

Dokumenthanteringsplan för Personalkontoret
A. Arbetsmiljö

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
Arbetsskadeanmälan samt bilagor	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Tillbudsanmälan	Datalagring Flexite	Server	Bevaras	5 år	
Arbetsmiljöutredningar	Arbetsrum	Pärm	Bevaras	5 år	
Skyddsrondsprotokoll	Arbetsrum	Pärm	Bevaras	5 år	
Arbetsmiljöuppgiftsfördelning	Arbetsrum	Pärm	Vid inaktualitet.	---	Vid anställningens upphörande.

B. Avveckling

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
Arbetsgivarintyg	Lönesystem	Server	Vid inaktualitet.	---	När intyg har skickats.
Avgångsanmälan	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Avgångsbelopp	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Dödsfall	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Varsel om uppsägning	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
LAS-företrädesrätt	Arbetsrum	Pärm	Bevaras	---	Vid inaktualitet
Tjänstgöringsintyg	Arbetsrum	Server	Vid inaktualitet.	---	

C. Bemanning och personaluppföljning

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
Personakt för aktiv anställd	Närarkiv	Personakt	Bevaras	När behov uppstår	När person gått i pension/avlidit.

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
Personakt för avslutade men arbetsföra	Närarkiv	Personakt	Bevaras		
Semesterlistor	Lönesystem Personec P	Server	Vid inaktualitet.	---	
Övertidsjournal/-rapport	Lönesystem Personec P	Server	Bevaras	---	

D. Facklig samverkan, förhandling

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
Facklig tidrapport	Arbetsrum	Pärm	2 år	---	
Ledighet med lön för fackligt uppdrag	Arbetsrum	Pärm	2 år	---	
Kallelser/dagordningar med bilagor	Arbetsrum	Pärm	2 år	---	
Förhandlingsprotokoll med bilagor	Närarkiv/Arkivskåp	Pärm	Bevaras	5 år	
Lokala kollektivavtal	Närarkiv/Arkivskåp	Pärm	Bevaras	Vid inaktualitet	
Samverkansprotokoll förvaltningsnivå	Närarkiv/Arkivskåp	Pärm	Bevaras	5 år	
Samverkansprotokoll central nivå	Närarkiv/Arkivskåp	Pärm	Bevaras	5 år	

E. Kompetensutveckling

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
Bevis på behörighetsgivande utbildning	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Utbildningsintyg	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Utvecklingsplaner, individuella	Arbetsrum	Pärm	Vid inaktualitet.	---	När anställning upphör.

F. Lönebildning

Handling	Förvaring	Medium	Gallringsfrist	Till kommunarkivet	Anmärkning
Arbetsvärderingssystem	MIA	Server	10 år	---	

G. Löneadministration

Handling	Förvaring	Medium	Gallringsfrist	Till kommunarkivet	Anmärkning
Tjänstgöringsrapporter för anställda, uppdragstagare och förtroendevalda	Lönesystem/Arbetsrum	Server/Pärm	2 år	---	
Ersättningar	Lönesystem/Arbetsrum	Server/Pärm	2 år	---	
Flextidssammansättningar	Flexsystem FeroxTid	Server	Vid inaktualitet.	---	Då sammansättningen är kontrollerad.
Förskottsansökan	Arbetsrum	Pärm	3 år	---	
Lönelistor	Lönesystem	Server	Bevaras	---	
Löneartsförteckning	Lönesystem	Server	Bevaras		
Beredsskapsrapport	Lönesystem	Server	Bevaras		
Kontrolluppgifter	Arbetsrum	Server	10 år		
Ledighetsansökningar längre än 6 månader	Närarkiv/Lönesystem	Personakt/Server	Bevaras	Se personakt	
Ledighetsansökningar kortare än 6 månader	Lönesystem	Server	2 år		
Löneavdrag	Arbetsrum	Pärm	2 år	---	
Skattejämkningar	Lönesystemet	Server	Bevaras	---	
Lönetillägg	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Beslut om utmätning i lön/avslutade	Arbetsrum	Pärm	10 år	---	
Skatt o arb.givaravgifter	Arbetsrum	Pärm	5år	---	Finns i bokslutet.
Underlag för löneskulder	Lönesystemet	Server	2 år	---	Finns på ekonomi

H. Omställning

Handling	Förvaring	Medium	Gallringsfrist	Till kommunarkivet	Anmärkning
Omplaceringsutredning	Närarkiv 3262	Personakt	Bevaras	Se personakt	

I. Pension

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
AFA-beslut	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Pensionsansökan,-brev och bilagor	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Pension, förhandsberäkningar	Arbetsrum	Pärm	Vid inaktualitet.	---	Vid pensionsavgång.
Signallista KPA	Arbetsrum	Server	2 år	---	

J. Personalvård

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
Subventioner	Arbetsrum	Pärm	2 år	---	
Personalärenden, skriftligt förtydligande	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Disciplinärenden, skriftlig varning	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Disciplinärenden, uppsägning och avsked	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	

K. Rehabilitering

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
Arbetsförmågebedömning utförd av konsult	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Beslut om sjukersättning från Försäkringskassan	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Beslut om rehabiliteringsersättning från Försäkringskassan	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Försäkringskassans förfrågan om inkomst och årsarbetstid	Arbetsrum	Server	Vid inaktualitet.	---	Då ärendet är avslutat.
Beslut om livränta	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	

L. Rekrytering

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
Annonser	Offentliga jobb	Server	2 år	---	Diarieförs separat
Förteckning över sökande per tjänst	Offentliga jobb	Server	2 år	---	Diarieförs separat
Ansökningshandlingar erhållen tjänst	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Anställningsbeslut	Närarkiv	Personakt	Bevaras	Se personakt	
Ansökningshandlingar ej erhållen tjänst	Offentliga jobb	Server	2 år	---	
Spontanansökningar	Arbetsrum	Pärm	10 år	---	

M. Särskilda anställningsformer

<i>Handling</i>	<i>Förvaring</i>	<i>Medium</i>	<i>Gallringsfrist</i>	<i>Till kommunarkivet</i>	<i>Anmärkning</i>
Beslut från Arbetsförmedlingen avseende bidrag	Arbetsrum	Pärm	Bevaras		