



BOLLEBYGDS
KOMMUN

Dokumenthanteringsplan
Samhällsbyggnadsnämnden
Bollebygds kommun

2020-01-01

Upprättad av:
Siv Ört
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Godkänd av:
Samhällsbyggnadsnämnden

Nämnderna ansvarar för vården av sina arkiv och huvudregeln är att arkiven ska bevaras. Arkivlagen medger samtidigt att allmänna handlingar får gallras. Beslut om att förstöra handlingar (gallring) får fattas om detta inte inverkar på syftet med arkivbildningen. Vid gallring ska hänsyn tas till att arkiven utgör en del av kulturarvet. All gallring av allmänna handlingar innebär en inskränkning av offentlighetsprincipen och begränsar möjligheten till insyn. Det är därför viktigt att gallringsutredningar genomförs och att beslut om gallring sker medvetet och uttänkt.

En dokumenthanteringsplan underlättar för en kommun som vill kvalitetssäkra och certifiera sin verksamhet då detta kräver dokumenterade rutiner bland annat för dokumenthantering. Den är även en del av kommunens informationsredovisning.

Syftet med en dokumenthanteringsplan är att skapa tydliga och enhetliga rutiner för hur handlingstyperna ska hanteras: om handlingarna ska bevaras eller gallras, hur de ska sorteras och förvaras, om de ska diarieföras osv.

Aktrensning är inte detsamma som att gallra. Handlingar som tillför ärendet sakuppgifter får inte rensas ut. Ansvar för aktrensning ligger på handläggaren som har kännedom om ärendet. Om akten inte rensas innan den arkiveras kommer samtliga handlingar i akten att bli allmänna i samma stund som den arkiveras.

När det står att en handling kan "Gallras" efter 5 år betyder det fem kalenderår efter det att handlingen upprättats. Det betyder att handlingarna först kan gallras kalenderår sex.

Allmänna handlingar ska bevaras i ursprungligt skick vilket innebär att de normalt bevaras och hanteras i det format de kommer in till eller upprättas av myndigheten.

Gallring av diarieförda pappershandlingar efter skanning till ärendehanteringssystemen EDP Vision, EDP Future samt Platina får dock ske enligt Samhällsbyggnadsnämndens beslut 2019-12-09. Från gallring undantas pappershandlingar där underskrift krävs pga. krav i lagstiftningen, omfattande handlingar och om handlingens format inte lämpar sig för skanning.

För EDP Vision sparas handlingarna digitalt tills arkivering enligt plan då handlingarna skrivs ut för leverans till kommunarkivet. Denna hantering gäller till dess att e-arkiv kopplats till EDP Vision.

Dokument som "Bevaras" i Platina skrivs inte ut, utan förvaras enbart digitalt.

Med *allmän handling* avses en handling som förvaras hos en myndighet eller kommunalt företag och enligt särskilda kriterier betraktas som inkommen dit eller upprättad där.

Sekretess innebär förbud att lämna ut hemliga uppgifter oavsett om det ser muntligt eller genom att lämna ut en allmän handling.

Uttrycket *Vid inaktualitet* används för att beteckna en gallringsfrist som är kort och som kan bestämmas av förvaltningen själv utifrån dess behov av informationen vilket således kan variera beroende på lokala förhållanden.

- **Handlingar** är inte bara papper utan består idag nästan uteslutande av elektronisk information i olika IT-system. Olika filer, e-post och uppgifter i databaser är också handlingar.
- **Allmänna handlingar** är handlingar för vilka offentlighetslagstiftningen gäller. Allmänna handlingar kan vara offentliga eller sekretessreglerade
- **Arkiv** är inte bara äldre handlingar. Alla allmänna handlingar som tex dagens fakturor och e-post hör också till arkivet.

- **En god offentlighetsstruktur** innebär att ha rutiner för ett snabbt och säkert utlämnande av allmänna handlingar. Detta främjar förtroendet för kommunen.
- Handlingar bevaras inte bara för vår tid. En väsentlig del av handlingarna (arkivet) ska bevaras för framtiden i syfte att ge information om företagets verksamhet och ge underlag för forskning såväl lokalt som nationellt. **Kommunens historia är viktig!**

Dataprogram som nämns i dokumenthanteringsplanen:

ArcReader	Program för att läsa kartor
EDP Future	Verksamhetssystem (även VA)
EDP Vision	Verksamhetssystem för miljöskydd, hälsoskydd, livsmedel mm
Geosecma	GIS-baserad programvara med tillhörande verksamhetsmoduler
MASHIE	Kostdataprogram
Platina	Kommunens övergripande dokument- och ärendehanteringssystem
Raindance	Ekonomisystem som hanterar fåra fakturor/fakturafilering
V3i	Webbaserat fastighetssystem för drift, underhåll och uppföljning med arbetsplanering

Förtydligande:

MB	Miljöbalken
SMP	Svenska miljörapporteringsportalen
PBL	Plan- och bygglagen

Innehåll

Allmän administration – Arkivering	5
Allmän administration – Förråd.....	5
Allmän administration - Förvaltningsövergripande	5
Byggenheten – Bostadsanpassning	6
Byggenheten – Bygglovspliktiga ärenden.....	6
Byggenheten – Från tekniskt samråd till slutbesked samt ej bygglovspliktiga ärenden	8
Byggenheten – Hissar och andra motordrivna anordningar	9
Byggenheten – OVK.....	9
Byggenheten – Tillsynsärenden, olovligt byggande	10
Byggenheten – Överklagande och beslut från högre instans.....	11
Fastighetsbildning.....	11
Gator och vägar	12
Kartor och geografisk information	13
Lokalförsörjning, fastighetsbestånd	13
Lokalvård	14
Mark/fastigheter och exploatering	14
Miljöenheten - Avlopp.....	15
Miljöenheten – Energi och klimatrådgivare	16
Miljöenheten – Hälsoskydd	16
Miljöenheten – Livsmedel och smittskydd	17
Miljöskydd och kemiska produkter	18
Miljöskydd – Renhållning och avfall	21
Miljöövervakning.....	22
Måltid	23
Park och grönområden.....	23
Planering (upprättande av översiktsplan, naturvårdsplan, miljöplan m.fl)	24
Planverksamhet.....	24
Renhållning - Avfallshantering.....	25
Tomträtter	26
Trafik och trafiksäkerhetsinformation.....	27
Underhåll och reparation - maskin.....	27
Vatten och avlopp	27

