

Nivå 1 Verksområde	Nivå 2 Process	Nivå 3 under-process	Handlingslag	Sorteringsordning	Medium	Diarieföring Registreras och kan åter sökas i	Bevarande eller gallring av handlingslaget	Förvaring i verksamheten (original)	Informationsägare	Till kommunarkivet	Sekretess	Vem ska använda	Anmärkning
5. Stöd och omsorg										Akter som ska bevaras lämnas till arkivet i rensat skick vid angiven tidpunkt. Tidsangivelse avser efter avslutat ärende.			
	5.1 Ge stöd och omsorg till vuxna												
		5.1.3 Hantera ärenden inom socialpsykiatri											
			Aktualisering	Kronologisk	Digitalt	Combine	2 år	Combine	Myndighet		Ja	Bistandsavd.	Aktualisering som inte leder till utredning sorteras i kronologisk ordning i Combine och sparas i 2 år
			Rådgivning	Kronologisk	Papper/ Digitalt	Combine	2 år	Kronpärm/ Personakt	Myndighet		Ja	Bistandsavd.	Enbart rådgivning sparas i 2 år.
			Ansökan	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Bistandsavd	
			Anmälan	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Bistandsavd.	
			Anmälan som ej tillhör/ger upphov till utredning	Kronologisk	Papper/ Digitalt	Combine	2 år	Personakt	Myndighet		Ja	Bistandsavd.	
			SIP (samordnad individuell plan)	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Bistandsavd	
			Samtycke	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Bistandsavd.	
			Fullmakt	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Bistandsavd	
			Ställföreträdarskap	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Bistandsavd	
			Utredning	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Bistandsavd	

			Beslut om insats	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beställning	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Överklagande	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Yttrande	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Dom	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Kallelse	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	
			Erbjudande	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beställning av insats	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Handlingsplan för träninglägenhet	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Dokumentation från utförare	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Kopior av anteckningar från annan kommun eller landsting	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Läkar/psykologutlåtande	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Handlingar av betydelse ärendet	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Korrespondens av ringa och/ eller tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet. Noteras i journal.
			Individavtal	Kronologisk	Papper	Pärm	Vid inaktualitet	Pärm hos myndighet	Myndighet		Ja	Biståndsavd	Förvaras i särskild pärm hos myndighet, gallras vid inaktualitet.
			Beslut om egenavgift	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd.	
			Kopia på hyreskontrakt	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	

			Journalanteckning	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Arbetsanteckningar	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	
			Meddelande om in och utskrivning	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	Noteras i journal.
			Klagomål	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine/ Public 360/ DF respons	2 år	Personakt	Myndighet/Central registratur		Ja	Biståndsavd	
			Rapport enligt 24 a LSS (Lex Sarah)	Process-ID/Löpnummer	Papper /Digitalt	Combine/ DF Respons	5 år/Bevaras	Pärm lokalt hos staben för VOK	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Notering i journal görs om händelsen och eventuella åtgärder. Rapport och eventuell utredning förvaras inte med personakt.
		5.1.6 Hantera bostadsanpassning											
			Ansökan	Personnummer	Papper	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Intyg från läkare/ arbetsterapeut	Personnummer	Papper	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Fullmakt	Personnummer	Papper	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Medgivande från fastighetsägare	Personnummer	Papper	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Beslut	Personnummer	Papper/D igitalt	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Beställning	Personnummer	Papper/D igitalt	BAP	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
			Faktura	Personnummer/ Verifikationsnummer	Papper/D igitalt	BAP/ Raindance	10 år	Personakt	Handläggare		Ja	Funktionshinder	
		5.1.9 Hantera boendestöd					Personakter avseende personer födda 5. 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Beställning		Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Combine	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ boendestödjare	Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/D igitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ boendestödjare	Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Månadsrapport	Personnummer	Papper/D igitalt		5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ boendestödjare	Avser utförarens rapportering till beställare. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.

