

## 1.8 FASTSTÄLLANDE AV FADERSKAP

Hand- lingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
1	Handlingar om fastställande av faderskap	T.ex. protokoll över fastställande av faderskap, moderns/faderns/barnets berättelse och den förhördes berättelse, uppgifter för fastställande av faderskap (eventuell fader), moderns skriftliga förbud att utreda faderskap, medicinska utredningar, handlingar rörande erkännande och godkännande, stämningensansökan i ärenden rörande fastställande av faderskap samt avsändnings- och mottagningskvitton för handlingar rörande barnet	100 år efter barnets födelse  Varaktigt förvaras handlingar rörande personer födda den 8, 18 och 28 i varje månad

## 1.9 BARNETS UNDERHÅLL, VÅRDNAD OCH UMGÄNGESRÄTT

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
1	Socialjournal/ vårdjournal	Bildar en handlingshelhet som innehåller handlingarna i samband med utredningen över barnets underhåll och umgängesrätt såsom utredningar givna av enskilda personer eller myndigheter (skriftväxling), utredningar över förmögenhetsförhållanden och utredningar över barnets vårdnad och umgängesrätt	75 år efter barnets födelse  Varaktigt förvaras beslutsprotokoll rörande personer födda den 8, 18 och 28 i varje månad
2	Avtal jämte bilagor  – avtal om underhåll  – avtal om barnets vårdnad och umgängesrätt		De som inte har returnerats 75 år efter fastställande av avtalet  75 år efter barnets födelse
3	Ansökningar jämte bilagor	T.ex. stämningsansökan i ärenden gällande underhållsbidrag för barnet	6 år

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
4	Tjänsteinnehavarnas beslutsprotokoll i ärenden gällande fastställande av underhållsavtal		75 år; om besluten fattas av socialnämnden, av dess sektion eller motsvarande se Allmän förvaltning, beslutsfattande, punkterna 3–4
5	Tjänsteinnehavarnas beslutsprotokoll i ärenden gällande fastställande av vårdnads- och umgängesrätt		75 år efter barnets födelse; om besluten fattas av socialnämnden, av dess sektion eller motsvarande se Allmän förvaltning, beslutsfattande, punkterna 3–4

## 1.10 TRYGGANDE AV BARNETS UNDERHÅLL

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
1	Handlingar gällande underhållsskydd för barn	En handlingshelhet, som innehåller handlingarna i samband med tryggheten av underhåll för barnet, såsom t.ex. ansökningar om underhållsstöd jämte bilagor samt utredningar givna av enskilda personer eller myndigheter	10 år efter att den egna kommunens fordran fullt har indrivits eller efter att man avstått från den  Varaktigt förvaras handlingar rörande personer födda den 8, 18 och 28 i varje månad
2	Tjänsteinnehavarnas beslutsprotokoll i ärenden gällande beviljande/avslag av underhållsstöd, erläggande, ändring av beloppet och upphörande med erläggandet, rättelse av beslutet om underhållsstöd och återindrivning av underhållsstöd som erlagts felaktigt		Positiva beslut 10 år efter att fordran gällande familjen fullt har indrivits eller efter att man avstått från den; beslut med avslag 10 år  Varaktigt förvaras handlingar rörande personer födda den 8, 18 och 28 i varje månad; om besluten fattas av socialnämnden, av dess sektion eller motsvarande se Allmän förvaltning, beslutsfattande, punkterna 3-4
3	Tjänsteinnehavarnas beslutsprotokoll om ärenden gällande löneinhållning		6 år; om besluten fattas av socialnämnden, av dess sektion eller motsvarande se Allmän förvaltning, beslutsfattande, punkterna 3-4