Allmän administration – Arkivering

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Arkivbeskrivningar	Bevaras	Platina	Diarienr	Ingår ofta i diarieförda ärenden	
Arkivförteckning	Bevaras	Platina	Diarienr		
Dokumenthanteringsplan	Bevaras	Platina	Diarienr		
Gallringsbeslut	Bevaras	Platina	Diarienr		
Leveransreversal	Bevaras	Platina	Diarienr	Kvitto över handlingar som är levererade till arkivmyndigheten	

Allmän administration – Förråd

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Beställningar, listor	Gallras 2 år	Pärm	Kronologisk	Underlag sparas	
Följesedlar	Gallras 2 år	Pärm	Kronologisk	Om motsvarande faktur är specificerad och inte en samlingsfaktura	
Information från leverantör	Vid inaktualitet	Pärm	Kronologisk		
Orderbekräftelser, ordererkännanden	Gallras 2 år	Pärm	Kronologisk		
Varukataloger	Vid inaktualitet				

Allmän administration - Förvaltningsövergripande

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Avtal	Bevaras	Platina	Diarienr		
Beslut	Bevaras	Platina	Diarienr		
Delrapport	Bevaras	Platina	Diarienr		
Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse.	Vid inaktualitet			Information av kortvarig relevans och rutinmässig karaktär som kan gallras under förutsättning att gallringen inte medför att allmänhetens rätt till insyn åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättskipning, förvaltning och forskning.	

Informationsmaterial egenproducerade	Bevaras	Platina	Diariernr		
Polisanmälningar	Bevaras	Platina	Diariernr		
Inkommande handlingar som inte kan knytas till ärendefastighet	Bevaras	Platina	Diariernr	Postlista	

Byggenheten – Bostadsanpassning

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Protokoll över beslut om bostadsanpassningsbidrag (bab) och återställningsbidrag	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Register över åtgärdade lägenheter och hus	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Statistiska sammanställningar	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Ansökan med tillhörande handlingar om bab och återställningsbidrag	Gallras 10 år efter beslutets utgång	EDP Vision	Diariernr		
Beslut om bab och återställningsbidrag	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Dokumentation om material och installationer som behövs för framtida reparationer och underhåll	Gallras 10 år efter beslutets utgång	EDP Vision	Diariernr		
Offerter och beställningar	Gallras 10 år efter beslutets utgång	EDP Vision	Diariernr		
Övrig information tex läkarintyg, åtgärdsförslag från terapeuter	Gallras 10 år efter beslutets utgång	EDP Vision	Diariernr		Sekretess

Byggenheten – Bygglövspliktiga ärenden

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Ansökan om bygglov, marklov, rivningslov, strandskyddsdispens, förhands besked	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Beslut för kännedom från bla Länsstyrelsen, Tingsrätt mm	Bevaras	Platina	Diariernr		
Beslut om bygglov, avskrivning, avslag, avvisning	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Byggritningar, arkitekturritningar, ersatta ritningar	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Byggritningar som inte ligger till grund för beslut	Vid inaktualitet			När ärendet vunnit laga kraft. När ärendehantering är avslutad	

Debiteringsbesked	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Delgivningskvitto	Gallras 5 år	EDP Vision/Platina	Diariern	Till fastighetsägare eller sökande	
Förfrågningar	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariern	Inkomna förfrågningar som ej utgör formell ansökan	
Grannehörande	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariern		
Handläggningsblankett	Gallras 5 år	EDP Vision/Platina	Diariern	Granskningsblad	
Kontrollansvarig	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariern		
Korrespondens som inte ligger till grund för beslut	Vid inaktualitet	EDP Vision	Diariern	Brev, e-post eller tjänsteanteckning. Vid avslut av ärendehandläggning	
Korrespondens som är relevant för beslut	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariern	Text kompletteringar, information till angränsande fastighetsägare, kungörelser, övrig korrespondens	
Meddelande om beviljat bygglov	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Mottagningsbevis	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariern		
Nybyggnadskarta	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariern		
Ofullständig ansökan	Gallras 2 år	EDP Vision	Diariern	Efter beslut om avvisning	
Parkeringsutredning	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariern		
Remisser	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariern		
Reviderade ritningar, relationsritningar, planfasad- och sektionsritningar	Gallras vid inaktualitet (sista versionen sparas)	EDP Vision	Diariern	När handläggning är avslutad. Behöver inte heller bevara ritningar över inaktuella el-VVS-anläggningar eller andra anläggningar som normalt finns i byggnader av standardtyp	
Tjänsteskrivelser till nämnd	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariern		
Underlagsmaterial i lovärenden utöver utlåtanden eller tjänsteskrivelser	Gallras 5 år	EDP Vision/Platina	Diariern	Beräkningar av ytor, yttranden från grannar och remissorgan (utan erinran)	
Underrättelser om beslut	Gallras 5 år	EDP Vision/Platina	Diariern		

Upplysning om möjlighet till återkallande av ansökan	Gallras 2 år	EDP Vision	Diariernr	Efter att ärendet har avslutats eller avskrivits	
Utlåtanden	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Utredningar	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Verksamhetsbeskrivning	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr	Sökandes verksamhet	
Villkorsbesked	Gallras 5 år	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Återtagen ansökan	Gallras 2 år	EDP Vision	Diariernr	Efter ärendets avslut	
Överklagan	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		

Byggenheten – Från tekniskt samråd till slutbesked samt ej bygglovspliktiga ärenden

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Anmälan	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Beslut, användningsförbud, fortsatt arbete kontrollplan	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Brandskyddsdocumentation	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Dagordning/kallelser	Gallras vid inaktualitet	EDP Vision/Platina	Diariernr	När protokollet är skrivet från mötet	
Debiteringsbesked	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Färdigställandeskydd	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Geoteknisk undersökning/markmiljöundersökning	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Intyg från sakkunnig	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Kontrollplan	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Korrespondens som är relevant till beslut	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Lägesintyg	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Miljöinventering, dokument	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Ofullständig anmälan	Gallras 2 år	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Protokoll från arb-plats besök, byggsamråd, tekniskt samråd, kompl samråd	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Relationsritningar, konstruktionshandlingar, VVS-ritningar, ventilation etc	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr	I den mån förvaltningen anser sig ha möjlighet att arkivera på sökbar sätt	