			Samordnad individuell plan (SIP)	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ boendestdjare	SIP'en sparas i 5 år/bevaras i det fall den inte uppenbart har karaktären av ett arbetsdokument som behöver renskrivas i annan form.
			Fullmakt/Samtycke	Personnummer	Papper/D igitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos utförare och/eller myndighet	Myndighet/ boendestdjare		Ja	Myndighet/ boendestdjare	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/D igitalt	Combine	Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Personakt hos utförare eller lokalt hos utförare	Myndighet/ boendestdjare	5 år	Ja	Myndighet/ boendestdjare	Korrespondens av tillfällig och ringa art kan rensas bort vid inaktualitet. Viss korrespondens av större betydelse för ärendet kan sparas med personakt i angivna 5 år.
			Arbetsanteckningar	Personnummer	Papper/D igitalt		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare			Ja	Utförare	Avser arbetsmaterial som rensas vid inaktualitet.
			Journal	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos utförare och/eller myndighet	Myndighet/ Utförare	5 år	Ja	Myndighet och/ eller utförare	Avser anteckningar som förs i verksamhetssystem.
			Läkarutlåtande	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet/ utförare	Myndighet/ boendestdjare	5 år	Ja	Myndighet/ boendestdjare	Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
			Dom från allmänna domstolar	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet/ 5 år/ Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet/ utförare	Domarna utgör underlag för insatsen umgängesstöd. Kopia förvaras lokalt hos utförare under insatsens gång och gallras vid inaktualitet.
		5.2.6 Uppdragstagare-rekrytering av- och stöd till korttidsfamiljer					Personakter avsende personer födda 5,15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål						
			Uppdrag till lönekontoret (avs arvoden och omkostnader)	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Uppdragstagarakt	Myndighet		Ja	Ja	Kan gallras efter journalföring.
			Utdrag från myndighet	Personnummer				Uppdragstagarakt	Myndighet		Ja	Ja	Utdrag används enbart för kontroll och utgör underlag för utredningen.
			Utredning av uppdragstagare	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Beslut om godkännande/medgivande av uppdragstagare	Kronologisk	Papper/ Digitalt	Combine	2 år	Uppdragstagarakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	

			Journalanteckningar	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Handlingar av tillfällig vikt för ärendet	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd.	
			Anmälan om oegentligheter i kortidsfamilj	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Utredning om oegentligheter i kortidsfamilj	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/ Bevaras	Uppdragstagarakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Uppdragstagarakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	Information av tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet.
			Inkomna och upprättade handlingar i ett ärende som avslutas under utredningens gång	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Gallras vid inaktualitet	Uppdragstagarakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd.	Om ärendet avslutas under utredningens gång utan att slutföras, så gallras handlingarna i samband med att utredningen läggs ned.
	5.4 Ge stöd och omsorg till äldre												
		5.4.1 Hantera äldreärenden					Personakter avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Aktualisering	Kronologisk	Digitalt	Combine	2 år	Combine	Myndighet		Ja	Biståndsavd.	Aktualisering som inte leder till utredning sorteras i kronologisk ordning i Combine och sparas i 2 år
			Rådgivning	Kronologisk	Papper/ Digitalt	Combine	2 år	Kronpärm/ Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd.	Enbart rådgivning sparas i 2 år.
			Ansökan	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Anmälan	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Läkarintyg	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			ADL-status	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			SIP (samordnad individuell plan)	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Fullmakt	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Samtycke	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/ Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Ställföreträdarskap	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Utredning	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Beslut om bistånd	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Överklagande	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	

