

Ks § 286

Kf 90.451

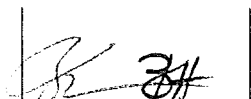
053.948

Arkivbildningsplan

Sven Norvell har utarbetat en arkivbildningsplan, vilken för kännedom delges kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen beslutar

att med godkännande lägga arkivbildningsplanen till handlingarna.



ARKIVBILDNINGSPÅN

FÖR

TORSBY KOMMUN

KOMMUNFULLMÅKTIGE

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÅMMESE
Protokoll	A	A1	A	Bevaras
Do bilagor	A	A2	A	"
Valberedningens protokoll	A	A3	A	"
Sammanlåggnings delegerades protokoll	A	A:4	A	"
Föreningsanslag	A	F	A	"

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÄMMEELSE
Kommunstyrelsens protokoll	A	A1a	B	Bevaras
Kommunstyrelsens protokollsbil.		A1b ingår	B	"
Ingår i diariets handlingar	C	i E	B	"
Arbetsutskottets protokoll	B	A2a	B	"
Arbetsutskottets bilagor		A2b ingår	B	"
Ingår i diariets handlingar	C	i E	B	"
Diarietikort och listor	B	C	B	"
Diariets handlingar häri även protokollsbilagor A1b, A2b	C	E	B B	" "
Fastighetslängder	Lilla arkiv			2 år gallringsfrist
Inkomst och taxeringslängder	Lilla arkiv			2 år "
Mantalslängder	Lilla arkiv			2 år "
Stipendieansökningar	Lilla arkiv			2 år "
Förmedlingsorganets låneakter	G, H	F1	B	1 år efter att lånet slutbetalts
Bostadstillägg ansökningar och beslut	J	F2	B	5 år m.u.av perso födda den 15:e i varje mån.
Personer som sökt bostadstillägg och är födda den 15:e i månaden		F3	B	Bevaras
Förköpsärenden		F4	B	Ingår i diariets handl
Länsplaneringen	J	F5	B	Bevaras
KELP	K	F6	B	Bevaras

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÄMMELSE
Bokslut	K	G1	B	Bevaras
Dagböcker	K	G2a-b	B	"
Månadsjournaler	L	G3a	B	När årsjournal fram- tagits
Årsjournaler	MN	G3b	B	Bevaras
Dagjournaler	O	G4	B	10 års gallringsfrist
Löner och arvoden	R	G5a	B	Bevaras t v
Löner gymnasiet, komvux m fl	U	G5b	B	"
Verifikationer	Z	G6	B	10 års gallringsfrist
Hundskatt - register	K	G8	B	"
Verksamhetsberättelser	K	G9	B	Bevaras
Budgethandlingar (underlag)	K	G10	B	5 års gallringsfrist
Optiska bangiro-postgirolista	K	G11	B	10 års gallringsfrist
Optiska inbetalningar	K	G12	B	"
Arbetsgivareavgifter	K	G13	B	2 års gallringsfrist
Tjänstgöringsrapporter	Lilla arkivet			3 års gallringsfrist
GS personal	"	"		"
Intresseavdragslista	"	"		10 års gallringsfrist
Bokföring och avstämningslista	"	"		1 års gallringsfrist
Justeringsrapporter	"	"		10 års gallringsfrist
Sökregister <i>1912-12</i>	"	"		1 års gallringsfrist
Restlängder alla sorter <i>1. 10. 11</i>	"	"		10 års gallringsfrist
Inbetalningslistor	"	"		"
Konsumtionsavgifter	"	"		"
Debiteringsunderlag	"	"		2 års gallringsfrist
Postböcker	"	"		10 års gallringsfrist

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÄMMELSE
Bokföringsorder <i>ORIGINAL</i>	Lilla arkiv			10 års gallringsfrist
Kvarksatt och preliminärskatt	"	G		" "
Kontrolluppgifter från arb.giv.	"	G		2 års gallringsfrist
Remitteringslistor	"	G		10 års gallringsfrist
Räkningskopior gula	"	G		" "
Olika fonders räkenskapssamman- drag	K	G14		Bevaras

