

VO PG P	Punkt- notation	Verksamhetsom- råde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller person- uppgifter	Info. säkerhets- klassning kon-fidentialitet	Info. säkerhets- klassning riktighet	Info. säkerhets- klassning tillgänglighet	Till kommun- arkivet	Anmärkning
VO	10	Särskilda sammansatser											
PG	10.0	Styra leda organisera											
PG	10.1	Överförmyndarverksamhet											
P	10.1.1	Tillsyn över ställföreträdare											
			Uppgifter som lämnats enligt 16 kap 10 § föräldrabalken	Gallras 2 år efter akten avslutats	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T1		
			Anledningen till att ställföreträdaren har entledigats	Gallras 2 år efter akten avslutats	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T1		
			Uppgifter om anledningen till att den enskilde inte kunnat yttra sig personligen i ärendet	Gallras 2 år efter akten avslutats	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T1		
			Tingsrättens beslut om förordnande	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T1	3 år efter akten avslutats	
			Överförmyndarens beslut om förordnande	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Yttranden, skrivelser	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	10.1.1.1	Granska tillgångsförteckning											
			Anmodan om tillgångsförteckning	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Förteckning över tillgångar och skulder	Se kommentar	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Till behörig mottagare efter ärendets avslut
			Verifikationer/underlag till tillgångsförteckning	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Original till ställföreträdare efter granskning av redovisningshandling
			Begäran om komplettering	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Kompletteringshandling	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	10.1.1.2	Granska årsräkning och sluträkning											
			Årsräkning, inklusive sluträkning	Se kommentar	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Till behörig mottagare efter ärendets avslutande
			Verifikationer till årsräkning och sluträkning, original	Se kommentar	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Original skickas åter till ställföreträdare efter granskning

VO PG P	Punkt- notation	Verksamhetsom- råde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller person- uppgifter	Info. säkerhets- klassning kon-fidentialitet	Info. säkerhets- klassning riktighet	Info. säkerhets- klassning tillgänglighet	Till kommun- arkivet	Anmärkning
			Verifikationer till årsräkning och sluträkning, kopior	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Granskningsmeddelande	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Yttranden	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Beslut om anmärkning	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Redogörelse angående huvudman	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Från ställföreträdare
			Anmaning om förteckning, slut- och årsredovisning, vid vitesprocess	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Föreläggande, vid vitesprocess	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Ansökan till tingsrätten om utdömande, vid vitesprocess	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Tingsrättens beslut, vid vitesprocess	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
	<b>10.1.1.3</b>	<b>Kontrollera dödsbo</b>											
			Arvskifte	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	Överförmyndarens exemplar
			Handlingar angående bodelning	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	Ex. Bodelningsavtal och bouppteckning. Överförmyndarens exemplar
			Avtal om sammanlevnad i oskiftat bo	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	Överförmyndarens exemplar
			Överförmyndarens beslut om godkännande av bodelning/skifte/avtal	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Bouppteckning	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Redogörelse för hinder mot skifte	Till behörig mottagare efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Vid ingivande av två exemplar återsänds det ena

VO PG P	Punkt-notation	Verksamhetsområde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller personuppgifter	Info. säkerhetsklassning konfidentialitet	Info. säkerhetsklassning riktighet	Info. säkerhetsklassning tillgänglighet	Till kommunarkivet	Anmärkning
			Överförmyndarens beslut om ny tid för ingivande av handlingar	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Vid ingivande av två exemplar återsänds det ena
			Framställning till tingsrätten	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Anmälan om utbetalning från dödsbo	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Bevis om utbetalning av arv från dödsbo	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	<b>10.1.1.4</b>	<b>Granska årsuppgift (vid samlevnad i oskiftat dödsbo, 15:8 FB)</b>											
			Årsuppgift från ställföreträdare	Till huvudman efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Verifikationer	Till ställföreträdare efter granskning	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Anmaning om förteckning samt redovisning, vid vitesprocess	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Föreläggande, vid vitesprocess	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Ansökan till tingsrätten om utdömande, vid vitesprocess	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Tingsrättens beslut, vid vitesprocess	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
	<b>10.1.1.5</b>	<b>Besluta om befrielse från, eller förenklad form av årsräkning/sluträkning och skärpande föreskrifter</b>											
			Överförmyndarens beslut	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Skrivelser	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Bevis om spärr av tillgångar	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	<b>10.1.1.6</b>	<b>Hantera köp/försäljning/överlåtelse av fast egendom/bostadsrätt</b>											
			Beslut om samtycke till köp/försäljning/överlåtelse av fast egendom/bostadsrätt	Bevaras	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Ansökan om köp av fondandelar och aktier	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Yttrande från huvudman	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		