			Yttrande	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Dom	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Kallelse	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	
			Erbjudande	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beställning av insats	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Klagomål	Personnummer/ Löpnnummer/ Diarienummer	Papper/ Digitalt	Combine/ DF Respos/ Public360	2 år	Personakt/ Central registratur	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Inkomstförsäkrän	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beslut om avgift	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Underlag för fastställande av avgift	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Vid inaktualitet/ 5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Vid inaktualitet/ 5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Korrespondens av tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet.
			Arbetsanteckning	Personnummer	Papper/ Digitalt		Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	
			Handlingar av betydelse i ärendet	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Avtal	Personnummer	Papper/ Digitalt	E-avrop	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Individavtal	Kronologisk	Papper	Pärm	Vid inaktualitet	Pärm hos myndighet	Myndighet		Ja	Biståndsavd	Förvaras i särskild pärm hos myndighet, gallras vid inaktualitet.
			Journalanteckning	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Meddelande om utskrivning	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	Noteras i journal.
			Rapport enligt Lex Sarah	Personnummer/ Löpnnummer	Papper/ Digitalt	Combine/ DF Respos	5 år/Bevaras	Pärm lokalt hos staben för VOK	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Notering i journal görs om händelsen och eventuella åtgärder. Rapport och eventuell utredning förvaras inte med personakt.
		5.4.2 Särskilda boenden					Dokument enligt SoL för personer födda 5, 15, 25 bevaras för forskningsändamål. Dokument enligt HSL gallras efter 10 år.						
			Kallelse	Personnummer	Papper/ Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos myndighet/ utförare	Myndighet/ utförare		Ja	Myndighet och utförare	Noteras i journal.

			Erbjudande	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Myndighet och utförare	Original hos myndighet kopia hos verksamhet. Noteras i journal.
			Förfrågan/ erbjudande om plats	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Myndighet och utförare	Original hos myndighet kopia hos utförare. Noteras i journal.
			Bekräftelse av accepterad plats	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Myndighet och utförare	Original hos myndighet kopia hos utförare.
			Beställning/ uppdrag av insats/vårdplats	Personnummer	Digitalt/ Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	Original hos myndighet kopia hos utförare.
			Genomförandeplan	Personnummer	Digitalt/ Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Utförare	5 år	Ja	Myndighet och utförare	
			Avvikelsehantering	Löpnummer/ Diarienummer	Digitalt	DF Respons/ Public 360	3 år/Bevaras	Pärm lokalt hos staben för VOK	Utförare	3 år	Ja	Myndighet och utförare	Förvaras ej med personakt, utan i annan ordning. Notering om avvikelse och eventuella åtgärder görs i journal. Mer utförligt om avvikelsehantering och bevarande/ gallring i separat del.
			Uppföljning av beslut/insats	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Handläggare	5 år	Ja	Myndighet och utförare	
			Nationell vårdplan för Palliativ vård	Personnummer	Digitalt	Combine	10 år	Personakt	Utförare		Ja	Utförare	
			Journal enligt HSL		Digitalt	Combine	10 år	Combine	Utförare		Ja	Utförare	
			Journal enligt SoL		Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Combine	Utförare	5 år	Ja	Utförare	
			Journalkopior från regionen	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Regionen		Ja	Utförare	Vissa verksamheter kommer åt journalkopior via NPÖ. Viktiga saker noteras i egen HSL-journal. Kan gallras när verksamheten inte längre behöver dem.
			Levnadsberättelse		Papper/ digitalt		10 år	Omvårdnadspärm	Utförare		Ja	Utförare	I omvårdnadspärm, läggs sedan i akten
			Miljöbedömning checklista boendemiljö		Papper/di gitalt	Papper/ Combine	Vid inaktualitet	Omvårdnadspärm/ Combine	Utförare		Ja	Utförare	
			Singeringslista avseende medicin	Kronologiskt	Papper/D igitalt	Papper/ Appva	10 år	Omvårdnadspärm i brukarens lägenhet	Utförare		Ja	Utförare	När listan är full flyttas den från pärmen i brukarens lägenhet till brandsäkert arkivskåp på boendet.