Startbesked/slutbesked	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Statistik	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Utstakning eller lägeskontroll, dokument	Bevaras	EDP Vision/Platina	Diariernr		
Återtagen anmälan	Gallras 2 år	EDP Vision	Diariernr	Efter att ärendet har avslutats/ avskrivits	

Byggenheten – Hissar och andra motordrivna anordningar

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Besiktningsprotokoll från kontrollorgan (vid allvarlig anmärkning)	Vid inaktualitet	EDP Vision	Diariernr	När ärendet har avslutats och tvist ej pågår	
Beslut om att godta mindre avsteg från föreskrifter om hissar	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Beslut om att motordriven anordning ska kontrolleras	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Föreläggande från byggnadsnämnden	Vid inaktualitet	EDP Vision	Diariernr	När ärendet har avslutats och tvist ej pågår	
Intyg från besiktningsorgan att brist har åtgärdats	Vid inaktualitet	EDP Vision	Diariernr	När nytt godkänt protokoll har upprättats	
Register över kontrollerade hissar	Vid inaktualitet	EDP Vision	Objekt	Senast aktuella register bevaras	

Byggenheten – OVK

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Register eller databas över ventilationskontroller	Bevaras	EDP Vision	Objekt		
Besiktningsprotokoll	Vid inaktualitet	EDP Vision	Objekt	När nytt godkänt protokoll har upprättats	
Beslut om "lokal behörighet" för funktionskontrollant	Vid inaktualitet	EDP Vision	Objekt	När behörighet har upphört	
Föreläggande från byggnadsnämnden	Vid inaktualitet	EDP Vision	Objekt	När ärendet avslutats och tvist ej pågår	

Byggenheten – Tillsynsären den, olovligt byggande

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Beräkningar av ytor	Gallras 5 år	EDP Vision	Diarienr	Efter beslut eller då överklagat ärende slutligen har avgjorts	
Byggnadsnämndens beslut om föreläggande eller byggsanktionsavgift med tillhörande dokumentation etc	Bevaras	EDP Vision	Diarienr		
Förklaringar, ansökan om lov i efterhand med övrig dokumenterad efterlevnad av föreläggandet	Bevaras	EDP Vision	Diarienr		
Granskningsblankett/ handläggningsblankett	Gallras 5 år	EDP Vision	Diarienr	Efter beslut eller då överklagat ärende slutligen har avgjorts	
Handlingar som initierat ärendet.	Bevaras	EDP Vision	Diarienr	Inkommen skrivelse eller anmälan, protokoll, anteckningar och foton efter beslut	
Ingripandebesked, skriftligt	Gallras 5 år	EDP Vision	Diarienr		
Inventering och dokumentation av platsen	Bevaras	EDP Vision	Diarienr		
Mottagningsbevis från klagoberättigad	Gallras 5 år	EDP Vision	Diarienr	Efter beslut eller då överklagat ärende slutligen har avgjorts	
Notering om expediering av beslut	Gallras 5 år	EDP Vision	Diarienr	Efter beslut eller då överklagat ärende slutligen har avgjorts	
Tjänsteskrivelser eller – utlåtande och särskilt redigerat material till nämndsammanträde	Bevaras	EDP Vision	Diarienr		
Övriga utskickade brev/e-post, kommunikation	Gallras 5 år	EDP Vision	Diarienr	Efter beslut eller då överklagat ärende slutligen har avgjorts	

Byggenheten – Överklagande och beslut från högre instans

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Besked från högre instanser att deras beslut överklagats i rätt tid	Vid inaktualitet	EDP Vision	Diariernr	När ärendet slutligen har avgjorts	
Beslut från högre instans	Bevara	EDP Vision	Diariernr		
Byggnadsnämndens beslut att själva överklaga med tillhörande motivering	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Byggnadsnämndens yttrande till högre instans	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Handling som visar överlämnandet till Länsstyrelsen och byggnadsnämndens prövning att överklagandet kommit in i rätt tid	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Inkommen överklagandeskrivelse	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		

Fastighetsbildning

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Ansökningshandlingar i förrättningsakten	Gallras 2 år	Digitalt	Fastighet		
Avisering från Lantmäteriet till kommunen om förändrade fastighetsenheter		Geosecma			
Akter rörande inställda förrättningar med undantag av akter inskrivna i fastighetsregistret eller rörande förrättningar som blivit materiellt prövade eller innehåller utredning, yttrande eller annat ställningstagande av jordpolitisk fråga	Bevaras	Platina	Diariernr		
Förrättningsakter med tillhörande förrättningskartor	Bevaras	Digitalt, Geosecma	Fastighet		
Kontrollistor, huvudrutin. Uttag ur fastighetsdatasystem	Bevaras	Platina	Diariernr		

Kontrollistor, planrutin. Uttag ur fastighetsdatasystem	Bevaras	Platina	Diariern		
Missiv, delgivningsbevis och minnesanteckningar i förrättningsakten	Vid inaktualitet	Platina	Diariern	Efter att ärendet avgjorts och beslut/utslag vunnit laga kraft	

Gator och vägar

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Ansökan om markupplåtelse	Bevaras	Platina	Diariern	Tex torghandel	
Ansökan samt beslut om bidrag till enskilda vägar	Bevaras	Platina	Diariern		
Avtal	Bevaras	Platina	Diariern		
Besiktningssprotokoll efter sprängning, grävning	Bevaras	SBF mappstruktur	Alfabetisk		
Broliggare, dokumentation rörande broar	Bevaras	Platina	Diariern		
Entreprenadavtal av rutinkaraktär och av betydelse	Bevaras	Platina	Diariern		
Felparkeringsavgifter	Bevaras	SBF mappstruktur	Alfabetisk		
Flytt av fordon, dokumentation om	Bevaras	SBF mappstruktur	Alfabetisk		
Förändringar av väghållningsområde	Bevaras	Geosecma	Fastighet/Område		
Lokala ordningsföreskrifter	Bevaras	Platina	Diariern		
Planer för gatubelysning, ombyggnader, drift och underhåll av vägar	Bevaras	SBF mappstruktur	Alfabetisk		
Polisrapporter, trafikskador mm sammanställning	Bevaras	Platina	Diariern	Underlag till sammanställning gallras vid inaktualitet	
Protokoll från övertagandebesiktning av väg	Bevaras	SBF mappstruktur	Alfabetisk		
Svar på remisser från olika myndigheter	Bevaras	Platina	Diariern	Kan ingå som del i samrådsdokument i en miljökonsekvensbeskr enl miljöbalken	
Trafikmätningar, information rörande – sammanställning	Bevaras	Platina	Diariern	Underlag till sammanställning kan gallras vid inaktualitet	
Tillstånd vid grävning, sprängning	Gallras 2 år efter	Platina	Diariern		

	garantitidens utgång				
Upplåtelse av allmän mark	Bevaras	Platina	Diariern		
Utredningar och rapporter, gator och vägar	Bevaras	Platina, Geosecma	Diariern		

