



**Fastställt:** TSN 2024-10-16 § x

**Gäller för:** Teknik- och  
servicenämnden

**Dokumentansvarig:** Förvaltningschef

Dnr : **178810**

## Dokumenthanteringsplan teknik- och servicenämnden

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 epost 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
SharePoint	Microsoft SharePoint online
V3i	Webbaserat fastighetssystem för drift, underhåll och uppföljning

## Innehåll

Allmän administration – Arkivering.....	5
Allmän administration – Förråd .....	5
Allmän administration - Förvaltningsövergripande.....	5
Gator och vägar .....	6
Lokalförsörjning och fastighetsbestånd .....	7
Lokalvård.....	7
<b>Mark och fastigheter</b> .....	8
<b>Fastighet – Hälsoskydd</b> .....	8
<b>Miljöskydd och kemiska produkter</b> .....	8
<b>Måltid</b> .....	8
Park och grönområden.....	9
Renhållning - Avfallshantering.....	9
Trafik och trafiksäkerhetsinformation.....	10
<b>Underhåll och reparation - Maskin</b> .....	11
<b>Vatten och avlopp</b> .....	11

## Allmän administration – Arkivering

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Rostering	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	Diarienr		
Polisanmälningar	Bevaras	Platina	Diarienr		

Inkommande handlingar som inte kan knytas till ärendefastighet	Bevaras	Platina	Diariern	Postlista	
--	---------	---------	----------	-----------	--

### Gator och vägar

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

Utredningar och rapporter, gator och vägar	Bevaras	Platina, Geosecma	Diariennr		
--	---------	-------------------	-----------	--	--

### Lokalförsörjning och fastighetsbestånd

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Avtal	Bevaras	Platina	Diariennr		
Brandlarmsavtal	Vid inaktualitet	Platina	Diariennr		
Driftinstruktioner	Vid inaktualitet	Platina	Diariennr		
Energideklarationer	Bevaras	Platina	Diariennr		
Energi- och driftstatistik	Bevaras	Platina	Diariennr		
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	TSN 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	TSN 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	TSN mappstruktur	Kronologisk		
Kvalitetskontroll	Gallras 2 år	TSN mappstruktur	Kronologisk		
Säkerhetsblad	Vid inaktualitet	Pärm i lokal	Arbetsställe	Kemikalieredovisning med mera	
Översikt, storstädning	Gallras 2 år	TSN mappstruktur	Kronologisk		



## Mark och fastigheter

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Arrendeavtal, nyttjanderättsavtal	Bevaras	Platina	Diariernr		
Energideklarationer	Bevaras	Platina	Diariernr		
Fastighetsdeklarationer	Gallras 5 år efter ny fastighets-taxering	Platina	Diariernr	Avregistrerade och avsålda fastigheter kan gallras vid inaktualitet	
Fastighetstaxering	Gallras 5 år efter ny fastighets-taxering	Platina	Diariernr	Avregistrerade och avsålda fastigheter kan gallras vid inaktualitet	

## Fastighet – Hälsoskydd

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Mätning av radon i inomhusluft	Bevaras	EDP Vision	Diariernr	Inkl. uppföljningsmätning. Alla mätningar bevaras pga. ständigt nya kunskaper om utvärderingen	

## Miljöskydd och kemiska produkter

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Köldmedier, sammanställning över årlig rapportering	Bevaras	EDP Vision	Diariernr	Enskilda årsrapporter gallras efter 5 år	
Köldmedier årsrapporter	Gallras 5 år	EDP Vision	Diariernr	Årliga sammanställningar bevaras	

## Måltid

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
Avtal, interna rörande matinköp	Vid inaktualitet	Pärm på kontorsrum/ Digitalt Avtalsdatabasen	Kronologisk		
Egenkontroller livsmedelshygien	Gallras 2 år	Digitalt	Alfabetisk/Kontroll-område		
Matsedlar	Vid inaktualitet	Förskola/skola egen matsedel på Shoolsoft Bollegården - Digitalt	Kategori (skola eller äldreomsorg)		
Miljötillsyn kök, kontrollrapport	Vid inaktualitet	Pärm på kontorsrum	Kronologisk		
Skolmjölkstöd från Jordbruksverket: besked om utbetalning	Bevaras	Platina	Diariernr		

