

PLAN



FINSPÅNG

Informationshanteringsplan SHB

med verksamhetsbilagor

Sektor samhällsbyggnads

Reviderad informationshanteringsplan SHB ledningsgrupp 2026-03-27

Ärendenummer: KS.2025.0710-4,
KS.2025.0710-§ 10

Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Beslutsdatum: 2025-10-01 § 273, reviderad
2025-12-10, 2026-01-21 § 10,
2026-03-27 SHB LG

Dokumentägare: Samhällsbyggnadschef



Innehåll

Inledning	5
Vad är en informationshanteringsplan?	5
Varför ska vi ha en informationshanteringsplan?	5
Förklaring till förkortningar samt exempel på hur du ska tolka denna informationshanteringsplan	6
Sammanfattning	10
Sammanfattning Samhällsplaneringsenheten	10
Sammanfattning Bygg- och miljöenheten	11
Räddningstjänsten	11
Strateggrupp	11
SHB:s handlingar från ansökan till beslut	12
Handling, ansökan, beslutsunderlag, förhandsbesked, lägesbild, mötesanteckning, tjänsteskrivelse, remiss, utredning,	12
Handling, förfrågan, korrespondens, mötesanteckning, samråd, klagomål,	14
Beslut, handlingsplan, lokala föreskrifter, planer, policys, riktlinjer, samverkansavtal, sanktioner, taxa.....	14
SHB, HR, arbetsmiljö	16
SHB informationssäkerhet, dataskydd, SITHS kort	26
SHB IT ansvar, behörighet, felanmälningar, rutiner, systemstöd	30
SHB administration, avtal, projekt, upphandling	32
SHB budget, bokslut, ekonomisk uppföljning, fakturering, inköpsorganisation, inköpsrutiner	37
Budget.....	37
SHB bokslut, ekonomisk uppföljning, internkontroll	38
Fakturering, hantering, utbetalning	39
Inköpsorganisation.....	40
SHB inköp, beställningsunderlag från kund, kund & leverantörsfakturer	41



SHB IT infrastruktur.....	42
SHB systemstöd IT, bredband, internkontroll, Origo rapportering, projekt, övrig dokumentation	45
SHB / Mjukvara IT	47
SHB registratur	48
Handling av ringa betydelse för myndighetens verksamhet	48
Handling ska registreras, besvaras eller hålls ordnande på annat sätt av verksamhet	49
SHB/ styrdokument.....	54
Bilagor; Bygg- och miljöenheten enhetsspecifik informationshantering	56
Handling, beslutsunderlag, förhandsbesked, remiss, tjänsteskrivelse, utredning	56
Handling, enkät, förfrågan, klagomål, korrespondens, samråd	63
Handling, anmälan om/från:.....	66
Handling, ansökan:	71
Handling från bygg och miljönämnden; beslut, framställan, handling från högre instans, svarshandling överklagande, underrättelse	74
Handling, besiktning, checklistor, egenkontroll, informationsmaterial, process, projekt, protokoll, rapporter, register, ritning, statistik,	80
Tillsynsärende:.....	84
Fakturering, hantering, utbetalning	85
Handling, beslut, delgivningskvitto, lokala föreskrifter, policys, riktlinjer, sanktioner, taxa	86
Informationssäkerhet, dataskydd.....	92
Bilaga; Alkohol- och tobakstillstånd enhetsspecifik informationshantering	94
Avtal; Kommunsamverkan tillstånd och tillsynsverksamhet för alkohol-, tobaks- och läkemedelsförsäljning	94
Bilaga; HR, krögarmöte, mötesanteckning	95
Bilaga; ekonomisk uppföljning, budget, fakturaunderlag, taxa för prövning och tillstånd.....	95
Bilaga, Alkohol- och tobaksansökningar, utredningar, beslut, tillstånd, uppföljningar, restaurangrapport.....	97
Bilaga; IT behörighet, IT rutin, loggar systemstöd AlkT och OL2	114
Bilaga; Riktlinjer, tillsynsplan, tillsynsrapport, tjänsteskrivelse, länsrapport FoHM, tillsyn Länsstyrelsen.....	115



F I N S P Å N G

Bilaga försäkringar; avtal, beslut, rutin, upphandling, övrigt	119
Bilaga; Samhällsplaneringsenheten	124
Bilaga; Räddningstjänsten	132



Inledning

Vad är en informationshanteringsplan?

En informationshanteringsplan är en plan som styr hanteringen av dokument i en organisation. Den hjälper dig som medarbetare genom att planen talar om hur de olika dokumenten ska hanteras. Om hur dokumenten ska bevaras eller gallras inom en viss tidsfrist. Den ska även tala om hur de olika dokumenten förvaras. Alltifrån pärmar till olika datasystem. Planen utformas som en överskådlig tabell som underlättar återsökning och därmed gör att handläggningstider kan kortas. Vi slipper även skrymmande och onödig lagring av handlingar som bevarats fastän de sedan en lång tid tillbaka borde ha gallrats. Genom informationshanteringsplanen behöver inte heller medarbetarna fundera på vad de ska göra av dokument de hanterar. Detta leder i slutändan till en effektivare administration för hela organisationen.

Varför ska vi ha en informationshanteringsplan?

