

Informationshanteringsplan

[Överförmyndarnämnden]

Diarienummer: ON-2025/00020
Paragraf: ----
Instans: Överförmyndarkansliet
Datum: 2025-02-25

Informationsklassning:
Dokumentansvarig: Eva Jansson
Giltighetstid:

Föregående diarienummer: 20/ÖN 0086
Föregående beslutsdatum: 2022-12-01
Föregående beslutsinstans: Överförmyndarnämnden
Föregående paragraf: § 111

Läsanvisningar

- **Handlingstyp:** Den typ av handling som avses.
- **Registrering/diarieföring:** Ange ja eller nej.
- **Förvaring/system:** Avser den plats där handlingen förvaras innan den gallras eller skickas till Centralarkivet. Exempelvis i förvaltningens/enhetens närarkiv eller hos utsedd befattning. System är det verksamhetssystem som handlingstypen eventuellt är knuten till och kan vara en förvaringsplats. Förvaras handlingar i e-arkivets mellanarkiv kan detta anges här.
- **Format:** Det format eller medium som handlingen upprättas i.
- **Bevaras/gallras:** Bevaras innebär att handling arkiveras för all framtid. Om handlingarna ska gallras anges den tid som ska förflyta innan handlingarna får gallras, den så kallad gallringsfristen. Dvs är gallringsfristen 10 år så behåller man informationen till januari 11 år efter upprättandet av informationen.
- **Sekretess:** Ange om sekretess förekommer och enligt vilken lagstiftning.
- **Till Centralarkivet:** Centralarkivet är kommunens slutarkiv där handlingar förvaras. Kolumnen ”Till Centralarkiv” avser den tidsfrist då handlingarna ska överlämnas till den centrala arkivfunktionen.
- **Anmärkning:** Här kan kommentarer och förklaringar till övriga kolumner skrivas in, samt särskild information kring GDPR. När gallringsfristen *vid inaktualitet* anges kan kolumnen innehålla en definition av när inaktualitet inträder. Här kan man även lägga till information som inte omfattas i övriga kolumner.
- **Informationsklassning:** Här klassas informationen utifrån värdena 1–4, Konfidentialitet (K), Riktighet (R), Tillgänglighet (T) och Spårbarhet (S). För vägledning se matris för informationsklassning.

Informationshanteringsplan

Gallras

Handlingstyp	Registrering/ Diarieföring	Förvaring/System	Format	Bevaras/ gallras	Sekretess	Till Centralarkivet	Anmärkning	Informationsklassning			
								K	R	T	S
Anmälan om behov av ställföreträdarskap, kontrollåtgärd eller tillsyn	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Anmärkning och meddelande om anmärkning	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Ansökan (skrivelse, föreläggande, underrättelse, yttrande, åtagande, tjänsteanteckningar och övrig skriftväxling)	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Ansökan om samtycke till arvskifte	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Ansökan om samtycke till sammanlevnad i oskiftat bo	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Arvodesbeslut	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Ansökan till rätten om utdömande av vite	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Bouppteckning	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Följebrev	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3

Handlingstyp	Registrering/ Diarieföring	Förvaring/System	Format	Bevaras/ gallras	Sekretess	Till Centralarkivet	Anmärkning	Informationsklassning			
								K	R	T	S
Förteckning över tillgångar och skulder med tillhörande bilagor	Ja		Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Granskningsrapport	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Kopia av testamente, gåvobrev m.m.	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Mottagningsbevis vid överlämnande av akt till annan kommun	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Redogörelse för utfört uppdrag	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Underlag till utredning samt övriga underlag, exempelvis bevis om spärr av tillgångar, lagfart, uppgift från bank eller myndighet med mera	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Utdrag UC, social- och brottsregister	Ja	Digitalt	Provisum Papper	Gallras direkt efter att uppgiften skrivs in i Provisum	OSL 32 kap. 4 §		Uppgifter skrivs digitalt in i Provisum	3	3	2	3
Års- och sluträkning med tillhörande bilagor	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Övrig redovisning av uppdraget	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Bilagor till överförmyndarnämndens beslut	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3

Handlingstyp	Registrering/ Diarieföring	Förvaring/System	Format	Bevaras/ gallras	Sekretess	Till Centralarkivet	Anmärkning	Informationsklassning			
								K	R	T	S
Bouppteckning	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3
Övriga skrivelser, t.ex. förelägganden, underrättelser, yttranden, åtaganden, tjänsteanteckningar och övrig skriftväxling	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Gallras efter 3 år	OSL 32 kap. 4 §			3	3	2	3

Bevaras

Handlingstyp	Registrering/ Diarieföring	Förvaring/System	Format	Bevaras/ gallras	Sekretess	Till Centralarkivet	Anmärkning	Informationsklassning			
								K	R	T	S
Bodelning/arvskifte	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Bevaras	OSL 32 kap. 4 §	4:e året	Ansökan och arvskifteshandlingen kan sitta ihop.	3	3	2	3
Avtal om sammanlevnad i oskiftat dödsbo	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Bevaras	OSL 32 kap. 4 §	4:e året		3	3	2	3
Beslut överförmyndar- nämnden (även fattade på delegation)	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Bevaras	OSL 32 kap. 4 §	4:e året	Bilagor gallras	3	3	2	3
Beslut från tingsrätten, länsstyrelsen och JO	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Bevaras	OSL 32 kap. 4 §	4:e året		3	3	2	3
Mottagnings- och delgivningsbevis	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Bevaras	OSL 32 kap. 4 §	4:e året		3	2	2	2

Handlingstyp	Registrering/ Diarieföring	Förvaring/System	Format	Bevaras/ gallras	Sekretess	Till Centralarkivet	Anmärkning	Informationsklassning			
								K	R	T	S
Sammanställning av akt	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Bevaras	OSL 32 kap. 4 §	4:e året		3	3	2	3
Totalutskrift akt	Ja	Närarkiv	Provisum Papper	Bevaras	OSL 32 kap. 4 §	4:e året		3	3	2	3