Kartor och geografisk information

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Datafiler, laserskanning	Bevaras	Digitalt, kartserver	Benämning enligt område		
Flygbilder	Bevaras	Digitalt, kartserver	Benämning enligt område		
Grundkarta	Bevaras	Digitalt, kartserver	Benämning enligt område	Ett arkivex sparas i detaljplanedokument	
Mättningsunderlag	Bevaras	Digitalt, kartserver	Benämning enligt område		
Nybyggnadskarta	Bevaras	Digitalt, kartserver	Benämning enligt område		
Ortofoto	Bevaras	Digitalt, kartserver	Benämning enligt område		
Primärkarta/baskarta	Bevaras	Digitalt, kartserver	Benämning enligt område	Sparas vart 5:e år och vid stora förändringar tex nya exploateringsområden	
Rapporter och sammanställningar	Bevaras	Digitalt, kartserver	Benämning enligt område	Kulturhistoriskt värde	
Stomnätskarta med koordinatförteckning och punktbeskrivning.	Bevaras	Digitalt, kartserver	Benämning enligt område		
Översiktskarta	Bevaras	Digitalt, kartserver	Benämning enligt område		

Lokalförsörjning, fastighetsbestånd

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Avtal	Bevaras	Platina	Diariern		
Brandlarmsavtal	Vid inaktualitet	Platina	Diariern		
Driftinstruktioner	Vid inaktualitet	Platina	Diariern		
Energideklarationer	Bevaras	Platina	Diariern		
Energi- och driftstatistik	Bevaras	Platina	Diariern		
Felanmälningar på fastighet	Vid inaktualitet	V3i	Ärendenr	När felet åtgärdats	

Förteckning över myndighetens fastighetsbestånd	Bevaras	Platina	Diariennr		
Hyseskontrakt	Gallras 2 år efter upphörande	Platina	Diariennr		
Larm- och polisrapporter	Gallras 2 år	SBF mappstruktur	Alfabetisk		
Låsschema	Vid inaktualitet	Pärm driftenheten	Alfabetisk		
Nyckelkvittenser	Vid inaktualitet	Pärm driftenheten	Alfabetisk		
Obligatorisk ventilationskontroll, protokoll	Vid inaktualitet	Platina	Diariennr		
Passagesystem		Pärm på driftenheten	Alfabetisk	Uppdateras kontinuerligt	
Polisanmälningar, klotter/skadegörelse	Gallras 2 år	SBF mappstruktur	Alfabetisk	Sammanställning bevaras	
Sotningsprotokoll	Vid inaktualitet	Platina	Diariennr	När ny besiktning har utförts	
Varningsbrev	Gallras 2 år	Platina	Diariennr		
Återkommande besiktningar tex hissar, brandsyn, ventilation	Vid inaktualitet	Platina	Diariennr	När ny besiktning genomförd	

Lokalvård

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Arbetsrutiner och städschema	Vid inaktualitet	SBF mappstruktur	Kronologisk		
Kvalitetskontroll	Gallras 2 år	SBF mappstruktur	Kronologisk		
Säkerhetsblad	Vid inaktualitet	Pärm i lokal	Arbetsställe	Kemikalieredovisning med mera	
Översikt, storstädning	Gallras 2 år	SBF mappstruktur	Kronologisk		

Mark/fastigheter och exploatering

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Administration av tomtkän, information rörande	Gallras efter ärendets avslut	Pärm på enheten	Alfabetisk		
Arrendeavtal, nyttjanderättsavtal	Bevaras	Platina	Diariennr		
Avtal om markupplåtelser för tex kabeldragning	Bevaras	Platina	Diariennr		
Energideklarationer	Bevaras	Platina	Diariennr		
Exploateringsavtal	Bevaras	Platina	Diariennr		
Exploateringskalkyler	Bevaras	Platina	Diariennr		

Fastighetsdeklarationer	Gallras 5 år efter ny fastighets-taxering	Platina	Diariendr	Avregistrerade och avsålda fastigheter kan gallras vid inaktualitet	
Fastighetstaxering	Gallras 5 år efter ny fastighets-taxering	Platina	Diariendr	Avregistrerade och avsålda fastigheter kan gallras vid inaktualitet	
Geotekniska undersökningar	Bevaras	Platina	Diariendr		
Grannintyg	Bevaras	Platina	Diariendr		
Lantmäteriförrättningar	Bevaras	Platina	Diariendr		
Ledningsrätter	Bevaras	Platina	Diariendr		
Markinnehav på karta	Bevaras	Platina	Diariendr		
Planavtal	Bevaras	Platina	Diariendr	Efter att avtalet vinner laga kraft	
Planer och program tex markförvävsprogram	Bevaras	Platina	Diariendr		
Plankostnads kalkyler	Bevaras	Platina	Diariendr		
Principer för markanvisning	Bevaras	Platina	Diariendr		
Servitutavtal	Bevaras	Platina	Diariendr		
Övrig info av betydelse för ärende	Bevaras	Platina	Diariendr		