Med tanke på den mängd handlingar vi inom kommunen dagligen upprättar är det en fördel att få en klar överblick. Likaså uppstår det nya dokumenttyper medan en del försvinner. Verktöget är just informationshanteringsplanen. Den ska vara så detaljerad som möjligt. Det vill säga: Det till synes mest anspråkslösa dokument ska finnas med och planen ska uppdateras minst en gång om året. Detta för att bland annat uppfylla lagens krav på ordning och reda samt underrätta för återsökning. Krav om hantering av allmänna handlingar finns i lagstiftningen Offentlighets- och sekretesslag 2009:400 4 kap. § 1 och 2, Arkivlagen 1990:782 § 6 samt Sveriges kommuner och regioners rekommendationer där informationshanteringsplanen är en betydande del av själva arkivbeskrivningen. Den nya dataskyddsförordningen (GDPR) förutsätter även att förvaltningen har ordning på förvaringen av dokument. Informationshanteringsplanen är även viktig för ett framtida e-arkiv.

Syftet är att ha en gemensam informationshanteringsplan för sektor samhällsbyggnad. Planen omfattar SHB ledningsgruppen, bygg- och miljöenheten, fastighetsavdelningen, planeringsenheten, serviceavdelningen och räddningstjänsten.



Förklaring till förkortningar samt exempel på hur du ska tolka denna informationshanteringsplan

Handlingar ¹	Förvaring ²	Eventuell personuppgift ³	Gallring ⁴	Lagrum ⁵	Anmärkning ⁶
				Alkohollagen (2010:1622)	Förkortning AL
				Allmänna bestämmelser	Förkortas AB
				AMLen (1977:1160)	Förkortas AML
				Bokföringslagen 1999:1078	Förkortning: BFL
				Dataskydds-förordningen (GDPR)	Förkortas GDPR
				EU-direktiv EU-förordningar EU-förordningen 2017/625 offentlig kontroll	EU förordning gäller alla EU länder. EU direktiv ska införlivas i nationell lagstiftning Regelbunden offentlig kontroll med tillsyn och riskbaserad frekvens.
				Folkhälsomyndigheten	Förkortning FHM eller FoHM
				Förvaltningslag (2017:900)	Förkortning FL
				Integritetsskydds-myndigheten	Förkortning IMY



				Kommunallagen (2017) uppföljning av samverkan KL 6 kap. 1 § och 9 kap. 38 §	Förkortas KL. Avtalssamverkan Uppföljning samverkansmöjligheter 9 kap. 37 § KL rättsligt perspektiv
Ekonomihandlingar, projekthandlingar, investeringshandlingar			7 år eller bevaras.	Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (LKBR). 1 § Kommuner och landsting är bokföringsskyldiga enligt 2 kap och skyldiga att upprätta en årsredovisning Lag (1997:614) om kommunal redovisning ska förvaras bevarande. Av 3 kap. 14 §.	Förkortning LKBR Ex. Kap 13 delårsrapport tillämpningsområden § 2 bokföringsskyldiga enligt kap 3. RUR och God ekonomisk hushållning Lag om RKR R1 bokföring och arkivering. Enligt 3 kap. 13 § första stycket LKBR Enligt 3 kap. 13 § första stycket LKBR minst bevaras fram till och med det sjunde året efter utgången av räkenskapsåret
				Jordabalken	JB
				Lantmäteriet	Förkortas LM
				Livsmedelslagen (2006:804) Livsmedelsförordningen (2006:813) Avgiftsförordning 2006:1166	Förkortning LL Föreskrifter LIVSFS



				Medbestämmandelag	Förkortas MBL
Hushållning med mark- och vattenområden. Miljökvalitetsnormer mark, vatten, luft, övrig miljö				Miljöbalken	Förkortas MB Fem grundstenar styr tillämpning. Agenda 2023 = vägledande
				Myndigheten för samhällsskydd och beredskap	Förkortas MSB
				Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	Förkortas OSL
				Plan och bygglag	Förkortning PBL
Tobakstillstånd, anmälan försäljning av tobak, nikotinfria tobaksprodukter, folköl, receptfria läkemedel, e-cigarretter	OL2			Tobakslagen	Förkortas TL Ärendehanteringssystem
	Public 360, EDP VISION				Ärendehanteringssystem
Serveringstillstånd	AlkT			Alkohollagen	Förkortas AL Ärendehanteringssystem



Protokoll kommunfullmäktige, kommunstyrelse, Bygg- och miljönämnd					Förkortning: kf ks BMN
Resultat- och utvecklingssamtal					Förkortas RUS
Räddningstjänst gemensam					Förkortning RTJ
Sektor samhällsbyggnad ledningsgrupp					Förkortning SHB LG

¹Handlingar = Benämning på handling till exempel protokoll/anteckningar, arbetsplatsträffar, ansökan om ekonomiskt bistånd, ansökan till lantmäteriet, annonser

²Förvaring = Här anges lokal (anges inte namnknutet till person utan efter funktion, till exempel närarkiv myndighetskontoret, pärm tjänsterum handläggare.) eller system (till exempel Public 360, Personec, Procapita).