			Lokala rutiner		Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt på datorn	Utförare		Nej	Utförare	Avser lokalt skapade rutiner. För rutiner som är styrande för verksamheten och beslutade på ledningsnivå, se kommunstyrelsens informationshanteringsplan.
			Hyreskontrakt för särskilt boende		Papper		2 år	Pärm för hyreskontrakt	Utförare		Ja		Det kan finnas anledning att behålla kontrakten längre än 2 år om verksamheten ser behov av det.
		5.4.3 Hemtjänst					Personakter avseende personer födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Kallelse	Personnummer	Papper/digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos myndighet	Myndighet		Ja	Myndighet och utförare	
			Erbjudande	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos myndighet	Myndighet		Ja	Myndighet och utförare	Original hos myndighet, kopia hos utförare
			Beställning av insats	Personnummer	Digitalt/Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Myndighet och utförare	Original hos myndighet, kopia hos utförare
			Genomförandeplan	Personnummer	Digitalt/Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Utförare	5 år	Ja	Myndighet och utförare	
			Avvikelsehantering	Löpnummer	Papper	Df respons	3 år	Pärm lokalt hos staben för VON			Ja	Myndighet och utförare	Hantering återfinns i kommunstyrelsens informationshanteringsplan
			Nyckelkvittens (personal)	Kronologisk	Papper		2 år	Lokalt hos utförare	Utförare			Utförare	
			Uppföljning	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Utförare	5 år	Ja	Myndighet och utförare	
			Medgivande/ samtycke	Personnummer	Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Utförare		Ja	Myndighet och utförare	
			Inköpslistor		Papper		1 mån	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
			Kylskåpstemperatur		Papper		2 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
			Återbud (verifikat för ekonomisk uppföljning)		Papper/Digitalt		2 år	Pärm hos utförare/ lokalt på dator	Utförare		Ja	Utförare	
			Singeringslista nycklar (personal)	Kronologisk	Papper		2 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
			Singeringslista bilar (personal)		Papper		1 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
			Singeringslista telefoner (personal)		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	Listan är av ringa och tillfällig betydelse
			Körjournal/ Kilometerboken	Per bil	Papper		1 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	

			Tidsregistrering av kund	Kronologisk	Digitalt/ Papper	Phoniro	2 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	När digital tidsregistrering inte fungerar görs registreringen på papper. När det blir återbud registreras det på papper/ dator, ej i Phoniro (s.k. bomlista).
			Schema	Kronologisk	Digitalt/P apper	Phoniro	2 år	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	
		5.4.4 Förebygga, ge råd och stöd											
			Statistik		Papper/ Digitalt		Vid inaktualitet/ bevaras	Lokalt hos utförare/i dator	Utförare			Utförare	Insamlad statistik utgör underlag till verksamhetsberättelse eller liknande. Underlaget kan gallras efter att det införts i årsstatistiken. Det övergripande dokumentet, exempelvis verksamhetsberättelsen, skall dock bevaras. Se kommunstyrelsens informationshanteringsplan gällande lednings- och stödprocesser.
			Anteckningar		Papper/ Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare/i dator	Utförare		Ja	Utförare	Utgör lokalt arbetsmaterial av ringa och tillfällig betydelse.
			Informations-material, broschyrer		Papper/ Digitalt		Vid inaktualitet/ bevaras	Lokalt hos utförare/i dator	Utförare	1 år	Nej	Utförare	Ett exemplar av upprättat informationsmaterial levereras årsvis till för förvaring.
			Deltagarlistor		Papper/ Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare/i dator	Utförare		Ja	Utförare	
			Fixartjänstdokument		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare, excel på dator	Utförare			Utförare	Dokumentet innehåller inga personuppgifter. Det står vilka fixartjänster som har gjorts, var och när och används av utföraren som minnestöd. Utgör till viss del underlag för statistik kring tjänstens nyttjande. Dokumentet gallras efter två år.