VO PG P	Punkt- notation	Verksamhetsom- råde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller person- uppgifter	Info. säkerhets- klassning kon-fidentialitet	Info. säkerhets- klassning riktighet	Info. säkerhets- klassning tillgänglighet	Till kommun- arkivet	Anmärkning
			Underlag	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Kontoutdrag	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Begäran om komplettering	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Komplettering	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Bevis om köp	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Påminnelser	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Värdeutlåtande	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	<b>10.1.1.7</b>	<b>Hantera uttag från spärrat konto</b>											
			Ansökan om uttag	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Begäran om komplettering	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Kompletteringar	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Beslut gällande uttag	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Kvitton	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Påminnelser	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	<b>10.1.1.8</b>	<b>Hantera övriga beslut med godkännande/samtycke</b>											
			Beslut om understöd	Bevaras	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Beslut om samtycke till upptagande av lån	Bevaras	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Domstolars övriga beslut/domar	Bevaras	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
	<b>10.1.1.9</b>	<b>Hantera klagomål rörande ställföreträdare</b>											
			Beslut gällande klagomål	Bevaras	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Klagomål rörande ställföreträdare	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Från exempelvis socialtjänsten, huvudman eller anhörig
			Brev för yttrande rörande personärenden	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Yttrande från ställföreträdare	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		

VO PG P	Punktnotation	Verksamhetsområde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller personuppgifter	Info. säkerhetsklassning konfidentialitet	Info. säkerhetsklassning riktighet	Info. säkerhetsklassning tillgänglighet	Till kommunarkivet	Anmärkning
			Kompletterande yttrande från klagande eller yttrande från annan berörd person	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-sys	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
P	10.1.2	<b>Tillsyn över legala förmyndare</b>											
	10.1.2.1	<b>Utreda och kontroll vid förmynderskap</b>											
			Uppgifter som lämnats enligt 16 kap 10 § föräldrabalken	Gallras 2 år efter aktens avslut	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Register enligt 9 § förmynderskapsförordningen med undantag av de uppgifter som enligt 16 § samma förordning ska gallras		Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	Sammanställning av akt och dagboksblad
			Register enligt 9 § förmynderskapsförordningen	Bevaras									
			Uppgifter om anledningen till att den enskilde inte kunnat yttra sig personligen i ärendet	Gallras 2 år efter aktens avslut		Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Överförmyndarens beslut om upphörande av överförmyndarkontroll	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
	10.1.2.2	<b>Hantera särskild överförmyndarkontroll</b>											
			Anmälan om särskild överförmyndarkontroll	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Gåvobrev	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Testamente	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Förmånstagarförordnande	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Överförmyndarens beslut om upphörande av särskild överförmyndarkontroll	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
	10.1.2.3	<b>Hantera anmälan från socialtjänsten, konkursdomare m.fl.</b>											
			Anmälan om att barns egendom inte står under betryggande förvaltning	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Anmälan om att barns egendom inte står under betryggande förvaltning i ärenden som inte föranleder åtgärd	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	10.1.2.4	<b>Hantera övrig initiering</b>											
			Skrivelser	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		

VO PG P	Punktnotation	Verksamhetsområde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller personuppgifter	Info. säkerhetsklassning konfidentialitet	Info. säkerhetsklassning riktighet	Info. säkerhetsklassning tillgänglighet	Till kommunarkivet	Anmärkning
			Tingsrättens beslut om särskilt förordnad förmyndare	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper			K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Skrivelser i ärenden som inte föranleder åtgärd	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
<b>P</b>	<b>10.1.3</b>	<b>Handläggning av överförmyndarskap</b>											
			Uppgifter som lämnats enligt 16 kap 10 § föräldrabalken	Gallras 2 år efter aktens avslut	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Register enligt 9 § förmyndarskapsförordningen med undantag av de uppgifter som enligt 16 § samma förordning ska gallras  Register enligt 9 § förmyndarskapsförordningen	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	Sammanställning av akt och dagboksblad
			Uppgifter om anledningen till att den enskilde inte kunnat yttra sig personligen i ärendet	Gallras 3 år efter aktens avslut	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Avslagsbeslut gällande utlämnande av handling från akt	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper			K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Begäran om samt utlämnande av handling från akt	Gallras 3 år efter aktens avslut	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper			K3	R3	T3		
	<b>10.1.3.1</b>	<b>Hantera slutredovisning</b>											
			Följebrev	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Kvitto personlig utlämning/mottagningsbevis	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Nej	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Sammanställning av akt samt dagboksblad	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
	<b>10.1.3.2</b>	<b>Initiering av ställföreträdarskap</b>											
			Beslut från Brottsoffermyndigheten efter dom	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Beslut från Kronofogdemyndigheten om utmätning av skadestånd	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Meddelande om omyndig med tillgångar gällande 8 prisbasbelopp	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		