³ Eventuell personuppgift, ange även typ = till exempel namn, personnummer, bild

⁴Gallring = Gallringsfrist, den tid efter vilken en handling ska gallras, till exempel 1 år. Bevaras innebär spara för all framtid.

⁵Lagrum = Här anges vilken lag och paragraf (i själva lagen) som tillämpas rörande hanteringen av handlingen exempelvis: SoL, OSL, Föräldrabalken, etcetera

⁶Anmärkning = Här kan ytterligare förklaringar ges. Exempelvis i vilka tidsintervaller handlingarna ska levereras till Kommunarkiv.



Sammanfattning

Informationshanteringsplanen är en sammanställning av samtliga handlingar inom sektor samhällsbyggnad (SHB).

Sektors huvuduppgifter är att ansvara för samhällsplanering, bygg- och miljö, räddningstjänst, klimat och miljö, försäkringar samt krisberedskap och civilt försvar.

Informationshanteringsplanen kan med fördel användas som underlag vid upprättande av registerförteckningen. Registret är en förteckning över personuppgiftsbehandlingar som sker inom sektorn. Se artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Sammanfattning Samhällsplaneringsenheten

Övergripande ansvarar samhällsplanering för nedanstående verksamhetsområden:

- Detaljplanering
- Kart, mät och GIS
- Förvaltning och utveckling av kommunala gator, parker, torg och allmän plats
- Förvaltning av kommunens övriga mark och skog
- Naturvård
- Exploatering
- Trafik och parkering
- Investeringar



F I N S P Å N G

Sammanfattning Bygg- och miljöenheten

Övergripande ansvarar bygg- och miljöenheten för nedanstående verksamhetsområden:

- Bygglövshandläggning
- Tillsyn enligt PBL
- Miljötillsyn
- Livsmedelskontroll
- Information och rådgivning enligt Plan- och bygglagen, Miljöbalken och Livsmedelslagen
- Energirådgivning
- Alkohol – tobakshandläggning
- Anmälan om folköl, tobaksfria nikotinprodukter, receptfria läkemedel, e-cigaretter, påfyllningsbehållare och spelautomater

Räddningstjänsten

Räddningstjänsten arbetar med räddningsinsatser, tillsyn och förebyggande arbete för att minska olyckor i samhället.

Strateggrupp

Arbetar med kommunens miljöstrategiska områden, brottsförebyggande och beredskaps arbete, försäkringar, internkontroll och verksamhetsutveckling samt säkerhetsfrågor.



SHB:s handlingar från ansökan till beslut

Handling, ansökan, beslutsunderlag, förhandsbesked, lägesbild, mötesanteckning, tjänsteskrivelse, remiss, utredning,

Verksamhetsspecifika handlingar finns under respektive enhet som bilaga.

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Ansökan om utredning /undersökning, ekonomiska rapporter, slutrapport av statliga bidrag / stöd	Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras	Förordning: • (2004:100) om bidrag för sanering av förorenade områden, • (2009:381) om statligt stöd till lokala vatten-vårdsprojekt (LOVA), • (2022:98) om statligt stöd till åtgärder för efterbehandling av föroreningsskador • 2022:98 statligt stöd om återbehandling av miljöskador	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Lägesbild	Public 360	Nej	Bevaras	§ 4 Lag (2023:196) om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete	Lägesbild gällande social oro
Mötesanteckning från politiska forum	Public 360	Ja	Bevaras	KL	Exempel beredning- eller uppföljningsgrupper
Tjänsteskrivelse - till nämnd, chef, KS, KF - Uppdragsgivna ärende frånpolitiken	Public 360, enhetsmapp server KS, KF.	Ja	Bevaras	KL (2017:725) 2 kap 1, 3§, 8 §, 2 kap 1–10 §, 3 kap 1–5 §. Arkivlag (1990:782) 1, 4, 10 § KL lag (2017:725) 2 kap 1 §	
Utredning, rapport	Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras	KL (2017:725) 2 kap 1, 3§, 8 §	Utredning, rapport
Remiss	Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras	KL	

**Handling, förfrågan, korrespondens, mötesanteckning, samråd, klagomål,**

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Korrespondens, relevant för beslut	Public 360, Kommunarkiv enhetsmapp server	Ja	Bevaras	KL (2017:725) 2 kap 1, 3§, 8 §, 2 kap 1–10 §, 3 kap 1–5 §.	
Mötesanteckningar, samverkansmöten, informationsmöten	Under H-disk egen mapp och X-disk SHB LG och enhetsspecifik mapp.	Ja	Gallring vid aktualitet.	KL (2017:725) 2 kap 1, 3§, 8 §, 2 kap 1–10 §, 3 kap 1–5 §.	