Miljöenheten - Avlopp

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Ansökan	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Anteckningar i ärende	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Begäran om polishandräckning	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariendr		
Beslut	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Dagordning/kallelser	Gallras vid inaktualitet	EDP Vision	Diariendr	När protokollet är skrivet från mötet	
Debiteringsbesked	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Förbud inklusive kommunikering och korrespondens som är relevant för beslut	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Geoteknisk undersökning/ markmiljöundersökning	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Intyg från sakkunnig	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Kontrollrapport inklusive foton och svar från miljöenheten	Bevaras	EDP Vision			
Korrespondens som är relevant till beslut	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Ofullständig ansökan som avslutats/avvisats	Gallras 2 år	EDP Vision	Diariendr		
Protokoll från platsbesök	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Situationsplan, tekniska beskrivningar som ligger till grund för beslut	Bevaras	EDP Vision	Diariendr	I den mån förvaltningen anser sig ha	

				möjlighet att arkivera på sökbart sätt	
Tillsynsbrev	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Tillsynsrapport	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Återtagen anmälan	Gallras 2 år	EDP Vision	Diariernr	Efter att ärendet har avslutats eller avskrivits	

Miljöenheten – Energi och klimatrådgivare

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Ansökan och beslut om statsbidrag	Bevaras	Platina	Diariernr		
Avtal	Gallras 2 år efter avtalets utgång	Platina	Diariernr		
Ekonomisk redovisning av förbrukade medel	Bevaras	Platina	Diariernr		
Info från energimyndigheten	Vid inaktualitet	Platina	Diariernr		
Kundregister	Vid inaktualitet	Platina	Diariernr		
Pressklipp och fotografier	Bevaras	Platina	Diariernr		
Samarbetsavtal	Bevaras	Platina	Diariernr		
Slutredovisning	Bevaras	Platina	Diariernr		
Årsrapport	Bevaras	Platina	Diariernr		

Miljöenheten – Hälsoskydd

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Anmälan, ansökan och beslut som inte utnyttjats	Gallras 5 år eller då tillståndet upphör	EDP Vision	Diariernr		
Anmälan om vissa offentliga lokaler	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Ansökan och beslut om tillstånd för viss djurhållning	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Anteckningar i ärende	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Begäran om polishandräckning, råd och anvisningar	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariernr		
Beslut om avgift i enskilt fall	Bevaras	EDP Vision	Diariernr	I de fall det rör sig om en fast årlig avgift	
Beslut om föreläggande, förbud och rättelse på annans bekostnad jämte förslag och erinringar över förslaget	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		

Förfrågningar och klagomål av rutinartad karaktär	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariendr		
Inspektionsrapporter	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Inventeringar, projekt, sammanställningar, besvärsundersökningar, resultat och beskrivningar av kampanjer och liknande sammanställt material	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Geologiska radonspårningskartor	Bevaras	Geosecma	Fastighet		
Mätning av radon i inomhusluft	Bevaras	EDP Vision	Diariendr	Inkl uppföljningsmätning. Alla mätningar bevaras pga ständigt nya kunskaper om utvärderingen	
Mätning av markradon vid byggnation	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Mätning av radon i dricksvatten	Bevaras	EDP Vision	Diariendr	Kan även förekomma inom livsmedel	
Obefogade anmälningar om olägenhet för människors hälsa	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariendr		
Polismyndighetens beslut om tillstånd för jakt inom planlagt område (skyttar som kommunen anlitar för skadedjursbekämpning)	Vid inaktualitet	Platina	Diariendr		
Utredningar om olägenhet för människors hälsa	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		

Miljöenheten – Livsmedel och smittskydd

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Analysprotokoll livsmedel	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Anteckningar i ärendet	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Anmälan om registrering	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Anmälan om ändring av livsmedelsanläggning	Bevaras	EDP Vision	Diariendr		
Anmälan till miljö- och hälsoskyddsnämnden om smittsam sjukdom vid livsmedelshantering	Gallras 5 år eller tidigast när verksamheten upphör	EDP Vision	Diariendr		
Analysprotokoll vattenanläggningar	Bevaras	EDP Vision	Diariendr	Från ackrediterat laboratorium	

Begäran om polishandräckning	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariernr		
Beslut i enligt med livsmedelslagen samt tillhörande lagar samt smittskyddslagen	Bevaras	EDP Vision	Diariernr	T ex beslut om registreringar, förelägganden, förbud, förbud av utsläpp på marknad, ersättning vid förstöring av ägodelar, förhindra smittsam sjukdom mm.	
Följesedlar laboratorieprov	Vid försäkran om att proverna har anlänt till laboratorium	EDP Vision	Diariernr		
Förfrågningar och klagomål av rutinartad karaktär	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariernr		
Kontrollrapporter	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Korrespondens som är relevant som underlag till beslut	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Projektinriktad kontroll, beskrivning och resultat	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Sammanställningar och utredningar av t ex vatten- och livsburen smitta	Bevaras	EDP Vision	Diariernr	Även handlingar gällande smittskydd	Kan vara sekretess
Projektinriktad kontroll, beskrivning och resultat	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
RAFFS åtgärdsrapportering	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
RAFFS meddelanden från Livsmedelsverket	Efter åtgärdsrapportering	EDP Vision	Diariernr		
Rättsaneringsbevis	Sparas	EDP Vision	Diariernr		
Villkor eller saluförbud för kännedom från livsmedelsverket	Då saluförbudet upphävts	EDP Vision	Diariernr		
Åtalshandlingar	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		

Miljöskydd och kemiska produkter

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Anteckningar av betydelse för ärendet	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Anmälan, ansökan och beslut om tillstånd för värmepump	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Anmälan från försäkringsgivare om betalningsförsummelse, miljöskadeförsäkring	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		

Anmälan och beslut om miljöfarlig verksamhet	Bevaras	EDP Vision	Diariern	Inkl ritningar, tekniska beskrivningar ev miljökonsekvensbeskrivn, samrådsredogörelse etc	
Anmälan om vissa cisterner i mark samt ovan mark	Bevaras	EDP Vision	Diariern	Bevaras med anledning av eventuella framtida utredningar om misstänkt förorenade områden	
Bedömningsunderlag i tillståndsärenden och andra handlingar	Bevaras	EDP Vision	Diariern	Tex kungörelser, samrådsant, besiktning inkomna yttranden och synpunkter från enskilda, organisationer och myndigheter	
Begäran om handräckning	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariern		
Beslut om avgift i enskilt fall	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Erinringar från verksamhetsutövaren mot förslag till föreläggande	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Framställningar till länsstyrelsen om överlåtelse av tillsyn och länsstyrelsens beslut om överlåtelse av tillsyn	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Föreläggande om försiktighetsmåt eller förbud	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Föreläggande om undersökning	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Föreläggande om upplysning och undersökningar (26 kap. 9 § och 21 §§ MB)	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Förfrågningar och klagomål av rutinartad karaktär	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariern		
Förordnande om rättelse på annans bekostnad	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Förslag till föreläggande eller förbud, ozonnedbrytande ämnen	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Inspektionsrapporter	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Inventering och åtgärdsplan för PCB i byggnader och anläggningar	Bevaras	EDP Vision	Diariern		