		5.5.1 Hantera ärenden gällande personer med funktionsnedsättning					Dokument gällande barn som inkommit eller upprättats i samband med insats i form av boende utanför föräldrarhemmet bevaras. Personakter avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Aktualisering	Kronologisk	Digitalt	Combine	2 år	Combine	Myndighet		Ja	Biståndsavd.	Aktualisering som inte leder till utredning sorteras i kronologisk ordning i Combine och sparas i 2 år
			Rådgivning	Kronologisk	Papper/Digitalt	Combine	2 år	Kronpärm/Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd.	Enbart rådgivning sparas i 2 år.
			Ansökan	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Anmälan	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Anmälan som ej tillhör/ger upphov till utredning	Kronologisk	Papper/Digitalt	Combine	2 år	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd.	
			Läkarintyg	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			ADL-status	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			SIP (samordnad individuell plan)	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Samtycke	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Fullmakt	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Ställföreträdarskap	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Utredning	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beslut om insats	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Beställning	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Nivåmätning	Kronologisk	Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos myndighet	Myndighet		Ja	Biståndsavd.	Tillhör ej personakt. Avser mätning som görs av myndighet som sedan genererar underlag kring vad verksamheten får för intäkt för individen. Gallras vid inaktualitet.
			Överklagande	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Yttrande	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Dom	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Kallelse	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	
			Erbjudande	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	

			Beställning av insats	Personnummer	Papper /Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Individuell plan	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Dokumentation från utförare	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Kopior av anteckningar från annan kommun eller landsting	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Läkarutlåtande	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Handlingar av betydelse i ärendet	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd.	
			Korrespondens	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet/5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Korrespondens av ringa och/eller tillfällig betydelse kan gallras vid inaktualitet. Noteras i journal.
			Individavtal	Kronologisk	Papper	Pärm	Vid inaktualitet	Pärm hos myndighet	Myndighet		Ja	Biståndsavd	Förvaras i särskild pärm hos myndighet, gallras vid inaktualitet.
			Kopia på hyreskontrakt	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Hyresavtal för särskilt anpassad bostad hanteras av Fastighet, hyresavtal för servicebostad och gruppbofastad hanteras av utförare.
			Journalanteckning	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	
			Arbetsanteckningar	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	
			Meddelande om in och utskrivning	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	Myndighet		Ja	Biståndsavd	Noteras i journal.
			Klagomål	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine/Public 360/ DF respons	2 år	Personakt	Myndighet/Central registratur		Ja	Biståndsavd	
			Rapport enligt 24 a LSS (Lex Sarah)	Process-ID/Löpnnummer	Papper/Digitalt	Combine/ DF Respons	5 år/Bevaras	Pärm lokalt hos staben för VOK	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd	Notering i journal görs om händelsen och eventuella åtgärder. Rapport och eventuell utredning förvaras inte med personakt.

		5.5.2 Personlig assistans, daglig verksamhet, ledsagning och avlösning					Personakter avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.						
			Beställning av insats	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt, myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsheten/Utförare	Papperskopior förvaras i aktskåp hos utföraren
			Bekräftelse av beställning		Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Combine	Utförare		Ja	Biståndsheten/Utförare	

			Erbjudande om insats till brukare	Personnummer	Papper/D igitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt, utförare	Utförare		Ja	Biståndsenheten/Utförare	
			Bekräftelse ja/nej från brukare	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Biståndsenheten/Utförare	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/D igitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsenheten/Utförare	Upprättas i samråd med brukare, anhörig, god man. Undertecknad papperskopia förvaras i aktskåp hos utföraren och gallras vid inaktualitet
			Social dokumentation: daglig verksamhet	Personnummer	Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Utförare	
			Social dokumentation: personlig assistans	Personnummer	Papper/D igitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Utförare	
			Arbetsanteckningar	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsmaterial
			Samtycke	Personnummer	Papper/D igitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos myndighet/ utförare	Myndighet/ Utförare		Ja	Biståndsenheten/Utförare	
			Uppföljning	Personnummer	Papper/D igitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Biståndsenheten/Utförare	
			Återrapportering av icke verkställda beslut till myndighet		Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Arkivskåp			Ja	Biståndsenheten/Utförare	Återrapportering sker muntligt eller per mejl till biståndshandläggare. Noteras i journal
			Återrapportering till nämnd	Diarienummer	Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	Myndighet	3 år		Biståndsenheten/Utförare	Rapport till nämnd går inte direkt från utförare utan samlat med avdelningens rapportering av samtliga icke verkställda beslut
			Arbetsbeskrivning	Personnummer	Papper/D igitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt i arkivskåp hos utförare/ Lokalt på dator	Utförare		Ja	Utförare	Gäller endast DV
			Beslut om insats från försäkringskassan		Papper		2 år	Arkivskåp	Beställare/ utförare		Ja	Biståndsenheten/utförare	
			Avtal om assistans med försäkringskassan		Papper		2 år	Arkivskåp	Beställare/ utförare		Ja	Biståndsenheten/utförare	
			Underlag för tidsfakturering		Papper/D igitalt	Raindance	2 år	Arkivskåp/ Lokalt på dator, G- mapp	Utförare/ beställare			Biståndsenheten/utförare	
			Brukarpärmar (underlag för assistanstimmar till FK)		Papper/D igitalt	Aiai	2 år	Arkivskåp/ Lokalt på dator, G- mapp	Utförare		Ja	Utförare	
			Förteckning över brukare (ej namn)		Digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt på dator, G-mapp	Utförare		Ja	Utförare	

