

Informationshanteringsplan

Godkänd och antagen av socialchef Leena Berlin Hallrup 2022-07-05.
Dnr Sn 2020.07

Missbruk

Personer födda 5, 15, 25 i varje månad slutarkiveras/bevaras , 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 om vård enligt lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), med bilagor	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappersarkiv/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Anmälningar från polis ect.	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappersarkiv/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Beslut och beslutsunderlag	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappersarkiv/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Dokumentation av planering, t.ex. behandlingsplaner	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappersarkiv/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Handlingar rörande underställning till förvaltningsrätt (LVM)	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappersarkiv/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	
Journaler med bilagor från externa hem för vård eller boende	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappersarkiv/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	Läggs i personakt. Vid enskilt bedriven verksamhet efter överlämnande enligt avtal.
Placeringsavtal, se informationshanteringsplan IFO generellt akter						
Ärendebild/journalblad	Procapita/Lifecare	Ja	Procapita/Lifecare/Pappersarkiv/Aktskåp/Arkiv	5 år/bevaras	5 år	