Verksamhetsbaserad

dokumenthanteringsplan

Verksamhets-/processområde:	Strukturenhet/kod:
Utreda och besluta inom individ- och familjeomsorg	4.3.4
Version:	Ersätter:
1.0	Del av 4.2.1 Utreda och besluta om behov utifrån den enskildes livssituation
Beslutad av:	Datum:
Växjö kommunfullmäktige	2024-03-19
Strukturenhet/kod och process	
4.3.4.x Hantera överklagan av beslut AoV/OF/ÖFN	
4.3.4.x Tillgodose behov av förordnad vårdnadshavare (SFV) och förmyndare	

4.3.4.x[1] Hantera överklagan av beslut AoV/OF/ÖFN

Hantera överklagan av beslut till Tingsrätt/Förvaltningsrätt AoV/OF/ÖFN

Handlingstyp	Sortering	Förvaring	Gallringsfrist	Format	Arkivformat	Leverans till kommunarkivet	Anmärkning
Beslut om avvisning av överklagande	Personnummerordning	Personakt	Bevaras	Papper, PDF	Arkivpapper, Papper, PDF A1a	5 år	ÖFN levereras 3 år efter avslutad akt.
Beslut/dom från domstolen	Personnummerordning	Personakt	Bevaras	Papper, PDF	Papper, PDF A1a, HTML/XML/XHTML/XML (webb)	5 år	ÖFN levereras 3 år efter avslutad akt.
Yttrande över inkommen överklagan	Personnummerordning	Personakt	Bevaras	Papper, PDF	Arkivpapper, Papper, PDF A1a	5 år	ÖFN levereras 3 år efter avslutad akt.
Överklagan av beslut	Personnummerordning	Personakt	5 år	Papper, Word, PDF	Arkivpapper, Papper, PDF A1a		ÖFN levereras 3 år efter avslutad akt.

[1] Numrering i klassificeringsstrukturen har inte fastställts eftersom processkartläggningen inte är klar.

Hantera överklagan av beslut till Hovrätt/Kammarrätt AoV/OF/ÖFN

Handlingstyp	Sortering	Förvaring	Gallringsfrist	Format	Arkivformat	Leverans till kommunarkivet	Anmärkning
Beslut från domstol	Personnummerordning	Personakt	Bevaras	Papper, PDF	Papper, PDF A1a	5 år	Vissa handlingar bevaras hos domstol. ÖFN levereras 3 år efter avslutad akt.
Beslut från Hovrätt/Kammarrätt	Personnummerordning	Personakt	5 år	Papper, PDF	Arkivpapper, Papper, PDF A1a		Vissa handlingar bevaras hos domstol. ÖFN levereras 3 år efter avslutad akt.
Överklagan	Personnummerordning	Personakt	Bevaras	Papper, PDF	Arkivpapper, Papper, PDF A1a	5 år	ÖFN levereras 3 år efter avslutad akt.

Hantera överklagan av beslut till Högsta domstolen/Högsta Förvaltningsdomstolen AoV/OF/ÖFN

Handlingstyp	Sortering	Förvaring	Gallringsfrist	Format	Arkivformat	Leverans till kommunarkivet	Anmärkning
Beslut från Domstol	Personnummerordning	Personakt	5 år	Papper, PDF	Arkivpapper, Papper, PDF A1a		Vissa handlingar bevaras hos domstol. ÖFN gallras 3 år efter avslutad akt.
Beslut från domstolen	Personnummerordning	Personakt	5 år	Papper, PDF	Arkivpapper, Papper, PDF A1a		Vissa handlingar bevaras hos domstol. ÖFN gallras 3 år efter avslutad akt.
Överklagan	Personnummerordning	Personakt	Bevaras	Papper, PDF	Arkivpapper, Papper, PDF A1a	5 år	ÖFN levereras 3 år efter avslutad akt.

4.3.4.x[2] Tillgodose behov av förordnad vårdnadshavare (SFV) och förmyndare

Handlingstyp	Sortering	Förvaring	Gallringsfrist	Format	Arkivformat	Leverans till kommunarkivet	Anmärkning
Ansökan om förordnad förmyndare till tingsrätt	Personnummerordning	Verksamhetssystem för överförmyndarverksamhet och personakt	Bevaras		Papper, PDF A1a	3 år	Levereras 3 år efter akt avslutas.
Avtal ersättningar efter vårdnadsöverflyttning	Personnummerordning	Personakt samt verksamhetssystem för individ och familjeomsorg	5 år	Papper, PDF	Papper, PDF A1a		Lagringsyta är verksamhetssystemet för individ och familjeomsorg samt personakt
Begäran om förteckning vid förordnad förmyndare	Personnummerordning	Verksamhetssystem för överförmyndarverksamhet	3 år		PDF A1a		Gallras 3 år efter akt avslutas.
Begäran om yttrande gällande förordnad förmyndare	Personnummerordning	Verksamhetssystem för överförmyndarverksamhet	3 år		PDF A1a		Gallras 3 år efter akt avslutas.
Beslut från tingsrätten gällande förordnad förmyndare	Personnummerordning	Verksamhetssystem för	3 år	PDF	PDF A1a		Gallras 3 år efter akt avslutas.

[2] Numrering i klassificeringsstrukturen har inte fastställts eftersom processkartläggningen inte är klar.

