Ciceron DoÄ	5 år/bevaras	5 år	Överklagan Avgiftshandläggning registreras alltid i Ciceron DoÄ.