			Anhörig- och brukarenkät	Diarienummer	Digitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	Utförare	3 år		Utförare/centralt	Enkät och sammanställning bevaras, enkätsvar diarieförs ej och gallras när sammanställning är klar
		5.5.3 LSS-boenden: korttidshem, servicebostad och gruppboendestäder					Dokument gällande barn som inkommit eller upprättats i samband med insats i form av boende utanför föräldrarhemmet bevaras. Personakter avseende personer som är födda 5, 15 eller 25 i månaden bevaras för forskningsändamål.	LSS-dokument och HSL-dokument hålls åtskilda i personakt.					
			Beställning av insats	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos myndighet	Myndighet	5 år	Ja	Biståndsavd/ Utförare	
			Genomförandeplan	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Myndighet/ Utförare	Papperskopior förvaras hos brukaren.
			Klagomål/synpunkt	Personnummer/ diarienummer/ löpnummer	Papper/Digitalt	Public360/ DF respons	2 år	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Myndighet/ Utförare	
			Korrespondens (mail, brev, fax)	Personnummer	Papper/Digitalt		Vid inaktualitet/ 5år/ bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Myndighet/ Utförare	Korrespondens som är av vikt för ärendet förvaras i personakt. Är innehållet av ringa värde noteras det i akt och kan sedan rensas.
			Individuell plan	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Myndighet/ Utförare	
			Levnadsberättelse	Personnummer	Papper		5 år/Bevaras	Personakt hos utförare	Utförare	5 år	Ja	Utförare	
			Nivåmätning		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Tillhör ej personakt. Avser mätning som görs av myndighet som sedan genererar underlag kring vad verksamheten får för intäkt för individen.
			Kontaktböcker (mellan gruppboendestad och daglig verksamhet)		Papper		Vid inaktualitet	Hos den enskilde	Brukare		Ja	Utförare	
			"Dag för dag"-blad (personalplanering/schema)		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsmaterial.
			Almanacka		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare			Utförare	Dokumentet är av ringa och tillfällig vikt. Viktiga händelser noteras i journalen.
			Medicin-signering	Personnummer	Digitalt	Appva	10 år	HSL-akt	LSS-hälsan		Ja	LSS-hälsan	