Handlingstyp	Sortering	Förvaring	Gallringsfrist	Format	Arkivformat	Leverans till kommunarkivet	Anmärkning
		överförmyndarverksamhet					Pappershandling gallras efter skanning
Beslut om arvode och omkostnad till särskilt förordnad vårdnadshavare	Personnummerordning	Personakt samt verksamhetssystemet för individ och familjeomsorg	5 år	Papper, PDF	Papper, PDF A1a		Lagringsyta är verksamhetssystemet för individ och familjeomsorg
Beslut om avskrivning gällande behov av förordnad förmyndare	Personnummerordning	Verksamhetssystem för överförmyndarverksamhet och personakt	Bevaras		Papper, PDF A1a	3 år	Levereras 3 år efter akt avslutas
Beslut om upphörande av arvode och omkostnad till särskilt förordnad vårdnadshavare	Personnummerordning	Personakt samt verksamhetssystem för individ och familjeomsorg	5 år	XML	HTML/XML/XHTML/XML (webb)		
Beslut/Dom om särskilt förordnad vårdnadshavare från Tingsrätt	Personnummerordning	Personakt samt verksamhetssystemet för individ och familjeomsorg	5 år	PDF	PDF A1a		gallringsfrist hos överförmyndarnämnden är 3 år efter att akten avslutats
Enkel begäran om lämplighetskontroller från socialtjänsten polismyndigheten och	Kronologisk ordning	E-postlåda	Vid inaktualitet				Lämplighetskontroller genomförs för att kontrollera att ställföreträdaren uppfyller kriterierna i

Handlingstyp	Sortering	Förvaring	Gallringsfrist	Format	Arkivformat	Leverans till kommunarkivet	Anmärkning
kronofogdemyndigheten							11 kap 12 § föräldrabalken.
Journalanteckning om ekonomiskt möte	Personnummerordning	Personakt samt verksamhetssystemet för individ och familjeomsorg	5 år	XML	HTML/XML/XHTML/XML (webb)		
Journalanteckning om handledning till särskilt förordnad vårdnadshavare	Personnummerordning	Personakt samt verksamhetssystem för individ och familjeomsorg	5 år	XML	HTML/XML/XHTML/XML (webb)		
Journalanteckningar om handledning för särskilt förordnad vårdnadshavare	Personnummerordning	Personakt samt verksamhetssystem för individ och familjeomsorg	5 år	XML	HTML/XML/XHTML/XML (webb)		
Lämplighetskontroller	Personnummerordning	Verksamhetssystem för överförmyndarverksamhet	3 år		PDF A1a		3 år efter akt avslutas. Pappershandling gallras efter skanning
Meddelande om barn i behov av förordnad förmyndare	Personnummerordning	Verksamhetssystem för överförmyndarverksamhet	3 år		PDF A1a		Gallras 3 år efter akt avslutas. Pappershandling gallras efter skanning
Minnesanteckning gällande förordnad förmyndare	Personnummerordning	Verksamhetssystem för	Vid inaktualitet				

Handlingstyp	Sortering	Förvaring	Gallringsfrist	Format	Arkivformat	Leverans till kommunarkivet	Anmärkning
		överförmyndarverksamhet					
Nämndsprotokoll med beslut gällande yrkande/anmälan/ansökan till Tingsrätt gällande särskilt förordnad vårdnadshavare	Personnummerordning	Personakt	5 år	PDF	PDF A1a		
Personbevis på tilltänkt särskilt förordnad vårdnadshavare	Personnummerordning	Personakt	5 år	Papper, PDF	Papper, PDF A1a		
Samtycke från nuvarande vårdnadshavare	Personnummerordning	Personakt	5 år	Word, PDF, XML	Papper, PDF A1a, HTML/XML/XHTML/XML (webb)		
Samtycke från tilltänkt särskilt förordnad vårdnadshavare	Personnummerordning	Personakt	5 år	Papper, PDF, XML	Papper, PDF A1a, HTML/XML/XHTML/XML (webb)		

Handlingstyp	Sortering	Förvaring	Gallringsfrist	Format	Arkivformat	Leverans till kommunarkivet	Anmärkning
Tjänsteanteckning gällande förordnad förmyndare	Personnummerordning	Verksamhetssystem för överförmyndarverksamhet	3 år		PDF A1a		Gallras 3 år efter akt avslutas.
Underlag gällande behov av förordnad förmyndare	Personnummerordning	Verksamhetssystem för överförmyndarverksamhet	3 år		PDF A1a		Gallras 3 år efter akt avslutas. Pappershandling gallras efter skanning
Utdrag från försäkringskassans register	Personnummerordning	Personakt	5 år	Papper, XML	Papper, HTML/XML/XHTML/XML (webb)		
Utdrag från Kronofogdemyndigheten	Personnummerordning	Personakt	5 år	Papper, PDF	Papper, PDF A1a		
Utdrag från socialregister	Personnummerordning	Personakt	5 år	Papper, XML	Papper, HTML/XML/XHTML/XML (webb)		
Utdrag ur polisens misstanke och belastningsregistret	Personnummerordning	Personakt	5 år	Papper, PDF	Papper, PDF A1a		
Utredningsunderlag till nämnd angående	Personnummerordning	Personakt	5 år	PDF	PDF A1a		

Handlingstyp	Sortering	Förvaring	Gallringsfrist	Format	Arkivformat	Leverans till kommunarkivet	Anmärkning
särskilt förordnad vårdnadshavare							
Yttrande gällande behov av förordnad förmyndare	Personnummerordning	Verksamhetssystem för överförmyndarverksamhet	3 år		PDF A1a		Gallras 3 år efter akt avslutas. Pappershandling gallras efter skanning
Åtagande och samtycke gällande förordnad förmyndare	Personnummerordning	Verksamhetssystem för överförmyndarverksamhet	3 år	PDF			3 år efter akt avslutas. Pappershandling gallras efter skanning