Beslut, handlingsplan, lokala föreskrifter, planer, policys, riktlinjer, samverkansavtal, sanktioner, taxa

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Beslut om investering för genomförande	Public 360, enhetsmapp server, SHB LG mapp.		Bevaras i Public 360, enhetsmapp server	KL	
Beslut om systemförvaltningsplan	Public 360, SHB LG mapp.	Ja	Bevaras	GDPR	
Beslut, delegationsbeslut	Public 360	Ja	Bevaras	KL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Handlingsplan	Public 360	Nej	Vid inaktualitet	§5 Lag (2023:196) om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete	BRÅ
Internkontroll, beslutsunderlag till KS	Public360, Stratsys. Gemensam SHB katalog (X-disk). Enhetschefs mapp H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL, PBL	KL 6 kap. 1,6 §§ 9 kap. 38 § KL. PBL 3 kap 2 §.
Planer, riktlinjer, policys med uppföljning och revidering.	Gemensam SHB katalog (X-disk). Enhetschefs mapp H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL, PBL	KL 6 kap. 1, 2§§. § KL9 kap. 38 PBL 3 kap 2 §.
Samverkansavtal externa & interna med uppföljning internkontroll, övriga	Public 360 Katalog Kommungemensamma, Gemensam SHB katalog (X-disk). Enhetschefs mapp H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL 6 kap 1 § första stycket, 9 kap. 38 § KL 7 kap 6§ PBL 3 kap 2 § Lag (2023:196) §9 om kommuners ansvar för brottsförebyggande arbete	Samverkansavtal BRÅ



SHB, HR, arbetsmiljö

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anhöriguppgifter avseende medarbetare	Självservice, under enhetsspecifik mapp på X-disk. Fysisk pärm hos chef och enhet.	Ja	Gallras löpande när de blir inaktuella	AML	Fylls i av medarbetaren
Anställningsavtal	Personec P, pärm, personalakt HR	Ja	Bevaras	AMLen (1977:1160). Arbetsrätt och arbetsmiljörätt / Lag (1982:80) om anställningsskydd / SFS 2022:835 Lag om ändring i lagen (1982:80) om anställningsskydd	Hanteras av HR-avdelning. Tystnadsplikt och GDPR information ingår i avtalet.
Arbetsmiljömätning arbetssituation	Gemensam SHB katalog (X-disk), enhetsnivå under H-disk.	Ja	Gallring efter behov, vid aktualitet.	AML (1977:1160) 1 kap 1–3 §, 2 kap 1–4 §, 3 kap 1–3 §, 6 kap 1 §.	
Arbetsskador och tillbud , till exempel tillbudsanmälningar, årssammanställningar Incidentrapport	Digitalt i STELLA, från 2016 och tidigare i arkivet hos HR. Digitalt i mapp: L:\Incidentrapporter	Ja.	Bevaras Gallras årligen	AML	Årsredovisning



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Avtal praoelever / praktikanter	Gemensam SHB katalog (X-disk och H-disk)	Ja	Gallras vid in aktualitet. Senast 3 år efter avslutad period.	Lag (1982:80) om anställningsskydd	Anställningsavtal
Brandskyddskontroll	OPUS. Gemensam SHB katalog (X-disk) LG eller strateggrupp, enhetsnivå under H-disk.	Ja	Bevaras 3 år	AML /1977:1160) AML 1 kap 1 § (1994:579) LSO	Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Lag (1994:579).
Disciplinärenden (erinran, tillrättavisade samtal, varning)	Diariet på HR. Tillrättavisade samtal – Adato systemstöd.	Ja	Bevaras	AML MBL	
Förhandlingsprotokoll, löner / löneöversyn / lönesättning. Personalstatistik (nyckeltal inkl. analys) Lönestatistik (inkl. analys av utfall och löneöversyn)	Gemensam SHB-katalog LG (X-disk). Personec P förhandling. Diariet HR.	Ja	Bevaras eller gallras vid inaktualitet. Bevaras. Bevaras	KL BML Lag (1982:80) om anställningsskydd Jämställdhetslag AML BFL 1999:1078	HR är systemansvarig. Utfall kvinnor/män, länet, riket + utfall per sektor och total. Mångfald, sjukfrånvaro



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Handledning vid smittorisk	Digitalt i mapp: L:\Handledning vid smittorisk	Nej	Gallras vid inaktivitet		Uppdateras vid behov
Introduktionsmall vid nyanställning	Gemensam SHB-katalog (X-disk), Enskild chef, strateg (H-disk)	Ja	Gallras vid inaktualitet	AML (1977:1160)	
Kompetensutvecklingsplan. Utbildning	Enskild (H-disk) digitalt hos ansvarig chef, annars i pärm. Digitalt i mapp L:\Utbildning	Ja	Vid inaktualitet (när nytt dokument upprättas vid RUS) senast vid avslut av tjänst.	AML	Handlingen förändras årligen, tas upp i samband med RUS-samtalet.
Larmlistor	Gemensam SHB-katalog (X-disk), mapp beredskapssamordnare och sektorchef. Intranät koordinatörer och krisledningsnämnden		Vid inaktualitet	Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjdberedskap 1 kap, §1	
Ledigheters ansökning med och utan lön, inkl. fackligt uppdrag, föräldraledighet	Personec P	Ja.	Gallras enligt rutin på HR	Semesterlag (1977:480) AML KL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Läkarintyg. Rehab uppföljning och åtgärder.	Personec P Adato, Närarkivet	Ja	5 år. Arbetsskador och rehabilitering hanteras separat. Sekretessärenden förvaras inlåst i arkivet hos HR	AML (1977:1160) Lag (2008:565) om rätt till ledighet för att på grund av sjukdom prova annat arbete KL	
Medarbetarenkät	Gemensam SHB katalog hos ansvarig chef (X- disk), enhetsnivå under H-disk på chefsnivå.	Nej	Vid inaktualitet	AML (1977:1160) Diskrimineringslag (2008:567)	
Nyckelkvittenser	I pärm fastighetsavdelningen Gemensam katalog (F) På hemkatalog	Hyresgäster Personal Medarbetare	Raderas i samband med återlämnad nyckel	KI. AML	Fastighets- avdelningens rutin. Hanteras av SHB.
Nyckelkvittens taggar, beställning	I pärm på plan 4 I Outlook På hemkatalog X-fil	Medarbetare, externa	Rensas årligen och löpande vid beställning	KI AM	Rutin för taggar och behörigheter i kommunhuset