			Kundinformation (kontaktuppgifter, genomförandeplan etc)	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			"Så vill jag ha det" information		Papper		Vid inaktualitet	"Så vill jag ha det"-pärm	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsmaterial.
			Arbetskort		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Arbetsmaterial.
			Aktivitetsplanering		Papper		Vid inaktualitet	Pärm hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Kallelse till läkarbesök	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja		
			Avtal mellan kommun och vårdinrättning	Diarienummer	Papper	Public 360/Eavrop	Bevaras	Central registratur	Avtalsansvarig	3 år		Myndighet/ utförare/ avtalsansvarig	
			Avtal mellan brukare och vårdinrättning	Personnummer	Papper	Combine	5 år/Bevaras	Personakt	Utförare			Myndighet och utförare	
			Kopia på hyreskontrakt	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt	Utförare			Myndighet/ utförare	
			Meddelande om utskrivning	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt	Utförare			Myndighet/ utförare	
			Arbetsanteckningar	Personnummer	Papper		Vid inaktualitet	Personakt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	Får sparas i max 3 mån. Anteckningar av vikt noteras i journal.
		5.5.4 Förebygga, ge råd och stöd											
			Minnesanteckningar		Papper		Vid inaktualitet	Lokalt hos utförare	Utförare		Ja	Utförare	
			Broschyrer		Papper/Digitalt		Vid inaktualitet/ bevaras	Lokalt hos utförare	Utförare	1 år	Nej	Utförare	Ett exemplar av upprättat informationsmaterial levereras årsvis till kommunarkiv för förvaring.
			Statistikunderlag		Papper/digitalt		Vid inaktualitet	Lokalt på dator/ i verksamheten	Utförare			Utförare	Utgör underlag för sammanställning.
	5.6 Hantera kommunal hälso- och sjukvård												
		5.6.1 LSS-hälsan											
			Patientjournal		Papper/Digitalt	Combine	10 år	Combine	LSS- hälsan		Ja	Särskilt boende och LSS-hälsan	
			Journalkopior från region	Personnummer	Papper	Combine	10 år	Personakt	LSS- hälsan		Ja	Särskilt boende och LSS-hälsan	Vissa verksamheter kommer åt journalkopior via NPÖ
			Remiss	Personnummer	Papper	Combine	10 år	Personakt	LSS- hälsan		Ja	Särskilt boende och LSS-hälsan	
			Läkemedelslista från vårdcentralen	Personnummer	Papper		10 år	Personakt	LSS- hälsan		Ja	Särskilt boende och LSS-hälsan	
			Fullmakt/Samtycke	Personnummer	Papper	Combine	Vid inaktualitet	Personakt	LSS- hälsan		Ja	Särskilt boende och LSS-hälsan	

			Bedömning av sjukgymnast/ arbetsterapeut	Personnummer	Papper/Digitalt	Combine	10 år	Personakt	LSS- hälsan		Ja	Särskilt boende och LSS-hälsan	
			Rondlista över patienter		Papper	Combine	Vid inaktualitet	Lokalt i verksamhet	LSS- hälsan		Ja	Särskilt boende och LSS-hälsan	
			Inventering hjälpmedel		Digitalt	Combine	Vid inaktualitet	Lokalt i dator	LSS- hälsan		Ja	Särskilt boende och LSS-hälsan	
			Signeringslista läkemedel	Personnummer	Digitalt	Appva	10 år	Personakt	LSS- hälsan		Ja	Särskilt boende och LSS-hälsan	
			Beslut om delegering av medicinska uppgifter		Digitalt	Appva		Appva	LSS-hälsan			Särskilt boende och LSS-hälsan	
	5.8 Kvalitetsuppföljning												
		5.8.1 Avvikelsehantering enligt lex Maria											
			Avvikelse rapport	Löpnummer	Digitalt	DF Respons	10 år/ Bevaras	DF Respons	MAS	3 år	Ja	Utförare och MAS	Enskilda rapporterade händelser gallras efter 10 år om de granskats i en händelse- eller riskanalys, där en sammanställning gjorts för rapportering och uppföljning av mål och resultat och som bevaras. Observera att gallring av enskilda avvikelse-rapporter inte får ske om dessa behövs för vårdgivarens uppföljning, eller för ev framtida utredningar i disciplin- eller patientskadeärenden.
			Utredning enligt lex Maria inkl. åtgärd	Diarienummer/Löpnummer	Digitalt	Public 360/DF Respons	Bevaras	Public 360/DF Respons	MAS	3 år	Ja	Utförare/ MAS	Mindre utredningar hanteras i DF Respons. Utredningar till IVO hanteras i Public 360.
			Tjänsteskrivelse	Diarienummer	Digitalt/Papper	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Ja	MAS/ Vård- och omsorgsnämnden	
			Anmälan till IVO	Diarienummer	Digitalt/Papper	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Ja	MAS/ utförare/ Vård- och omsorgsnämnden	
			Beslut från IVO	Diarienummer	Digitalt/Papper	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Ja	MAS/ utförare/ Vård- och omsorgsnämnden	