Kontrollprogram som vunnit laga kraft	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Kontrollrapport	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Kungörelser vid anmälningssärenden	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariern		
Köldmedier, sammanställning över årlig rapportering	Bevaras	EDP Vision	Diariern	Enskilda årsrapporter gallras efter 5 år	
Köldmedier årsrapporter	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariern	Årliga sammanställningar bevaras	
Länsstyrelsens beslut om överlåtelse av tillsyn av täkttillstånd	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Miljö- och hälsoskyddsnämndens beslut om avgifter i enskilt fall	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Miljö- och hälsoskyddsnämndens beslut om miljöstraffavgifter	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Miljö- och hälsoskyddsnämndens föreläggande om betalningsskyldighet	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Miljökonsekvensbeskrivning	Bevaras	EDP Vision	Diariern	Originalhandling som krävs in av miljö- och hälsoskyddsnämnd ska bevaras. MKB som inkommit för kännedom och finns bevarad hos annan myndighet kan gallras vid inaktualitet	
Miljöprövningsdelegation s och miljödomstols beslut om förbud eller upphäva beslut	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Miljörapporter	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Projektinriktad kontroll, inventeringar och annat sammanställt material	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Provtagning enligt kontrollprogram (ackrediterat lab)	Gallras 5 år om sammanställning av typen miljörapport lämnas annars Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Tillståndsbeslut	Vid inaktualitet	EDP Vision	Diariern	Originalen förvaras av länsstyrelsen	
Utredningar om luft-, vatten- och	Bevaras	EDP Vision	Diariern		

markföreningar samt kemikalier					
Yttranden till miljöprövningsdelegation och miljödomstol över den s k kompletteringsremissen	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Yttranden över ansökan till miljöprövningsdelegation och miljödomstol om tillstånd att bedriva miljöfarlig verksamhet	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Åklagares beslut om anledning av miljö- och hälsoskyddsnämndens begäran om åtalsprövning	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Årlig sammanställning av ozonnedbrytande ämnen	Bevaras	EDP Vision	Diariern	Enskilda årsrapporter kan gallras efter 5 år	
Årsrapporter, ozonnedbrytande ämnen	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariern	Sammanställning bevaras	
Övrig provtagning (ackrediterat lab)	Bevaras	EDP Vision	Diariern		

Miljöskydd – Renhållning och avfall

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Anmälan om kompostering av matavfall	Vid inaktualitet	EDP Vision	Diariern		
Anmälan om latrinkompost	Vid inaktualitet	EDP Vision	Diariern		
Anmälan om ändrat tömningsintervall för enskilt avlopp	Bevaras	EDP Future	Kund/ Anläggning		
Ansökan och beslut om befrielse eller uppehåll från sop- och latrinhämtning	Bevaras	EDP Vision	Diariern	Beslutet kan vara tidsbegränsat	
Anteckningar i ärende	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Beslut om avgift i enskilt fall	Bevaras	EDP Vision	Diariern	Underlag för debitering måste finnas tillgängliga i minst 10 år från räkenskapsårets utgång	
Beslut om föreläggande/förbud	Bevaras	EDP Vision	Diariern		
Förfrågningar och klagomål av rutinartad karaktär	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariern		
Inspektionsrapporter	Bevaras	EDP Vision	Diariern		

Sammanställningar, inventeringar, miljöbeteende mm	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
--	---------	------------	-----------	--	--

Miljöövervakning

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Beslut om samordning kontroll tex vatten- eller luftvård	Bevaras	Platina	Diariernr		
Beslut om uppstädning	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Föreläggande vid nedskräpning	Bevaras	EDP Vision	Diariernr		
Mätdata	Vid inaktualitet	Platina	Diariernr	Mätdata som har sammanställts i en rapport eller har rapporterats till en annan datavärd bedöms kunna gallras. Detsamma gäller mätdata som inte är validerat	
Mätning av tätortsluft	Bevaras	Platina	Diariernr	Mätdata som har sammanställts i en rapport eller har rapporterats till en annan datavärd bedöms kunna gallras. Detsamma gäller mätdata som inte är validerat	
Mötesanteckningar och korrespondens av tillfällig eller uppenbart rutinartad karaktär	Vid inaktualitet	EDP Vision	Diariernr	Under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten	

Måltid

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Avtal, interna rörande matinköp	Vid inaktualitet	SBF mappstruktur/ pärm på kontorsrum	Kronologisk		
Egenkontroller livsmedelshygien	Gallras 2 år	SBF Mappstruktur/ pärm på kontorsrum	Alfabetisk/Kontrollområde		
Kravcertifiering	Bevaras	Platina	Diariern		
Matsedlar	Vid inaktualitet	SBF mappstruktur/ digitalt kostprogram MASHIE	Kategori (skola eller äldreomsorg)		
Miljötillsyn kök, kontrollrapport	Vid inaktualitet	Pärm på kontorsrum	Kronologisk		
Näringsberäkning, matsedlar	Vid inaktualitet	SBF mappstruktur/ digitalt kostprogram MASHIE	Kategori (skola eller äldreomsorg)		
Skolmjölkstöd från Jordbruksverket: besked om utbetalning	Bevaras	Platina	Diariern		
Specialkostintyg	Vid inaktualitet	Pärm i kök	Efternamn		
Tillstånd för alkoholservering	Vid inaktualitet	Pärm på kontorsrum	Kronologisk		