Hand- lingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinnehåll och syfte	Gallringsfrist
4	<p>Handlingar angående erläggande av underhållsstöd och indrivning av underhållsbidrag och återindrivning av underhållsstöd som erlagts felaktigt</p> <p>– arkivkopior av betalningsanmningar och av höjningsanmningar</p> <p>– meddelanden från lyftaren av underhållsstöd om barnets studier, skolgång och arbete</p> <p>– anhållan om utmätning, anmningar om överföring av utsökningsmyndigheters handlingar och följebrev rörande återsändning av utmätningshandlingar</p>		<p>10 år efter att den egna kommunens fordran fullt har indrivits eller efter att man avstått från den</p> <p>Varaktigt förvaras handlingar rörande barn födda den 8, 18 och 28 i varje månad</p> <p>10 år efter att den egna kommunens fordran fullt har indrivits eller efter att man avstått från den</p> <p>Varaktigt förvaras handlingar rörande barn födda den 8, 18 och 28 i varje månad</p> <p>10 år efter att den egna kommunens fordran fullt har indrivits eller efter att man avstått från den</p> <p>Varaktigt förvaras handlingar rörande barn födda den 8, 18 och 28 i varje månad</p>

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
	<p>– ansökningar till länsrätten och länsrättens beslut om återin- drivning av underhållsstöd som har erlagts felaktigt</p>		<p>10 år efter att den egna kommunens fordran fullt har in- drivits eller efter att man avstått från den</p> <p>Varaktigt förvaras handlingar rörande barn födda den 8, 18 och 28 i varje månad</p>
	<p>– anmälan från lyftaren av underhållsstöd om samboförhållande/äktenskap</p>		10 år
	<p>– ansökningar/förfrågningar för indrivning av förmåner som ersättning för underhållsstöd och svar till dem</p>	<p>Gäller ansökningar/förfrågningar till bl.a. fackförbund, pensionsanstalt, folkpensionsanstalten, Arbetskraftsbyrå, försäkringsbolag, pensionskyddscentralen, skattebyrå och befolkningsregister</p>	6 år
	<p>– anmälan från lyftaren av underhållsstöd om kontouppgifter, adress osv.</p>		Utgallras när de inte längre behövs

Hand- lingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
5	Uppföljnings- och övervak- ningshandlingar	Innefattar bl.a. kar- totek om underhålls- skydd och motsva- rande register, upp- följnings- och årsut- redningshandlingar om fordringar på un- derhållsstöd som kommunerna skall indriva samt uppfölj- ningshandlingar rö- rande obetalda un- derhållsbidrag un- der en period på 3 år	10 år efter att den egna kommunens fordran fullt har in- drivits eller efter att man avstått från den  Varaktigt förvaras handlingar rörande barn födda den 8, 18 och 28 i varje månad
6	Register, karto- tek och förteck- ningar som upp- rätthålls för stö- dande av verk- samheten		Registeruppgiftens giltighetstid + 10 år
7	Avsägelsehand- lingar	En handlingshelhet som består av hand- lingar som bildas när obetalt under- hållsstöd inte indrivs innefattande bl.a. an- sökan om att inte in- driva obetalt under- hållsstöd, utlåtan- den om den under- hållsskyldiges för- mögenhet och socia- la förhållanden, utlå- tanden i ärenden gällande ersättning av obetalt under- hållsstöd och kalky- ler om underhålls- stöd	10 år efter beslutet att inte indriva obe- talt underhållsstöd  Varaktigt förvaras handlingar rörande barn födda den 8, 18 och 28 i varje månad

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
8	Tjänsteinnehavarnas beslutsprotokoll om att obetalt underhållsstöd inte skall indrivas		<p>10 år efter att den egna kommunens fordran fullt har indrivits eller efter att man avstått från den</p> <p>Varaktigt förvaras handlingar rörande personer födda den 8, 18 och 28 i varje månad; om besluten fattas av socialnämnden, av dess sektion eller motsvarande se Allmän förvaltning, beslutsfattande, punkterna 3-4</p>
9	Handlingar i anslutning till förbud att bevilja pass åt den underhållsskyldige		2 år efter att barnet fyllt 18 år



## 1.11 ADOPTION

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gällningsfrist
1	Socialjournal/ vårdjournal	Om sammansättningen se inledningen. I deluppgiften ingår utredningar och utlåtanden om förhållanden för barnet och den som adopterar barnet, godkännande från ett barn som fyllt 12 år och från biologiska föräldrar, föräldrarnas samtycke till adoption, intyg över fosterbarnsrådgivning, beslutskopior från den internationella adoptionsnämnden, utredningar om förhållanden och andra handlingar som samlas kring fallet samt motsvarande handlingar	100 år efter det adopterade barnets födelse; om adoptionsärendet förfallit, 25 år efter den sista anteckningen i handlingen  Varaktigt förvaras journaler rörande personer födda den 8, 18 och 28 i varje månad

