

Dokumenthanteringsplan

1/3

Samordningsförbundet FinsamGotlands organisationsnummer: 222000-2394

Fastställd av förbundsstyrelsen 2017-11-27

Handlingar	Arkivläggning	Förvaring	Gallring	Anmärkning
PROTOKOLL				
Styrelseprotokoll Med kallelse, dagordning och bilagor	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	Även till diariet, Region Gotland
Protokoll från revisorer	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	Även till diariet, Region Gotland
Minnesanteckningar från revisorer	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	
Beredningsgruppen: Protokoll	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	
Beredningsgruppen: minnesanteckningar	Kronologisk ordning	Pärm	5 år	
Kallelser till övriga sammanträden	Kronologisk ordning	Pärm	5 år	Tillsammans med mötesanteckningar/protokoll
POSTLISTA				
Postlistor	Nummerordning	Pärm	Bevaras	
E-POST				
E-post av tillfällig eller ringa betydelse	Kronologisk ordning	Digitalt	Vid inaktualitet	
Övrig E-post	Kronologisk ordning		Bevaras	Uttag i papper
EKONOMIHANDLINGAR				
Leverantörsfakturor Med följesedel/underlag	Verifikationsnummer	Pärm	10 år	
Kundfakturor	Verifikationsnummer	Pärm	10 år	

Med underlag/följesedel				
Huvudbok	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	
Kontoplan	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	
Attestlista	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	Även till diariet, Region Gotland
PLANER OCH UPPFÖLJNING				
Verksamhetsplan och budget	Med aktuellt protokoll	Styrelsepärm	Bevaras	Även till diariet, Region Gotland
Verksamhetsrapporter från projekt	Kronologisk ordning	Projektpärm	Bevaras	
Årsredovisning	Med aktuellt protokoll	Styrelsepärm	Bevaras	Även till diariet, Region Gotland
AVTAL				
Kontrakt och avtal av vikt	Kronologisk ordning	Avtalspärm		Även till diariet, Region Gotland
Uppdragsavtal gällande projekt	Kronologisk ordning	Projektpärm	Bevaras	
UTREDNINGAR OCH PROJEKT				
Handlingar avseende finansiering av verksamhet	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	Även till diariet, Region Gotland
Projektansökningar, beviljade	Kronologisk ordning	Projektpärm	Bevaras	Även till diariet, Region Gotland
Styrgruppsprotokoll för projekt	Kronologisk ordning	Projektpärm	Bevaras	
Projektansökningar, avslagna	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	
Utvärderingsrapporter	Kronologisk ordning	Projektpärm	Bevaras	
Slutrapporter	Kronologisk ordning	Projektpärm	Bevaras	Även till diariet, Region Gotland
PERSONALHANDLINGAR				
Ansökningshandlingar gällande den som erhållit tjänst	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	
Ansökningshandlingar gällande övriga sökande	Kronologisk ordning	Pärm	2 år	
Förteckning över sökande	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	

Övriga personalhandlingar	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	
ÖVRIGT				
Egenproducerat informationsmaterial	Kronologisk ordning	Pärm	Bevaras	
In- och utgående handlingar av rutinmässig karaktär	Kronologisk ordning	Pärm	Vid inaktualitet	
Arbets- och informationsmaterial av tillfällig betydelse	Kronologisk ordning	Pärm	Vid inaktualitet	
Handlingar inkomna för kännedom	Kronologisk ordning	Pärm	Vid inaktualitet	

Bifogas:

Arkivbeskrivning: Beslutad av förbundets styrelse 2017- 11-27