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Omplacering, rehabiliteringsinsatser och personalärenden. Arbets träning. Företagshälsovårdens bedömning ex. arbetsförmåga. Rehabplan. Beslut från arbetsförmedlingen. Mötesanteckningar samt övriga dokument	Gemensam SHB katalog (X-disk) Adato. Sekretess skåp HR, Personec P Försäkringskassans och arbetsförmedlingens uppgifter sparas som bifogad handling.	Ja	Bevaras eller gallras beroende på ärendart	Lag (1982:80) om anställningsskydd Lag (1967:531) om tryggnad av pensionsutfästelse med mera Arbetstidslag (1982:673) Lag (1974:981) om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning	Mötesanteckningar rehab plan gallras vid uppnådd pensionsålder.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Personalstatistik (personalnyckeltal)	Gemensam SHB-katalog (X-disk), Enskild chef, (H-disk)	Ja	Gallras vid inaktualitet	KL AML Lag (1982:80) om anställningsskydd Lag (1967:531) om tryggande av pensions- utfästelse med mera Arbetstidslag (1982:673) Lag (1974:981) om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning	Ingår i bokslut och årsredovisning. Personaluppföljning (analys av nyckeltal: trender avseende timanställningar, vikariat, intern och extern rekrytering, mångfald/etnicitet, sjukfrånvaro etcetera.
Personalärende, förhandlingsprotokoll enligt medbestämmandelagen	Diariet, inlåst i Närarkivet på enheten, SHB chefs nivå under H-disk eller fysiskt i personalakt HR	Ja	Bevaras eller gallras beroende på ärendeart	MBL AML Lag om (1982:80) anställningsskydd Lag (1974:13) om vissa anställningsfrämjande åtgärder	Individärenden



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Protokoll / minnesanteckningar arbetsplatsträffar SHB, enhetsmötesunderlag	Digitalt på Finspånätet. Gemensam SHB katalog (X-disk), enhetsnivå under kataloger (H-disk, L-disk) Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Ja. Ja	5 år eller vid inaktualitet RTJ - bevarar	MBL AML	
Protokoll, arbetsmiljö, systematiskt arbetsmiljöarbete, samverkansprotokoll (arbetsmiljö ronder, skyddsronde etc),	Gemensam SHB katalog (X-disk), enhetsnivå under H-disk, diariet, OPUS Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Ja. Ja	Vid inaktualitet. Skyddsronde 3–5 år	MBL (1977:1160) AML Arbetsmiljöförordning (1977:1166) Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen	Interna rutiner – tidplan för arbetsmiljöarbetet, riskbedömning av arbetsmiljön vid till exempel verksamhetsförändring inkl. handlingsplan Kontroll en gång per år-RTG.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Rekrytering , annonser, ansökningar, underlag rekryteringsprocess Ansökningshandlingar erhållen tjänst Ansökningshandlingar ej erhållen tjänst	Hanteras digitalt i Varbi, Gemensam SHB katalog (X-disk). Personakt. Närarkivet	Ja	Gallras vid inaktualitet Bevaras 2 år	Lag (1982:80) om anställningsskydd MBL Jämställdhetslag AML Diskrimineringslagen	I Varbi anonymiseras ansökningar automatiskt efter en tidsperiod. Sker inte med spontanansökningar. Möjligheten finns att överklaga enl. § 23 i lag om förbud mot diskriminering enligt diskrimineringslagen
Risikanalys personal / Arbetsmiljöutredningar / kartläggning (större). Tids- och handlingsplan för arbetsmiljöarbetet, riskbedömningar av arbetsmiljö vid till exempel verksamhetsförändringar	Gemensam SHB katalog (X-disk) chef, enhetsnivå under H-disk, CESAM centralt. OPUS.	Ja	Vid inaktualitet. Större utredningar bevaras.	OSL 2099:400 AML	Större utredningar, kan vara utförda av extern konsult; avser till exempel teamutveckling, kartläggning av psykosociala förhållanden



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
RUS (resultat-och utvecklingssamtal) medarbetarsamtal	Enskild (H-disk) digitalt hos ansvarig chef, annars i pärm.	Ja	1 år, vid inaktualitet (när nytt dokument upprättas) senast vid avslut av tjänst.	AML Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet	Handlingen förändras årligen, gallras vid chefsbyte Medarbetaren får en kopia.
Skattning av arbetssituationen	SHB chefsnivå under X och H-disk chefsnivå.	Ja	Bevaras eller gallras vid inaktualitet	AML Arbetstidslag1982:673	
Schema , Semesterlistor, semesteravstämning/-planering	Gemensam SHB katalog (X-disk), enhetsnivå under H-disk, L-disk, gemensam RTJ-katalog samt Daedalos. Pappersform.	Ja	Vid inaktualitet Ca 2 år.	AML Arbetstidslag1982:673 MBL KL (2017:725) 11 kap. 1, 3 9, och 10 §. AL 2010:1622 9 kap 6 §, 17–20 § återkallelse.	
Sekretess-dokumentation för personal.	Personalakt HR	Ja	Bevaras	Avtal OSL (2009:400)	Ex. rehaütredningar, arbetsförmågebedömning, omplacering