Specialkostintyg	Vid inaktualitet	Pärm i kök	Efternamn		
Tillstånd för alkoholservice	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 naturreservat/ kulturresevat	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/ Abonnentregister	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	

#### 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	TSN mappstruktur	Alfabetisk		

Dokumentation om aktiviteter	Bevaras	Platina	Diariern		
Informationsbroschyrer från andra myndigheter och organisationer	Vid inaktualitet	TSN mappstruktur	Alfabetisk		
Protokoll/minnesanteckningar med trafiksäkerhetsråd eller motsvarande	Bevaras	TSN mappstruktur	Kronologisk		

### Underhåll och reparation - Maskin

Handling	Bevara/Gallra	Förvaring	Sortering	Anmärkning	Sekretess
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
Abonnentregister/Kundreg	Vid inaktualitet	EDP Future	Anläggning/ Kund	Uppdateras kontinuerligt	
Analys av dricksvatten	Bevaras	TSN mappstruktur	Årsvis		
Analysrapport för avlopp	Gallras 2 år	TSN mappstruktur	Årsvis		
Anläggningsdokumentation gällande drift och underhåll	Bevaras	TSN mappstruktur, SharePoint	Alfabetisk		
Ansökan om kommunalt vatten och avlopp	Bevaras	EDP Future	Anläggning/ Kund		
Avstängningshot, meddelande till kund	Vid inaktualitet	EDP Future	Fastighet	Vid hot om avstängning bör myndigheten informera Socialförvaltningen	
Besiktningssprotokoll, slut- och garantibesiktning	Bevaras	TSN mappstruktur	Alfabetisk	Sprängning, brunnborrning m.m.	
Driftjournaler för reningsverk och vattenverk	Bevaras	TSN mappstruktur, SharePoint	Årsvis		
Föreskrifter från myndigheter (som gäller egna verksamheten)	Bevaras	Platina	Diariern		
Kvartalsrapport till länsstyrelsen för reningsverk	Bevaras	TSN mappstruktur	Årsvis		
Kundreklamationer	Vid inaktualitet	EDP Future		Efter åtgärd. Omfattande ärenden bör diarieföras och bevaras	

Ledningsavtal, tillstånd att korsa med VA-ledningar	Bevaras	Platina	Diariernr		
Ledningskartor	Bevaras	Geosecma, ArcReader			
Miljörapporter avlopp	Bevaras	TSN mappstruktur	Årsvis		
Minnesanteckningar, protokoll från olika möten	Gallras 2 år	TSN mappstruktur, SharePoint	Alfabetisk, Kronologisk	Om de ej tillför sakuppgift	
Mätaravläsningar	Vid inaktualitet	EDP Future	Anläggning/ Kundnr		
Mätarbyten, information rörande	Vid inaktualitet	EDP Future	Anläggning/ Kundnr		
Protokoll/minnesant från driftsmöten med entreprenader	Bevaras	TSN mappstruktur, SharePoint	Alfabetisk	Som tillför sakuppgift	
Rörinspektioner	Vid inaktualitet	ArcReader, TSN mappstruktur			
Skadeanmälningar, ersättningar	Bevaras	EDP Future	Anläggning/ kundnr		
Skrivelser av betydelse mellan fastighetsägare och VA-verket	Bevaras	EDP Future	Anläggning/ kundnr		
Skyddsbestämmelser för vattentäkt, vattenskyddsområde	Bevaras	Platina	Diariernr		
Tillståndsansökningar med beslut	Bevaras	Platina	Diariernr		
VA-plan	Bevaras	Platina	Diariernr	Kommunens långsiktiga strategiska VA-planering	
VA-taxa	Bevaras	Platina	Diariernr	Beslutas av KF	
Vatten- och avloppsregister	Bevaras	EDP Future	Fastighet		
Vattenmål. Avgjorda domar i vattendomstol, som rör de egna vattentäkterna	Bevaras	Platina	Diariernr		
Verksamhetsområde för allmän vatten- och avloppsanläggning	Bevaras	Platina	Diariernr	Beslutas av KF	
Årsrapporter över vatten- och avloppsanläggningar	Bevaras	TSN mappstruktur	Årsvis		