

Stadsarkivets föreskrift om hantering av personrelaterade allmänna handlingar utanför personakt

beslutad den 19 mars 2025 (enligt delegerad beslutanderätt).

Stadsarkivet beslutar i enlighet med arkivmyndighetens gällande delegation¹ om följande utgallring av arkivhandlingar (dnr KS6 2025-57). Föredragande har varit kommunarkivarie Pia Wilhelmson Nord.

1 § Föreskriften gäller för

Myndighet/arkivbildare:	Social- och omsorgsnämnden, Vård- och äldreomsorgsnämnden, Arbetsmarknadsnämnden
Arkivbildare:	Social- och omsorgsförvaltningen, Vård- och omsorgsförvaltningen, Integration- och arbetsmarknadsförvaltningen
Typ av handlingar:	Individrelaterade handlingar som inte tillhör personakter och som inte föranlett att utredning enligt SoL 11kap 1§ inletts.

2 § Bakgrund

Vissa handlingar skapar inga ärenden eller läggs till personakt. De samlas ofta i s.k. kronologiska pärmar (kronpärmar) på det datum handlingen inkommit. Det är mycket i form av anmälningar och information från olika myndigheter. Det kan vara meddelanden och underrättelser som skickas mellan myndigheter och till enskilda för kännedom.



3 § Bevarande och gallring²

Handlingar/handlingstyper ³	Bevarande och gallring ⁴	Anmärkningar
Anmälan eller tips om felaktig utbetalning eller misstänkt bidragsbrott - ej aktuellt ärende	1 år	
Anmälningar om missförhållanden eller meddelanden enligt särskilt lagrum t ex LOB, LUL - övriga	1 år	Kronologiskt ordnade, inte sökbar. Från /anhöriga/egen/yrkesverksamma/allmänhet/polis/sjukvård/hyresvärd/elbolag/Kronofogdemyndighet/domstol/Skatteverket/övriga myndigheter
Ansökan, egen	1 år	Från samtliga verksamhetsgrenar. Ibland "orimliga" ansökan.
Dom från förvaltningsdomstol	1 år	Där det inte föranleder någon utredning enligt SoL
Hyresskulder, underrättelse om	1 år	När det blir ärende så läggs handlingen till akt med längre gallringsfrist.
Förhandsbedömning till orosanmälan - barn/vuxna	1 år	När bedömningen är att inte inleda utredning. Här ingår även skyddsbedömning. Ingår i det som kallas aktualisering.
Intresseanmälan nationell adoption	1 år	Anmälan gäller i 3 år. Kan även gälla adoption av svenska barn. Anmälningar sätts in i kronpärlen.
Meddelande om elskuld i pappersform som inte föranleder utredning enligt SoL 11 kap 1§	1 år	
Meddelande om elskuld digitalt via Svea inkasso som inte föranleder utredning enligt SoL 11 kap 1§	1 år	Inkommer digitalt- Lifecare Elektronisk brevlåda.
Meddelande om hyresskuld som inte föranleder utredning enligt SoL 11 kap 1§	1 år	
Meddelande om åtalsunderlåtelse resp. åtal - där personakt inte finns	1 år	Från domstol
Orosanmälningar barn, enligt 14 kap 1, 1c§ SoL	1 år	Kronologiskt ordnade, inte sökbar. Från yrkesverksamma/allmänhet/anhörig/ egen. Ingår i det som kallas aktualisering
Orosanmälningar barn/vuxna där tidigare avslutat ärende finns	Bevaras	Läggs till akt innan 5 år passerat. Ingår i det som kallas aktualisering
Personrelaterade handlingar utan relevans för nämndens verksamhet	1 år	Obegripliga handlingar som inte går att härleda till individ.

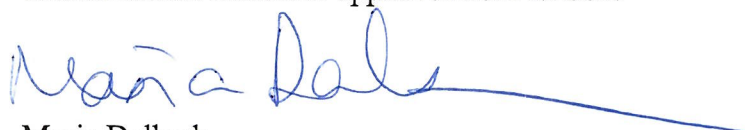
Tolkkvitton, papper	Vid inaktualitet	Läggs in i ekonomisystem. Gallras efter inskanning.
Underrättelse om avhysning från Kronofogden 11 kap. 1 § SoL - Underrättelse som inte kan härledas till aktuellt ärende	1 år	
Äktenskapsskillnad-underrättelse från Tingsrätten	1 år	Läggs i separat kronpärm

4 § Ikraftträdande

Denna föreskrift träder i kraft den 1 april 2025.

Föreskriften kan användas retroaktivt.

Genom denna föreskrift upphävs LiSA 1/2001.



Maria Dalbark

Kommunarkivarie med särskild delegation

- 1) Kommunstyrelsens beslut 5 december 2017 (för chefen för Stadsarkivet) och 8 juni 2021 (för kommunarkivarie med särskild delegation).
- 2) Beslut om gallring har fattats på grundval av 10 § arkivlagen (1990:782) samt 8 och 11 §§ arkivreglementet för Linköpings kommun.
- 3) Enligt vad som redovisas i gällande informationshanteringsplan.
- 4) Med "Bevaras" menas att informationen ska sparas för all framtid. Med "Gallring" menas att informationen ska kastas efter en viss tid. Med gallringsfrist avses den tid som ska ha gått från den tidpunkt då handlingarna har upprättats, inkommit eller avslutas. Gallringsfristen 1 år avser att gallring får ske andra året; gallringsfristen vid inaktualitet (GIA) avser att gallring får ske då det har säkerställts att handlingen kan förstöras.