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Systematiskt förda uppgifter om den anställdes tjänstgöring och lön.	Personec P	Ja	Bevaras	KL MBL Arkiveringslag Lag (1982:80) om anställningsskydd Lag (1967:531) om tryggande av pensionsutfästelse med mera Arbetstidslag (1982:673) Lag (1974:981) om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning	Ansökningar om facklig tid, rapporter och sammanställningar registreras. Personalinformation
Säkerhetsdatablad	I pärm på enhetsnivå, i nära anslutning till rengöringsmedlet där aktuella produkter förvaras.	Nej	Gallras vid inaktualitet.		Uppdateras årligen och löpande för aktualitet och bäst föredatum.



SHB informationssäkerhet, dataskydd, SITHS kort

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anmälan om personuppgiftsincident till IMY	Public 360 samt pärm	Ja	Bevaras	GDPR DSF artikel 33	Utförs av dataskyddsombud. Kopia på anmälan till IMY:s e-tjänst
Användarhandledning-lathund, instruktion, guide	Intranätet. Gemensam SHB katalog (X-disk)	Nej	Vid inaktualitet	GDPR	
Beställning av SITHS-kort	Ärendehanteringssystem hos IT samt SITHS	Ja	Vid aktualitet	GDPR	
Dokumentation av personuppgiftsincident	Pärm	Ja	Bevaras	GDPR DSF artikel 33	
Gallringsbeslut	Pärm i tjänsterum. Gemensam SHB LG under X. Enskild chef / administratör H-disk	Ja	Bevaras 5 år	OSL 2099:400	
Informations-säkerhetspolicy	Intranät, Public 360	Nej	Vid inaktualitet		Ansvarig IT-enheten. Uppdateras vid behov



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
IT-systemstöd	Gemensam SHB LG katalog (X-disk)	Ja	3 år	GDPR Förordning (EU) 2016/679 Direktiv EU 2016/680 KL	Kontroll en gång per år enligt systemförvaltningsplan.
Klagomål, hantering, inkommande och befogade, synpunkter	Public 360, Gemensam SHB katalog (X-disk, H-disk) ansvarig chef / handläggare Kommunarkiv	Ja	Bevaras. Enklare klagomål gallras	KL	Rutiner finns på intranätet.
Konsekvensbedömningar	Förvaras hos sektorchef i pappersform, berörd enhet i pärm eller under SHB-katalog (H-disk), Public 360	Ja	Bevaras	GDPR DSF artikel 35	Avser även handlingsplan och beslut om åtgärder och uppföljning
Kontinuitetsplan SHB	SHB H-disk ansvarig handläggare, chefskatalog. X-disk serviceenheten.	Ja	Bevaras	LSO, Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).18 kap. 13 §	Uppdateras vid behov



FINSPÅNG

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Kontroll av efterlevnad/underlag för granskning Rapport	Enskild (H-disk), pärm Gemensam SHB LG under X-disk. Enskild H-disk. Public 360	Ja	Gallras vid inaktualitet, Bevaras	GDPR DFS art. 39b	Utförs av IT-enheten
Kursmaterial, handböcker, bruksanvisningar och dylikt	Fysisk plats SHB:s enheter, Gemensam SHB katalog (X-disk), Enskild (H-disk)	Ja vid individuella kursintyg	Vid inaktualitet	GDPR	
Registerförteckning	Gemensam SHB ledningsgrupp-katalog (X-disk) samt i systemet Draftit - Privacy Records eller annat systemstöd	Ja	Vid inaktualitet	GDPR DSF artikel 30	
Risikanalys / informationssäkerhet Beslut om åtgärder	Gemensam SHB - katalog (X-disk), SHB chefer + system ägare/förvaltare H-disk Public 360	Ja Ja	Vid inaktualitet Bevaras	DSF GDPR artikel 25, 32	Avser informationsklassning, upphandlingskrav, handlingsplan Uppdateras löpande



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Rutin SITHS intranätet	SHB LG (X-disk) eller hos enskild SHB chef under H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	GDPR	Utförs av IT-enheten. Arbetsplats noteras som Finspångs kommun
Serviceskyldighet	Public 360, VISION, AlkT, OL2, Gemensam SHB katalog (X-disk) ansvarig chef / handläggare H-disk.	Ja	Enklare synpunkter besvaras. Större synpunkter och klagomål bevaras	FL 6 § Skollag 2010:800 4 kap 7–8 §§ Alkohol och tobakslag, lagen om tobaksfria nikotinprodukter.	Myndighetens ansvar att kontakten med enskilda blir smidiga och enkla. Hjälp och svar ska ges utan dröjsmål.
SITHS-kort	Efter tilldelning fysisk förvaring hos enskild, ID-kort.	Ja	Vid tjänsteavslut	Avtal KL Miljöbalken	Inlämnad värdehandling strimlas
Tillsynsärenden från IMY	Public 360	Nej	Bevaras	GDPR DI-2019-1280 tillsynspolicy, DSF artikel 58, 6 kap. 1§ dataskyddslagen (2018:218)	Utförs av IT-enheten