Park och grönområden

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Besiktning av lekplats	Bevaras	Platina	Diariern		
Förteckning och ritningar över grönytor inom detaljplaneområde	Bevaras	Geosecma		Uppdateras kontinuerligt	
Kartor över parker och planteringar	Bevaras	Geosecma		Uppdateras kontinuerligt	
Parkritningar	Bevaras	Geosecma		Uppdateras kontinuerligt	
Planer och utredningar tex grönplan, lekplatsutredningar, grönytor inom detaljplaneområde	Bevaras	Platina	Diariern		
Planteringar, information rörande	Bevaras	Geosecma			
Skogsbruksplan	Bevaras	Platina	Diariern		

Skötselplan naturresevat/ kulturresevat	Bevaras	Platina	Diariern		
---	---------	---------	----------	--	--

Planering (upprättande av översiktsplan, naturvårdsplan, miljöplan m.fl)

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Besvärshandlingar	Bevaras	Platina	Diariern	Överklaganden och yttranden	
Plan	Bevaras	Platina	Diariern		
Remisser (yttrande/synpunkter)	Bevaras	Platina	Diariern	Egna remisser bevaras	
Samråd om planförslag	Bevaras	Platina	Diariern	Egna remisser bevaras.	
Utredningsmaterial	Bevaras	Platina	Diariern		
Utställt planförslag	Bevaras	Platina	Diariern	Egna remisser bevaras	

Planverksamhet

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Administrativa handlingar	Vid inaktualitet, tidigast efter 2 år	Platina	Diariern	Handlingar som enbart visar hur planprocessen genomförts tex utskick, kungörelser/annonser, förteckningar över följebrev, underrättelser, kallelser, enskilda remissvar	
Ansökan om planbesked	Bevaras	Platina	Diariern		
Avbrutna planer	Bevaras	Platina	Diariern	Kan ha kulturhistoriskt värde	
Bebyggelseinventeringar, dokumentation av	Bevaras	Platina	Diariern		
Beslut	Bevaras	Platina	Diariern		
Fastighetsförteckning/ markägarförteckning	Bevaras	Platina	Diariern		
Genomförandebeskrivning	Bevaras	Platina	Diariern		
Granskningsutlåtande	Bevaras	Platina	Diariern		
Granskningsyttrande	Bevaras	Platina	Diariern		
Inventeringar, dokumentation av	Bevaras	Platina	Diariern		
Laga kraftbevis	Bevaras	Platina	Diariern		
Miljökonsekvensbeskrivning	Bevaras	Platina	Diariern		
Mötesanteckningar från startmöte	Bevaras	Platina	Diariern		
Områdesbestämmelser	Bevaras	Platina	Diariern		
Planavtal	Bevaras	Platina	Diariern		
Planbesked	Bevaras	Platina	Diariern		

Planbeskrivning	Bevaras	Platina	Diariern		
Plankarta	Bevaras	Platina	Diariern		
Planprogram, program	Bevaras	Platina	Diariern		
Planuppdrag och –versioner	Bevaras	Platina	Diariern		
Samrådsredogörelse	Bevaras	Platina	Diariern		
Samrådsyttrande	Bevaras	Platina	Diariern		
Startavtal	Bevaras	Platina	Diariern		
Tjänsteskrivelse, förslag till beslut	Bevaras	Platina	Diariern		
Underlag för planavgift	Bevaras	Platina	Diariern		
Underlagsmaterial	Bevaras	Platina	Diariern	Bevaras om det anses relevant för planbeslutet ex bilder	
Utredningar	Bevaras	Platina	Diariern		
Återkallande av plan	Bevaras	Platina	Diariern	Kan ha kulturhistoriskt värde	
Översiktsplan	Bevaras	Platina	Diariern		

Renhållning - Avfallshantering

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Allmänna förfrågningar om avfallshantering	Vid inaktualitet	Digitalt EDP Future	Anläggning/ Kund		
Anmälan om utebliven hämtning	Bevaras	Digitalt EDP Future	Anläggning/ Kund		
Ansökan och beslut om delad behållare, uppehåll i hämtning	Bevaras	EDP Future	Anläggning/ Kund		
Ansökan och beslut om dispens från kärplaceringsvillkor	Bevaras	Digitalt EDP Future	Anläggning/ Kund		
Ansökan och beviljade dispenser	Bevaras	Digitalt EDP Future	Anläggning/ Kund		
Avfallsplan	Bevaras	Platina	Anläggning/ Kund		
Avfallsrapporter/ miljörapporter	Bevaras	Platina	Anläggning/ Kund		
Beställningar hämtningar mm	Bevaras	EDP Future	Anläggning/ Kund	Underlag till faktura	
Beställning/ändring ny ägare	Bevaras	EDP Future	Anläggning/ Kund		
Deponiplan	Bevaras			Finns i Avfallsplan	
Driftinstruktioner till anläggningar	Vid inaktualitet	Platina	Diariern	Förvaras så länge anläggningen är i drift	
Driftuppföljning, driftdokumentation	Vid inaktualitet	Pärm på anläggning	Kronologisk	Förvaras så länge anläggningen är i drift	
Klagomål av rutinartad karaktär	Bevaras	EDP Future	Kund/ anläggning		
Kommunens organisation för transporter av miljöfarligt avfall	Bevaras	Platina	Diariern	Entreprenörsavtal	

Kundregister/ Abbonnentregister	Vid inaktualitet	EDP Future	Kund	Uppdateras kontinuerligt	
Polisanmälningar sammanställning	Bevaras	Platina	Diariern		
Renhållningsinformation	Bevaras	Platina	Diariern		
Renhållningsordning	Bevaras	Platina	Diariern		
Renhållningstaxa	Bevaras	Platina	Diariern	Beslut fattas i KF	
Rutinmässig korrespondens med entreprenör inom avfall/renhållning	Bevaras	EDP Future	Kund	Övrig rutinmässig korrespondens gallras vid inaktualitet	
Skadestånd ersättning, information rörande	Bevaras	EDP Future/ Platina	Kund/ anläggning Diariern		
Statistik, nyckeltal	Vid inaktualitet	EDP Future		Söker i system	
Tekniska specifikationer, information rörande	Vid inaktualitet	I pärm på anläggning	Kronologisk		
Tillståndsansökningar med beslut	Bevaras	EDP Future	Kund/ Anläggning		
Underlag till sammanställningar av rapportering från samordningsentreprenör	Bevaras	Pärm	Kronologisk	Sammanställs i Miljörapport som diarieförs i Platina	
Uppsägning av hämtning och behandling	Gallras 10 år	EDP Future	Kund		
Utredningar, inventeringar	Bevaras	EDP Future/ Platina	Kund/ Anläggning Diariern		
Vattenanalyser	Bevaras	Platina	Diariern	Finns med i Miljörapporten	
Årsstatistik, avfallsmängder	Bevaras	Platina	Diariern	Finns med i Miljörapporten (bevaras i Platina) Avfallswebb	

