



Stadsarkivets föreskrifter om bevarande och gallring av register, enkäter, samt inkomna synpunkter och klagomål hos socialnämnden

beslutade den 30 maj 2013 (enligt delegerad beslutanderätt).

Stadsarkivarien beslutar enligt av kommunstyrelsen genom beslut 6 oktober 1998, § 496, meddelad delegation om följande utgallring av arkivhandlingar. Föredragande har varit kommunarkivarie Monica Johansson.

Efter företagen prövning i enlighet med 10 § arkivlagen (1990:782), med särskild hänsyn tagen till att Linköpings kommun utgör ett intensivdataområde, beslutar stadsarkivarien på arkivmyndighetens vägnar om bevarande samt gallring i enlighet med 8 § andra stycket arkivreglementet för Linköpings kommun av nedanstående handlingar får utgallras med följande frister.

1 § Föreskrifterna gäller för

Myndighet: Socialnämnden
Arkivbildare: Socialkontoret
Typ av handlingar: Vissa register, enkäter, samt inkomna synpunkter och klagomål hos socialnämnden

2 § Bevarande och gallring

Register

<i>Handling</i>	<i>Gallringsfrist¹, alt. bevarande</i>	<i>Anmärkingar</i>
Socialnämndens personregister	Bevaras	
Register över hyresgäster med andrahandskontrakt	1 år	
Register över akutboende på Stallgården	1 år	10 år för debiteringsunderlag
Register för administrering av bosociala anmälningar	GIA	Uppdateras löpande
Förteckning över barn i familjehem	Bevaras	Tas ut på papper för månadsrapportering till socialnämnden
Köregister för familjehem och kontaktpersoner	GIA	Månatlig statistik lämnas till socialnämnden och bevaras i diarieförd akt, handlingar för kännedom.



Kortregister över familjehem med namn på placerade barn	Bevaras
Fondregister:	
a) administration och registrering av bidrag	Sedan beslut meddelats
b) administration och registrering av livstidspension	Bevaras så länge pensionen utbetalas
Nyckelkortsregister, socialkontorets personaö	GIA

Statistik

<i>Handling</i>	<i>Gallringsfrist¹, alt. bevarande</i>	<i>Anmärkningar</i>
Månatlig statistik från HVB-hem belägna i Linköpings kommun	GIA	Redovisas årligen i tillsynsrapport för resp hvb till Socialnämnden
Statistikuppgifter till Socialstyrelsen:		
a) avseende insatser för barn och ungdom enligt Sol och LVU	2 år	
b) avseende LSS	2 år	
Statistik till övriga statliga myndigheter	2 år	T.ex. Statistiska Centralbyrån

Enkäter, synpunkter och klagomål

<i>Handling</i>	<i>Gallringsfrist¹, alt. bevarande</i>	<i>Anmärkningar</i>
Utvärderingsenkäter till familjehem efter avslutad placering	GIA	Sammanställning bevaras
Brukarenkäter	GIA	Sammanställning bevaras
Svar på enkäter	2 år	T.ex. från socialstyrelsen
Inkomna synpunkter och klagomål	2 år	Sammanställning bevaras

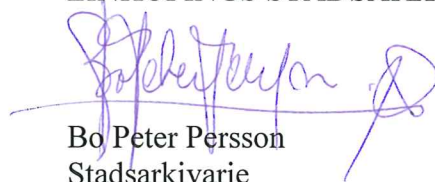
1) LK + nummer avser av Linköpings kommun fastställda blanketter med nummer.

2) Med gallringsfrist avses den tid som skall ha förlupit från den tidpunkt då handlingarna upprättats eller inkommit. Gallringsfristen *1 år* avser att utgallring får ske andra året; gallringsfristen *vid inaktualitet* avser att utgallring får ske då det säkerställts att handlingen utan dröjsmål kan förstöras.

3 § Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 2013.

LINKÖPINGS STADSARKIV



Bo Peter Persson
Stadsarkivarie