## 1.12 AVGIFTER FÖR SOCIALSERVICE

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gällningsfrist
1	Utredningar för fastställande av avgiften	Gäller bl.a. avgifter för dagvård och hemservice, avgifter för anstaltsvård, ersättning för barnskydd samt motsvarande avgifter	6 år
2	Tjänsteinnehavarnas beslutsprotokoll i ärenden gällande dagvårds- och hemserviceavgifter, ersättningsavgifter för anstaltsvård och barnskydd samt motsvarande avgifter		6 år efter att fordringar som fakturerats på basen av beslutet indrivits eller avskrivits; om beslutet fattas av socialnämnden, av dess sektion eller motsvarande se Allmän förvaltning, beslutsfattande, punkterna 3-4  Gällande faktureringen se Ekonomiförvaltning, betalningsrörelse

## 1.13 SOCIALUNDERSTÖD

Hand- lingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
1	<b>Handlingar gäl- lande barnbidrag</b>  – anmälan för lyf- tande av barnbi- drag  – avskrifter av anmälningar om personer som flyttat till en an- nan kommun och om ändring- ar i förhållanden som påverkar er- läggande av barn- bidrag		2 år efter erlägg- det av den sista pos- ten, anmälningar som inte lett till er- läggande av barnbi- drag 10 år  2 år
2	<b>Handlingar gäl- lande moder- skapsunderstöd</b>  – tjänsteinneha- varnas besluts- protokoll gällan- de moderskaps- understöd		2 år; om besluten fat- tas av socialnäm- den, av dess sektion eller motsvarande se Allmän förvaltning, beslutsfattande, punkterna 3–4

Hand- lingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
	– skriftväxling gällande moder- skapsunderstöd	T.ex. ansökningar	<p>2 år</p> <p>Varaktigt förvaras ansökningar om moderskapsunderstöd från åren 1938–46, 1950, 1955 och 1960 i följande kommuner:</p> <p>Alavo, Föglö, Haapavesi, Halsua, Hangö, Honkajoki, Hyrynsalmi, Idensalmi lk, Jäppilä, Bötö, Karislojo, Karunki, Kauhajoki, Kaustby, Keitele, Keuruu, Kisko, Kevlax, Gamlakarleby, Koskenpää, Kuhmalahti, Kärkölä, Villmanstrand, Lempäälä, Lemo, Loppi, Mariehamn, Nakkila, Nummi, Orimattila, Uleåborg, Pattijoki, Petäjävesi, Björneborgs lk, Borgå lk, Posio, Pyhäjärvi, Raumo stad, Rautjärvi, Saari, Saltvik, Savonranta, Sodankylä, Somerniemi, Solf, Sumiainen, Sund, Säeminki, Tarvasjoki, Tohmajärvi, Tyrvöntö, Nykarleby lk, Västanfjärd, Vihanti, Vindala, Ylöjärvi, Äänekoski</p>

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
	– kvitton om erläggande av moderskapsunderstöd och moderskapsförpackning		5 år
3	Handlingar gällande bostadsstöd		
	– tjänsteinnehavarnas beslutsprotokoll i ärenden gällande bostadsstöd		Beslut innebärande godkännande 10 år, beslut med avlag 3 år; om besluten fattas av socialnämnden, av dess sektion eller motsvarande se Allmän förvaltning, beslutsfattande, punkterna 3–4
	– redovisningshandlingar och skriftväxling i anslutning till dem med statsmyndigheterna	T.ex. bostadsstyrelsens debiteringslängder och förteckningar över avskrivning av bostadsstöd	6 år
	– ansökningar om bostadsstöd		Godkända 10 år, förkastade 2 år
4	Diverse handlingar i anslutning till socialunderstöd		
	– anmälningar och deras arkivkopior samt skriftväxlingen med andra kommuner	T.ex. anmälningar om barn som flyttat till en annan kommun	2 år