VO PG P	Punkt- notation	Verksamhetsom- råde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller person- uppgifter	Info. säkerhets- klassning kon-fidentialitet	Info. säkerhets- klassning riktighet	Info. säkerhets- klassning tillgänglighet	Till kommun- arkivet	Anmärkning
			Förteckning över egendom		Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Förteckningarna lämnas till behörig mottagare efter att ärendet avslutats.
			Gåvobrev	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Överförmyndarens exemplar
			Bouppteckning	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Överförmyndarens exemplar
			Testamente	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Överförmyndarens exemplar
			Brev rörande arvsavstående	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Köpehandlingar rörande fastigheter med bilagor såsom depositionsavtal	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Besked om utbetalning från försäkringsbolag	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Besked från försäkringsbolag	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Ansökan med bilagor från förmyndare rörande förvärv av fast egendom	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Samtliga handlingar ovan i ärenden som inte föranleder åtgärd	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Beslut om förbud att bruka framtidsfullmakter	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Överförmyndarens beslut att inte ansöka om ställföreträdarskap	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Remisser och remissvar	3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Åtagande och samtycke från ställföreträdaren	3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Skrivelser	3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		

VO PG P	Punkt- notation	Verksamhetsom- råde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller person- uppgifter	Info. säkerhets- klassning konfidentialitet	Info. säkerhets- klassning riktighet	Info. säkerhets- klassning tillgänglighet	Till kommun- arkivet	Anmärkning
			Redovisningar och upplysningar från framtidsfullmaktshavare	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		25 § lag om framtidsfullmakter
			Samtliga handlingar ovan i ärenden där ställföreträdarskap inte sökts	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	<b>10.1.3.3</b>	<b>Kontroll av förteckning</b>											
			Förteckning över egendom och skulder	Till behörig mottagare efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Till behörig mottagare efter akten avslutats.
			Verifikationer till förteckning såsom saldobesked, depåförteckning, inkomstuppgift	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Original till ställföreträdare efter kontroll
			Övriga underlag till överförmyndaren såsom lagfartsbevis, uppgifter från kronofogde, kopior av reverser	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Bevis om spärr av tillgångar	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Anmaning om förteckning, vid vitesprocess	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Föreläggande, vid vitesprocess	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Ansökan till tingsrätten om utdömande, vid vitesprocess	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Tingsrättens beslut, vid vitesprocess	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
	<b>10.1.3.4</b>	<b>Utreda och besluta</b>											
			Överförmyndarens arvodesbeslut	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Korrespondens	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Beslut om skärpta föreskrifter	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Beslut om fri förfoganderätt för bankmedel	Bevaras	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Skrivelser	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets-system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		

VO PG P	Punkt- notation	Verksamhetsom- råde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller person- uppgifter	Info. säkerhets- klassning kon-fidentialitet	Info. säkerhets- klassning riktighet	Info. säkerhets- klassning tillgänglighet	Till kommun- arkivet	Anmärkning
			Underlag till utredning	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Utredningshandlingar enligt ovan när överförmyndaren beslutar lämna ärendet utan åtgärd	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Yttranden, skrivelser	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Ansökan till tingsrätten	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Föreläggande från tingsrätten om yttrande över ansökan	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Anmälan/Ansökan	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Tingsrättens beslut om upphörande av godmanskap	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Begäran om uppgift gällande listning vårdcentral	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Begäran om läkarintyg, social utredning eller liknande	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Läkarintyg, social utredning eller liknande	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Register enligt 9 § förmyndarskapsförordningen med undantag av de uppgifter som enligt 16 § samma förordning ska gallras		Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	Sammanställning av akt och dagboksblad
			Register enligt 9 § förmyndarskapsförordningen	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Förvaltarfrihetsbevis	Se kommentar	-	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Diariet ej, skickas till behörig mottagare
	<b>10.1.3.5</b>	<b>Rekrytera ställföreträdare i ärende</b>											
			Informationsmaterial	Gallras vid inaktualitet	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Nej	Nej	K0	R2	T1		
			Intresseanmälan ställföreträdare	Gallras vid inaktualitet	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R1	T1		