**SHB IT ansvar, behörighet, felanmälningar, rutiner, systemstöd**

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anteckningar om ärenden	SHB LG X-disk och enskild (H-disk), IT ärendehanteringssystem	Ja	Vid inaktualitet	KL 8 kap. 1 §, 5 §, 9 kap. 1 §	
Felanmälan / ärendehantering	Planeringsenheten H-disk. Enskild (H-disk) Public 360, Exchange, röstbrevlåda.	Ja.	2 år	KL 2 kap. 1 §, 8 kap. 1 §. PBL Jordabalken 1 §.	
Guider för användare	Intranät SHB så arbetar vi. Enskild H-disk	Nej	Vid inaktualitet	KL 2 kap. 1 §	
IT beställning av AD-konto till enhet/avd., IT-utrustning dator, plattor, mobil/telefon telefonabonnemang, registrering av arbetsplats. Inkluderat avbeställning av konto, flytt av arbetsplats, telefon, dator, plattor	Gemensam SHB LG-katalog (X-disk), enskild (H-disk), Esmaker, Exchange, Tele2 eller motsvarande.	Ja	2 år Vid inaktualitet	KL 2 kap. 1 §, KL 8 kap. 1 §	När anställning upphör. Gallring när abonnemanget eller avtal upphör
Konsekvensbedömningar	Under enskild chefs (H-disk), X-disk SHB LG ingår i systemförvaltningsplanen	Ja	Vid inaktualitet	DSF artikel 35	Handlingsplan och beslut om åtgärder och uppföljning ingår.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
PuB-avtal	Public360 Katalog H disk enhets- / avdelningschef. X-disk SHB LG	Ja	Gallring av systemägare eller utsedd ansvarig för SHB vid in aktualitet	Dataskyddsförordningen artikel 28 (personuppgiftsbiträden), GDPR, rättsliga grunderna i GDPR:s artikel 6 samt vid behandling av känsliga personuppgifter artikel 9. GDPR kompletteras av svensk lagstiftning, till exempel lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.	
Risikanalys informationssäkerhet	Under enskild chefs (H- disk), X-disk SHB eller hos ansvarig för systemstödet ingår i systemförvaltningsplanen	Ja	Vid inaktualitet	DSF artikel 25, 32	Avser informationsklassning, upphandlingskrav, handlingsplan Uppdateras löpande
Statistik skrivare	Gemensam SHB LG- katalog (X-disk)	Nej	Vid inaktualitet	KL 8 kap. 1 §	Avtal delas med ansvariga för varje avdelning



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Systemförvaltningsplan	Public 360. Under enskild chefs (H-disk), X-disk gemensam SHB LG.	Ja	Vid inaktualitet	DSF artikel 25 dataskyddsförordningen	Kontroll skall ske 1 gång per år
Utbytesplan skrivare	Gemensam SHB LG-katalog (X-disk)	Nej	Vid inaktualitet	KL 8 kap. 1 §	

SHB administration, avtal, projekt, upphandling

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anbud antaget	E-avrop, Gemensam SHB katalog (X-disk och H-disk)	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	Ekonomi- och styrningsenheten är ansvarig för E-avrop
Anbud ej antagna	E-avrop	Ja	2 år	Lag 2016:1145	
Anbud kompletteringar	E-avrop, Gemensam SHB-katalog (X-disk)	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU kap. 12 11§, kap 15 3§	Ekonomi- och styrningsenheten är ansvarig för E-avrop
Arrendeavtal	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server X-disk	Ja	Bevaras		