Tomträtter

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Avgift för tomträtt(avgåld)	Bevaras	Pärm på enheten	Alfabetisk		
Dödning av ledningsservitut på tomträtt	Vid inaktualitet	Platina	Diariern		
Mottagningsbevis/ återsända pantbrev	Gallras 2 år	Platina	Diariern		
Pressklipp och fotografier	Bevaras	Platina	Diariern		
Register, tomträtt	Vid inaktualitet	Pärm på enhten	Alfabetisk		
Regler om förtur i tomtkön	Bevaras	Platina	Diariern		
Stämningar och domar	Bevaras	Platina	Diariern		

Tomtkön, information rörande adm av	Gallras 2 år efter uppsägning	Pärm	Alfabetisk		
Övrig info av betydelse för ärende	Bevaras	Platina	Diariern		

Trafik och trafiksäkerhetsinformation

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Lokala trafikföreskrifter och trafikliggare	Bevaras	Platina	Diariern	Beslut tas av ansvarig nämnd	
Upphävande av lokala föreskrifter	Bevaras	Platina	Diariern	Beslut tas av ansvarig nämnd	
Dispenser och tillstånd	Vid inaktualitet	SBF mappstruktur	Alfabetisk		
Dokumentation om aktiviteter	Bevaras	Platina	Diariern		
Informationsbroschyrer från andra myndigheter och organisationer	Vid inaktualitet	SBF mappstruktur	Alfabetisk		
Protokoll/minnesanteckningar med trafiksäkerhetsråd eller motsvarande	Bevaras	Platina	Diariern		

Underhåll och reparation - maskin

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Arbetsorder	Vid inaktualitet	Pärm på anläggningen	Kronologisk		
Besiktningssprotokoll	Vid inaktualitet	Bilpärm, anläggning	Kronologisk	Fordonsbesiktningar	
Beställning av produkter, reservdelar	Vid inaktualitet	Bilpärm, anläggning	Kronologisk		
Beställning tankkort	Vid inaktualitet	Bilpärm, anläggning	Kronologisk		
Serviceprotokoll	Vid inaktualitet	Bilen, servicebok	Kronologisk		
Skadeanmälningar	Gallras 5 år	Bilpärm	Kronologisk		
Ägarbevis fordon	När/om ägarbyte sker	Bilpärm	Kronologisk		

Vatten och avlopp

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Abbonnentregister/Kundreg	Vid inaktualitet	EDP Future	Anläggning/Kund	Uppdateras kontinuerligt	
Analys av dricksvatten	Bevaras	Platina	Årsvis		
Analysrapport för avlopp	Gallras 2 år	SBF mappstruktur	Alfabetisk		
Anläggningsdokumentation gällande drift och underhåll	Bevaras	Pärm på enheten. SBN mappstruktur	Alfabetisk		

Ansökan om kommunalt vatten och avlopp	Bevaras	EDP Future	Anläggning/ Kund		
Avloppsjournaler	Gallras 5 år	Anläggn.pärm	Kronologisk		
Avstängningshot, meddelande till kund	Vid inaktualitet	EDP Future	Fastighet	Vid hot om avstängning bör myndigheten informera Socialförvaltning	
Besiktningssprotokoll, slut- och garantibesiktning	Bevaras	Platina	Diariern	Sprängning, brunnsborn mm	
Driftjournaler för reningsverk och vattenverk	Bevaras	Pärm på anläggning	Kronologisk		
Färdigamätningar	Gallras 2 år	EDP Future	Kundnr		
Föranmätningar avlopp	Gallras 2 år	EDP Future	Kundnr		
Föreskrifter från myndigheter (som gäller egna verksamheten)	Bevaras	Platina	Diariern		
Kvartalsrapport till länsstyrelsen för reningsverk	Bevaras	Platina	Diariern		
Kundreklamationer	Vid inaktualitet	EDP Future		Efter åtgärd. Omfattande ärenden bör diarieföras och bevaras	
Ledningsavtal, tillstånd att korsa med VA-ledningar	Bevaras	Platina	Diariern		
Ledningskartor	Bevaras	Fysisk på ÅVC samt GIS, ArcReader			
Miljörapporter avlopp	Bevaras	SBF mappstruktur Platina	Diariern		
Minnesanteckningar, protokoll från olika möten	Gallras 2 år	SBF mappstruktur	Alfabetisk, Kronologisk	Om de inte tillför sakuppgift	
Mätaravläsningar	Vid inaktualitet	EDP Future	Anläggning/ Kundnr		
Mätarbyten, information rörande	Vid inaktualitet	EDP Future	Anläggning/ Kundnr		
Protokoll/minnesanteckn från driftsmöten med entreprenader	Bevaras	SBF mappstruktur	Alfabetisk	Som tillför sakuppgift	
Rörinspektioner	Vid inaktualitet	ArcReader			
Skadeanmätningar, ersättningar	Bevaras	Platina	Alfabetisk		
Skrivelser av betydelse mellan fastighetsägare och VA-verket	Bevaras	EDP Future	Fastighet		
Skyddsbestämmelser för vattentäkt, vattenskyddsområde	Bevaras	Platina	Diariern		
Tillståndsansökningar med beslut	Bevaras	Platina	Diariern		

VA-plan	Bevaras	Platina	Diariern	Kommunens långsiktiga och strategiska VA-planering	
VA-taxa	Bevaras	Platina	Diariern	Beslutas av KF	
Vatten- och avloppsregister	Bevaras	EDP Future	Fastighet		
Vatten och avloppsutredningar	Bevaras	Platina	Diariern		
Vattenmål. Avgjorda domar i vattendomstol, som rör de egna vattentäkterna	Bevaras	Platina	Diariern		
Verksamhetsområde för allmän vatten- och avloppsanläggning	Bevaras	Platina	Diariern	Beslutas av KF	
Årsrapporter över vatten- och avloppsanläggningar	Bevaras	Platina	Diariern		