VO PG P	Punkt- notation	Verksamhetsom- råde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller person- uppgifter	Info. säkerhets- klassning kon-fidentialitet	Info. säkerhets- klassning riktighet	Info. säkerhets- klassning tillgänglighet	Till kommun- arkivet	Anmärkning
			Registerutdrag (Polisen Kronofogden, Socialtjänsten mm.)	Gallras 3 år efter sista ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Samtycke från huvudman	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Åtagande från ställföreträdare	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Yttrande från anhörig	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Avskrivningsbeslut, att inte ansöka om ställföreträdarskap	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
	<b>10.1.3.6</b>	<b>Hantera förordnanden, byte eller entledigande av ställföreträdare</b>											
			Beslut om tillfälliga godmanskap	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Beslut om upphörande (entledigande)	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Beslut om upphörande/förordnande (byte av ställföreträdare)	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	Sorteras in i huvudakt (vid byte)
			Följebrev (när ärende upphört)	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Följebrev till [behörig mottagare] myndig/huvudman/dödsbo
			Delgivningskvitto/mottagningsbevis/postens spårningsinformation	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Nej	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Mottagningsbevis/postens spårningsinformation om ärendets överlämnande till annan överförmyndare	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Nej	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Delgivningskvitto efter redovisningshandlingar vid byte	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper			K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Överförmyndarens ansökan till tingsrätten med bilagor	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Yttranden	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Tingsrättens beslut om rättegångsbiträde	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	<b>10.1.3.7</b>	<b>Hantera klagomål rörande ställföreträdare</b>											

VO PG P	Punkt- notation	Verksamhetsom- råde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller person- uppgifter	Info. säkerhets- klassning kon-fidentialitet	Info. säkerhets- klassning riktighet	Info. säkerhets- klassning tillgänglighet	Till kommun- arkivet	Anmärkning
			Beslut gällande klagomål	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Klagomål rörande ställföreträdare	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Från exempelvis socialtjänsten, huvudman eller anhörig
			Brev för yttrande rörande personärenden	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Yttrande från ställföreträdare	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Kompletterande yttrande från klagande eller yttrande från annan berörd person	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	<b>10.1.3.8</b>	<b>Överförmyndarens övriga tillsyn</b>											
			Överförmyndarens beslut	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Redogörelse för tillfälligt uppdrag	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Med tillhörande handlingar
			God mans/förvaltares uppfattning rörande uppdragets omfattning	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Yttranden	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Promemorior (PM)	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
<b>P</b>	<b>10.1.4</b>	<b>Ensamkommande barn</b>											
	<b>10.1.4.1</b>	<b>Hantera anmälan och registrering</b>											
			Uppgifter som lämnats enligt 16 kap 10 § föräldrabalken	Gallras 2 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Ansökan från migrationsverket	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Register över godmanskap	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	Sammanställning av akt och dagboksblad
			Yttranden	Gallras 3 år efter akts avslut	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Beslut om förordnande av god man	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	

VO PG P	Punkt- notation	Verksamhetsom- råde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller person- uppgifter	Info. säkerhets- klassning kon-fidentialitet	Info. säkerhets- klassning riktighet	Info. säkerhets- klassning tillgänglighet	Till kommun- arkivet	Anmärkning
			Beslut om byte av god man	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Beslut om upphörande av god man	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Registerutdrag rörande förordnande av god man	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Samtycken/åtaganden	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Anmodan om förteckningar över tillgångar	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	<b>10.1.4.2</b>	<b>Kontrollera redovisningar</b>											
			Års- och slutredovisning	Till behörig mottagare efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Redogörelse av uppdrag	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Underlag till redovisning	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Begäran om komplettering	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Kompletteringshandlingar och underlag till kompletteringshandlingar	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Redovisningsbefrielser	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
	<b>10.1.4.3</b>	<b>Hantera övriga handlingar gällande ensamkommande barn</b>											
			Underrättelse om tillfälligt eller permanent uppehållstillstånd	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Anteckningar om överlämnande ärenden till annan kommun	Bevaras		Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Besked om barn som avvikit	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	
			Sammanställningar av innehåll i personakt	Bevaras	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3	3 år efter akten avslutats	Sammanställning av akt och dagboksblad

VO PG P	Punkt- notation	Verksamhetsom- råde, processgrupp, process	Handlingstyp	Bevaras/Gallras	Förvaring	Arkivmedium	Sekretess	Innehåller person- uppgifter	Info. säkerhets- klassning kon-fidentialitet	Info. säkerhets- klassning riktighet	Info. säkerhets- klassning tillgänglighet	Till kommun- arkivet	Anmärkning
			Skrivelser från Migrationsverket	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Om bland annat uppehållstillstånd, uppskriven ålder, avslag på asylansökningar
			Underrättelser till socialtjänsten	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		Om uppehållstillstånd
			Skrivelser, korrespondens	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Yrkanden om arvoden	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Avodesbeslut	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Arvodesunderlag	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		
			Begäran om entledigande	Gallras 3 år efter ärendets avslutande	Verksamhets- system/ personakt	Digitalt/papper	Ja	Ja	K3	R3	T3		