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÄMMELSE
Arbetslöshetsnämnden protokoll	CC	A	C	Bevaras
Brandstyrelsen protokoll	CC	A	C	"
Flygplatsstyrelsen protokoll	CC	A	E	"
Fritidsnämnden protokoll	DD	A1	F	"
Fritidsnämndens arbetsutskott protokoll		AII ingår i FI	F	"
Hälsovårdsnämnden protokoll	EE	A	G	"
Miljö- och hälsovård protokoll	EE	A	G	"
Miljö- och hälsovård diarier, listor		C på kontor.	G	"
Miljö- och hälsovård handl. ordnade			G	"
Enligt diarieplan och diariern	EE	E1	G	Bevaras
Miljö- och hälsovård, va-ansök- ningar m.m	FF	E2	G	"
Kommittén för turistsektorn protokoll	BB	A	H	"
Personalnämnden protokoll	GG	A1	I J	"
Personalnämnden protokollsbil.	GG	A2	I J	"
Personalnämnden förhandl.protok.	GG	A3	I J	"
Personalnämnden löneg. handl.	GG	F1	I J	"
Personalnämnden tillf. anställd	GG		I J	"
Personalnämnden personalakter avsl.	EE	F2a	I J	"
Personalnämnden personakter avsl.	CC	F2b	I J	"
Personalnämnden ändr. anställn.		F3	I J	"
Personalnämnden ansök till tjäns	HH	F4	I J	"
Personalnämnden cirkulär	HH	F5	I J	"

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÄMMELSE
Personalnämnden räkenskaper	HH	G	I J	Bevaras
Personalnämnden personalstatistik	HH	H	I J	"
Personalnämnden övriga handl.	HH	Ö	I J	Gallras efter hand

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK- STAV	GALLRINGS- BESTÄMMELSER
Protokoll huvudserie	JJ	A1a	K	Bevaras
Protokoll bilagor	JJ	A1b	K	"
Arbetsutskottets protokoll	KK	A2a	K	"
Arbetsutskottets bilagor	KK	A2b	K	"
Hemvårdens protokoll	LL	A3	K	"
Diarietförteckning	LL	C	K	"
Socialregister	MM	D	K	"
Socialnämndens handlingar	Lilla arkiv			Gallringsfrist 2 år
Serviceutskottets handlingar	MM	E1c	K	Bevaras
Serviceutskottets kurser och konferenser	MM	E1d	K	"
Socialutskottets handlingar	MM	E1e	K	"
Skrivelser för kännedom	MM	E2a	K	"
Akter till socialregistret	LL	F1a	K	"
Socialhjälpakter	MM	F1b	K	"
Barnavårdsmannaskap, barn u ä och faderskaps erkännande	NN	F2a	K	"
Ansökningar om bidragsförskott med tillhörande handlingar	00	F2b	K	Gallringsfrist 10 år efter det år sista utbetalning skett (28 år från födelsedagen)
Avräkningskort och liggare ang. bidragsförskott				Samma som ovan
Ansökningar och handlingar om gottgörelse se av statsverket för utgivna bidragsförskott jämte länsstyrelsens resolutioner				Gallringsfrist 10 år

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÅMMELSER
Förteckning från barnavårds- nämnd (motsvarande) över nämndens under tillsyn stående barn				Bevaras
Vårdagsuppgifter				Gallringsfrist 5 år
Hemhjälpsrapporter	Lilla arkiv			Gallringsfrist 2 år
Barnkoloniers journalblad och hälsokort				Bevaras
Hälsodeklarationer "dagis"	PP	Ö	K	
Tjänstgöringsintyg	Lilla arkiv			Gallras 3 år
Nykterhetsärenden	00	F3	K	Gallras 2 år
Bidragsförskott och foster- löner	00	Ga	K	Bevaras
Handl. rörande bidragsförskott	00	Gb	K	"

HÄNDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÄMMEISE
Tjänstgöringsbetyg	NN	B	K	Bevaras
Föredragningslistor	00	A	K	"
Handlingar i diariieförda handlingar		F	K	"
Avgiftsbeslut	Lilla arkiv			10 år
Bokföringsorder	"			1 år
Fakturakopior	"			1 år
Personuppgifter för inflyttade vid ålderdomshem	"			10 år
Prestationsrapporter	"			3 år
Rapporter om till kommunens ålderdomshem inflyttade pensio- närer	"			1 år
Vårdagsuppgifter	"			1 år
Avgiftskort avseende social hem- hjälp	"			6 år
Bokföringsorder	"			1 år
Hemhjälpansmälan	"			3 år
Inkomstuppgift (hemvård)	"			2 år
Tjänstgöringsbesked för hem- samariter	"			2 år
Ansökan till förskola	"			5 år
Barntillsyn - inkomstuppgifter	"			1 år
Statistikuppgifter avseende förskola	"	H		Bevaras
Dagjournal Kosis	"			1 år
Statistikrapport	"			Sedan ny rapport er- hållits

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÄMMELSE
Socialregister, avräkning	MM	D1	K	10 år
Daghem - dagjournal	MM	D2	K	Bevaras
Klasslistor	MM	D3	K	"
Alkoholpoliklinikens journaler	MM	D4	K	"

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÄMMELSE
<u>Skolstyrelsen</u>	Arkiv 2	A1	R	
Protokoll				Bevaras
Do arbetsutskottet	"	A	R	"
Diarietkort	"	C1	R	"
Brevdiarier utg	"	C2a	R	"
Brevdiarier ink	"	C2b	R	"
Utgående skrivelser	"	B	R	"
Inkommande skrivelser	"	E	R	"
Handlingar	"	F	R	"
<u>Stjerneskolan</u>				
Protokoll	"	A	R	"
Centrala provskrivningar	"	E	R	Bevaras tillsv.

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÄMMESE
<u>Stiftelsen Torsby Värme</u>	Arkiv 2			
Protokoll	"	A		Bevaras
Dagjournaler	"	G1		10 års gallring
Månadsjournaler	"	G2		Bevaras till dess årsjournal framtagits
Bokföringsorder ORIGINAL	"	G3		10 års gallring
Verifikationer	"	G4		" " "
Fasta uppgifter	"	G5		" " "

HANDLINGAR	HYLL SEKTION	SERIE- SIGNUM	REG. BOK STAV	GALLRINGS- BESTÄMMELSE
<u>Stiftelsen Torsby industrier</u>	Ark.		L	Bevaras
" protokoll	2	A	L	"
fördeln.kort	2	G2	L	"
lönekort	2	G3	L	"
verifikationer	2	G4	L	10 års gallringsfrist
verksamhets- berättelse	2	G5	L	Bevaras
<u>Stiftelsen Finnskoga-Dalby fritidsanläggningar</u>	2		L	
fördeln.kort	2	G1	L	Bevaras
verifikationer	2	G2	L	10 års gallringsfrist
<u>Stiftelsen Fritid i NordVärmland</u>	2		M	
protokoll	2	A1	M	
handl. till protokoll	2	A2	M	
dagjournaler	2	G1	M	10 års gallringsfrist
årsjournaler	2	G2	M	Bevaras
verifikationer	2	G3	M	10 års gallringsfrist
lönekort	2	G4	M	Bevaras
bokslut	2	G7	M	"
<u>Valnämnden</u>	AA		O	Bevaras
Protokoll och handlingar	AA	A	O	
Röstlängder	AA	D	O	Icke använda gallras genast, övriga bevara
Valärenden diariesförda	AA	F		Bevaras
<u>Överförmyndarens handlingar</u>	AA	E	P	Bevaras och gallras efter hand