<b>Hand- lingens nummer</b>	<b>Handlingens namn</b>	<b>Handlingens sakinhåll och syfte</b>	<b>Gallringsfrist</b>
	<b>– diverse betal- ningskort gällan- de socialunder- stöd</b>		<b>6 år</b>

## 1.14 FRIVILLIGARBETE OCH ÖVERVAKNING AV UNGA FÖRBRYTARE

Hand- lings- nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
1	Handlingar i samband med stödperson/stöd-familj- och över-vakningsverksamhet	Handlingar innehållande uppgifter om stödpersoner/familjer (bl.a. söndagsbarnverksamhet) och om övervakare förutom redovisningshandlingar	Förvaras så länge som personen/familjen fungerar/är redo att fungera som stödperson/-familj; förkastade och förfallna 5 år
2	Av andra myndigheter erhållna anmälningar	T.ex. befallning för anskaffning av övervakare, anmälan om godkännande av övervakare samt anmälningar i anslutning till frigivande från fängelse och övervakning	3 år
3	Samtycke till att bli övervakare		Giltighetstiden + 2 år
4	Tjänsteinnehavarnas beslutsprotokoll i ärenden gällande godkännande som övervakare		Giltighetstiden + 2 år; om besluten fattas av socialnämnden, av dess sektion eller motsvarande se Allmän förvaltning, beslutsfattande, punkterna 3-4
5	Tjänsteinnehavarnas beslutsprotokoll gällande godkännande som stödperson/familj samt upphörande av ett stödpersons-/familjeförhållande		Ett år efter att stödpersons-/familjeförhållandet upphört; om besluten fattas av socialnämnden, av dess sektion eller motsvarande se Allmän förvaltning, beslutsfattande, punkterna 3-4

<b>Hand- lings nummer</b>	<b>Handlingens namn</b>	<b>Handlingens sakinhåll och syfte</b>	<b>Gallringsfri-</b>
<b>6</b>	<b>Register, karto- tek och förteck- ningar som upp- rätthålls för stö- dande av verk- samheten</b>	<b>T.ex. förteckningar över de övervakade och övervakare</b>	<b>Registeruppgiftens giltighetstid + 10 år</b>



## 1.15 SOCIALVÅRDENS HANDLINGAR SOM INTE LÄNGRE UPPSTÅR

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
<b>1.15.1 Understöd för beväringar och deras anhöriga</b>			
1	Månadslöne-, vårdbidrags-, hyresbidragshandlingar och -kartotek		Kan utgallras
2	Ansökningar om tillägg till militär måndaslön och försvarsministeriets beslut i anslutning till dem		Kan utgallras
3	Ansökningar om vårdbidrag och länsstyrelsens beslut i anslutning till dem		Kan utgallras
4	Ansökningar om hyresbidrag		Kan utgallras
5	Ansökningar om avgångspeng		Kan utgallras
6	Ansökningar om väntepening och dess tillägg		Kan utgallras

Hand- lingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
7	Ansökningar om tillägg till kurs- penning och bo- skillnadstillägg		<p>Förvaras varaktigt i följande komuner: Alavo, Föglö, Haapavesi, Halsua, Hangö, Honkajoki, Hyrynsalmi, Idensalmi lk, Jäppilä, Bötö, Karislojo, Karunki, Kauhajoki, Kaustby, Keitele, Keuruu, Kisko, Kvevlax, Gamlakarleby, Koskenpää, Kuhmalahti, Kärkölä, Villmanstrand, Lempäälä, Lemo, Loppi, Mariehamn, Nakkila, Nummi, Orimattila, Uleåborg, Pattijoki, Petäjävesi, Björneborgs lk, Borgå lk, Posio, Pyhäjärvi, Raumo stad, Rautjärvi, Saari, Saltvik, Savonranta, Sodankylä, Somerniemi, Solf, Sumiainen, Sund, Sääminki, Tarvasjoki, Tohmajärvi, Tyrvöntö, Nykarleby lk, Västanfjärd, Vihanti, Vindala, Ylöjärvi, Äänekoski</p> <p>Kan utgallras</p> <p>Förvaras varaktigt i de 57 kommuner som uppräknas i punkt 6</p>

