



## Redovisning av allmänna handlingar

### översikt

<b>Stödprocesser</b> <b>gäller t o m 2008</b>	sid	<b>Kärnprocesser</b> <i>myndighetsspecifika</i>	sid
PROTOKOLL	Separat publicering	<b>INDIVID OCH FAMILJENÄMND</b>	1
ORGANISATION		Individ och familjeomsorg	1
LOKALER / UTRUSTNING	Se gemensamma redovisningsplaner	Tillståndsärenden, spel- o servering	2
EKONOMI		Invandrar- och flyktingfrågor	2
PERSONAL		Utbildningsverksamhet	3
		Samverkan	3
		Projekt	3
		Tillsynsärenden	4
		Handlägga föreningsbidrag	4

Observera att **fr o m 2009-01-01** finns gemensamma redovisningsplaner för samtliga generella stödprocesser (dvs även för huvudgrupperna protokoll, organisation och lokaler/utrustning).

Den nya redovisningsplanen heter Gemensamma administrativa processer.

Sedan tidigare finns redovisningsplaner för medarbetarområdet (personal) samt för ekonomiområdet.

Ämneskod	Processer, handlingsslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Förvaring		Ev sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
				Digitalt	Papper			
	<b>INDIVID OCH FAMILJENÄMNDEN (rubrik)</b>							
70	<b>INDIVID OCH FAMILJEOMSORG, allmänt</b>		X <sup>5)</sup>	X			Ej	
700	Enskilda ärenden, korrespondens		X	X		SekrL 7:4	Ej	
-	Körkort		X	X			Ej	
-	Dödsbo		X	X			Ej	
	<b>INDIVID OCH FAMILJEOMSORG, forts (rubrik)</b>							
043, 049	Bidrag och ekonomi		X	X			Ej	
713	Barn och ungdom		X	X			Ej	
711, 722	Missbruk		X	X			Ej	
716 421	Föreningsverksamhet		X	X			Ej	
724	Familjerätt		X	X			Ej	
715	Bostadssociala frågor		X	X			Ej	
710	Stöd- och specialistvård		X	X			Ej	
012	Utvärdering		X	X			Ej	

5) = Handlingar av ringa betydelse för verksamheten diarieföres ej och gallras vid inaktualitet (ex reklam, handlingar för kännedom som ej tillhör ett ärende, cirkulär, rutinmässig korrespondens m m).

Ämneskod	Processer, handlingsslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diariéföres	Förvaring		Ev sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
				Digitalt	Papper			
700	<b>TILLSTÅNDSÄRENDEN, allmänt</b>		X <sup>5)</sup>	X		SekrL 9:24	Ej	
701	Serveringsärenden		X	X		SekrL 9:24	Ej	
-	Spelärenden		X	X		SekrL 9:24	Ej	
730	<b>INVANDRAR- OCH FLYKTINGFRÅGOR, övergripande</b>		X <sup>5)</sup>	X			Ej	
730	<b>Invandrarfrågor, allmänt</b>		X <sup>5)</sup>	X			Ej	
730	Invandrarföreningar		X	X			Ej	
730	Arbetsmarknadsfrågor		X	X			Ej	
730	Migrationsverket / Integrationsverket – information		X	X			Ej	
730	<b>Återvandring, allmänt</b>		X <sup>5)</sup>	X			Ej	
730	<b>Flyktningmottagande, allmänt</b>		X <sup>5)</sup>	X			Ej	
730	Statistiska uppgifter till Arbetsmarknadsdepartementet		X	X			Ej	
730	Månadsstatistik		X	X			Ej	
730	Boendefrågor		X	X		SekrL 7:14	Ej	
730	Introduktion		X	X			Ej	
730	Utvärderingar		X	X			Ej	

5) = Handlingar av ringa betydelse för verksamheten diariéföres ej och gallras vid inaktualitet (ex reklam, handlingar för kännedom som ej tillhör ett ärende, cirkulär, rutinmässig korrespondens m m).

Ämneskod	Processer, handlingsslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diariet	Förvaring		Ev sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
				Digitalt	Papper			
049	<b>Statsbidrag – flyktingmottagande</b> (rubrik)							
049	Schablonbidrag		X	X		SekrL 7:4, 7:14	10 år	
049	Återsökning		X	X		SekrL 7:4, 7:14	10 år	
049	Äldre och handikappade / funktionshindrade		X	X		SekrL 7:4, 7:14	10 år	
049	Barn utan vårdnadshavare		X	X		SekrL 7:4, 7:14	10 år	
730	<b>UTBILDNINGSVERKSAMHET</b> , allmänt		X <sup>5)</sup>	X			Ej	
730	Rapporter		X	X			Ej	
	Kurshandlingar	X			X		Vid inakt	Inbjudan bevaras
	Information, broschyrer m m	X			X		Ej	Ett arkivexemplar bevaras
730	<b>SAMVERKAN</b> , allmänt		X <sup>5)</sup>	X			Ej	
730	<b>PROJEKT</b> , allmänt		X <sup>5)</sup>	X			Ej	
730	Projekthandlingar		X	X			Ej	
730	Bidrag		X	X			Ej	
730	Utvärdering		X	X			Ej	

5) = Handlingar av ringa betydelse för verksamheten diariet ej och gallras vid inaktualitet (ex reklam, handlingar för kännedom som ej tillhör ett ärende, cirkulär, rutinmässig korrespondens m m).

Ämneskod	Processer, handlingsslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diariet för	Förvaring		Ev sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
				Digitalt	Papper			
702	<b>TILLSYNSÄRENDEN</b>		X	X		SekrL 7:4	Ej	
	<b>Till IFN 1/4 2009 (från KIF):</b>							
420	<b>HANDLÄGGA FÖRENINGSBIDRAG</b> , allmänt		X <sup>5)</sup>	X			Ej	
	<b>Ansökan om godkännande som bidragsberättigad förening</b>							
420	Ansökan om att: Registrera förening/bli bidragsberättigad förening		X	X			Ej	
	<b>Verksamhetssystem:</b> Booking	X		X			Vid inakt	Föreningsregister. Förvaltas av KIF.
	Föreningsuppgifter samt medgivande enligt personuppgiftslagen.	X			X		Vid inakt	Underlag till uppgifter i Booking samt medgivande om publicering på webb (enl PuL)
	<b>Föreningsbidragsärenden</b>							Ansökan med handlingar, beslut etc
421	Social förening		X	X			Ej	Verksamhetsbidrag, grundbidrag. Specialgranskningar
012, 420	<b>Statistik, föreningsbidrag</b> Tertial- och årsrapport		X	X			Ej	Rapporteras till nämnd.

5) = Handlingar av ringa betydelse för verksamheten diariet för ej och gallras vid inaktualitet (ex reklam, handlingar för kännedom som ej tillhör ett ärende, cirkulär, rutinmässig korrespondens m m).