		5.8.2 Avvikelsehantering enligt lex Sarah											
			Avvikelse rapport	Kronologisk/ Löpnummer	Papper/D igitalt	DF Respons	5 år/Bevaras	DF respons/ Pärm hos staben för VOK	Utredande verksamhet	3 år	Ja	Myndighet/ utförare/ staben för VOK	
			Utredning	Diarienummer/ Löpnummer	Papper/D igitalt	Public 360/ DF Respons	Bevaras	DF Respons/ Public 360/ Pärm hos staben för VOK	Utredande verksamhet	3 år	Ja	Myndighet/ utförare/ staben för VOK	
			Anmälan till IVO	Diarienummer	Papper/D igitalt	Public 360	Bevaras	DF Respons/ Public 360/ Pärm hos staben för VOK	Utredande verksamhet/ staben för VOK	3 år	Ja	Myndighet/ utförare/ staben för VOK/ berörd nämnd	
			Beslut från IVO	Diarienummer	Papper/D igitalt	Public 360	Bevaras	DF Respons/ Public 360/ akt i nämndarkivet/ Pärm hos staben för VOK	Utredande verksamhet/ staben för VOK	3 år	Ja	Myndighet/ utförare/ staben för VOK/ berörd nämnd	
		5.8.3 Kvalitetsuppföljning											
			Korrespondens		Papper/D igitalt		Vid inaktualitet	Lokalt hos MAS/ avtalshandläggare	MAS/ Staben för VOK		Nej	MAS/ Staben för VOK	
			Uppföljningsplan	Diarienummer	Papper/D igitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Nej	Staben för VOK	
			Underlag till rapport (enkäter, dokumentation, intervjuer etc)	Diarienummer	Papper/D igitalt	Public 360	Vid inaktualitet/Bevaras	Lokalt i verksamhet/ Central registratur	MAS/ Staben för VOK	3 år	Nej	MAS/ Staben för VOK	Underlag av vikt för ärendet bevaras. Underlag av ringa eller tillfällig karaktär kan gallras vid inaktualitet
			Rapport till nämnd	Diarienummer	Papper/D igitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS/ Staben för VOK	3 år	Nej	MAS/ Staben för VOK/ Berörd nämnd	
			Handlingsplan	Diarienummer	Papper/D igitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS/ Staben för VOK	3 år	Nej	MAS/ Staben för VOK/ Utförare	
			Tjänsteskrivelse	Diarienummer	Papper/D igitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS/ Staben för VOK	3 år	Nej	MAS/ Staben för VOK/berörd nämnd	
			Sammanställning av stickprovskontroll	Diarienummer	Papper/D igitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS/ Staben för VOK	3 år	Nej	Staben för VOK	
			Patientsäkerhetsberättelse	Diarienummer	Papper/D igitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Nej	MAS / Vård- och omsorgsnämnden	Enligt 3 kap. 10 § PSL ska vårdgivaren senast 1 mars varje år upprätta en patientsäkerhets-berättelse

Värmdö kommun - Internt

			Utdrag ur protokoll (Vård- och omsorgsnämnden)	Diarienummer	Papper/D igitalt	Public 360	Bevaras	Central registratur	MAS	3 år	Nej	MAS / Vård- och omsorgsnämnden	
			Arbetsanteckningar		Papper/D igitalt		Vid inaktualitet	Lokalt i dator/verksamhe t	MAS/ Staben för VOK		Nej	MAS/ Staben för VOK	