Hand- lingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
8	Ansökningar och beslut jämte tillhörande korrespondens rörande hemförlovningspenning m.m.		Kan utgallras
<b>1.15.2 Övrigt socialväsande</b>			
1	Anmälnings- och sammanställningskort rörande personer som påträffas berusade		Kan utgallras
2	Ansökningar och beslut jämte tillhörande skriftväxling angående bosättningslån, familjebidrag och specialbarnbidrag		Kan utgallras  Varaktigt förvaras ansökningar om familjebidrag från åren 1938–1946, 1950, 1955 och 1960 i de 57 kommuner som uppräknas i punkt 6, sidan 48
3	Handlingar angående invalidpenning		
	– arkivkopior av ansökningar om invalidpenning		6 år efter avslutad vård
	– utlåtanden och utredningar gällande övervakning av invalidpenning samt deras arkivkopior		6 år efter att socialstyrelsens beslut erhållits i ärendet

Hand- lingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
	– utlåtanden och utredningar gäl- lande justering av invalidpen- ning samt deras arkivkopior		6 år
4	<b>Handlingar angå- ende hemskill- nadsmedling</b>		
	– medlarens dag- böcker		Kan utgallras
	– arkivkopior av intyg över med- ling		Kan utgallras
	– övriga hand- lingar		Kan utgallras
5	<b>Alkoholaffärs be- slut om försälj- ningsförbud (an- mälningar)</b>		Kan utgallras

# 2

---

## Förmyndarväsendet

---

**Gallringsfrister för handlingar som tillkommit år 1920  
och därefter**

**Gallringsfrister för den allmänna förvaltningens,  
ekonomiförvaltningens och personalförvaltningens  
handlingar framgår från del 1 av detta beslut och  
gallringsfrister för handlingar om byggnader  
och inre utrymmen från del 4**

## 2.1 FÖRMYNDARNÄMNDENS ÄRENDE

Handlingsnummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
1	Handlingar rörande omyndiga	Handlingshelheten består av handlingar i samband med utredningen över behovet av förmynderskap, dess anordnande och övervakning innefattande t.ex. anmälningar om behovet av förmynderskap, läkarintyg, utlåtanden om fastighetsköp och lämplighet (t.ex. förmyndare/god man), överföringar av förmynderskap, samtycke till att bli förmyndare/god man, utdrag ur domstolsprotokoll, handlingar gällande förmynderskapsredovisning	25 år efter avslutat förmynderskap, gällande överfört förmynderskap 100 år efter födelsen  Varaktigt förvaras handlingar rörande personer födda den 8, 18 och 28 i varje månad förutom utdrag ur domstolsprotokoll och redovisningshandlingar
2	Utlåtanden och utredningsbegäran samt deras arkivkopior	T.ex. utlåtanden till domstol om förmynderskap av barn, utlåtanden till myndigheter om lämpligheten av en förmyndare/god man, utlåtanden till andra kommuner gällande fastighetsköp jämte bilagor och uppmaning om att ge förmynderskapsredovisning	2 år

Hand- lings nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
3	Förmynderskaps- böcker	Innehåller uppgifter om omyndiga	25 år efter avslutat förmynderskap, gäl- lande överfört för- mynderskap 100 år från födelsen  Varaktigt förvaras förmynderskaps- böcker rörande per- soner födda den 8, 18 och 28 i varje må- nad
4	Förteckningar över döda perso- ner som efter- lämnat minder- åriga barn	Erhålls från försam- lingarna	25 år

## 2.2 TJÄNSTEFÖRMYNDARÄRENDEN

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
1	Handlingar gällande personer som sköts av tjänsteförmyndare	En handlingshelhet som uppstår av skötseln av de vårdade tillgångarna och förmögenheten innehållande t.ex. samtycke till att bli förmyndare/god man, förordnanden till förmyndare/god man, förmynderskapsredovisningar jämte verifikat, handlingar gällande överföring/överlåtelse av förmynderskap, skriftväxling (bl.a. försäljningstillstånd, skriftväxling med den omyndige) och förteckningar över förmögenhet	25 år efter avslutat förmynderskap, gällande överfört förmynderskap 100 år från födelsen  Varaktigt förvaras handlingar rörande personer födda den 8, 18 och 28 i varje månad förutom utdrag ur domstolsprotokoll och redovisningshandlingar