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Avbrytande av avrop	e-avrop, Public 360	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	
Avbrytande av upphandling, beslut avbryta upphandling	E-avrop, Public 360	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU kap.12 12§	
Avtal • direktupphandling inklusive m bilagor	E-avrop, Gemensam SHB Katalog (X-disk) Pärm, Public 360. Upphandlingssamordn are.	Ja	Bevaras	Avtal Lag 2016: 1145 LOU	
Avtal inklusive bilagor • Samarbetsavtal	Public 360. e-avrop, Gemensam SHB-katalog (X-disk)	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU FL verkställighet av beslut FL 35 §	
Avtal- samverkansavtal underlag till externa & interna avtal	Katalog Kommungemensam, Gemensam SHB katalog (X-disk). Enhetschefs mapp H-disk. E-avrop.	Ja	Vid inaktualitet	KL 6 kap. 1 § första stycket och 9 kap. 38 § KL PBL 3 kap 2 §.	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Avtalslista med kundkontakter	Gemensam SHB-katalog (X-disk), ledningsgrupp. SHB enhetschefer H-disk, verksamhetsspecifika kataloger	Ja	Vid inaktualitet	KL	
Beslut av upphandling	E-avrop, Public 360	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU, FL 38§	FL skyldighet att ändra beslut 38 §
Beslut om avrop från ramavtal inom verksamhetsområde och budget	Public 360, sektorchef	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	
Direktupphandling	Gemensam SHB Katalog (X-disk eller H-disk). E-avrop	Ja	Vid inaktualitet	Avtal Lag 2016:1145 LOU kap.19	
Frågor och svar. Upphandling	E-avrop. Public 360	Ja.	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	
Förfrågningsunderlag upphandling	E-avrop/Ansvarig SHB-katalog (H-disk). Gemensam katalog på X-disk SHB Försäkringar	Ja	Gallras enligt KL	Lag 2016:1145 LOU, KL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Förlängning av avtal	E-avrop. Public360. X- eller H-disk hos ansvarig chef, strateg.	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	Ekonomi- och styrningsenheten är ansvarig för E-avrop
Prenumerationer exempelvis tidningar	Gemensam SHB-katalog (X-disk), ledningsgrupp. SHB enhetschefer H-disk, verksamhetsspecifika kataloger	Ja	Vid ny prenumerationstid	KL	
Projekt, EU-projekt, saneringar	Gemensam SHB-katalog (X-disk), ledningsgrupp. SHB enhetschefer H-disk, verksamhetsspecifika kataloger. E-avrop. Public360		Bevaras	LKBR 3 kap 13 §	
Sändlista	E-avrop	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145, LOU	
Tilldelningsbeslut, beslut	E-avrop, Gemensam SHB-katalog (X) och H-disk	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU kap 4 10§, kap.16. 1,2 §. FL 28 – 39 §	FL dokumentation av beslut FL 31 §, motivering av beslut 32 §.
Upphandling	Under katalog X-disk SHB Försäkringar E-avrop	Ja	Vid in aktualitet	Avtal Lag 2016:1145 LOU kap.19	Ekonomi- och styrningsenheten är ansvarig för E-avrop



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Upphandling över tröskelvärde för SHB	E-avrop. Ärende ansvarig Katalog (H-disk)	Ja	Bevaras	Avtal Lag 2016:1145 LOU	
Uppsägning av avtal	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Arkiv, Public 360, enhetsmapp server		
Utvärderingsprotokoll	E-avrop Gemen-sam SHB-katalog (X-disk)	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU kap. 16, 1 §	Ekonomi- och styrningsenheten är ansvarig för E-avrop
Yttrande – upphandling	E-avrop, Public 360	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	
Öppningsprotokoll	E-avrop. Gemen-sam SHB-katalog (X) och H-disk enhetsnivå	Ja	Bevaras	Lag 2016: 1145 LOU kap. 12 10§, kap. 19. 17§	Ekonomi- och styrningsenheten är ansvarig för E-avrop
Överprövning, skrivelse om överprövning från Förvaltningsrätt, överklagande	E-avrop, Public360, Gemensam SHB-katalog eller enhetsnivå under X- eller H-disk	Ja	Bevaras	PBL. Lag 2016:1145 LOU, FL 37§, 40–48 §§	FL möjlighet att ändra beslut 37 §



SHB budget, bokslut, ekonomisk uppföljning, fakturering, inköpsorganisation, inköpsrutiner

Budget

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Budget , flerårsplan. Internbudget.	Digitalt. Gemensam SHB LG katalog (X-disk). Chef/ budgetansvarig H-disk	Ja	Bevaras alternativt gallras vid inaktualitet.	LKBR KL (2017:725)	
Budgetanvisningar tidplan	Digitalt exempel Insight. Arkivering digitalt. Gemensam SHB LG katalog (X-disk). Chef/ budgetansvarigs H-disk	Ja	Gallras vid inaktualitet	LKBR	
Budgetförslag	Digitalt exempel Insight. Gemensam SHB LG katalog (X-disk). Chef/ budgetansvarigs H-disk	Ja	Gallras vid inaktualitet	LKBR	
Översikts- och detaljplaner, ÖP med uppföljning	Katalog Kommungemensamma, Gemensam SHB katalog (X-disk). Chefs och systemägare/ förvaltares H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL 6 kap. 1,6 §§ KL 9 kap. 38 § PBL 3 kap 2 §	

**SHB bokslut, ekonomisk uppföljning, internkontroll**

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Bokslut anläggning	Gemensam SHB-katalog (X-disk). Ansvarig enhet SHB H-disk. Public 360	Ja	Bevaras	KL, LKBR	Underlag gallras sedan rapporten är upprättad och beslutad.
Bokslut och underlag till bokslut – delårsbokslut. Sektors och enhetsnivå/avd.	Gemensam SHB-katalog (X-disk). Chefsnivå SHB H-disk	Ja	Bevaras	KL, LKBR	Underlag gallras sedan rapporten är upprättad och beslutad
Ekonomisk uppföljning med helårs prognos (exempel, tertialrapport 1, majrapport, tertialrapport 2, oktoberrapport)	Gemensam SHB katalog (X-disk). Chefs + systemägare/ förvaltares H-disk. Insight.	Ja	Bevaras. Aktualiseras årligen eller vid behov.	Dataskyddsförordningen (GDPR) KL, LKBR	Underlag gallras sedan rapporten är upprättad och beslutad
Internkontroll Rapportering till nämnden	Stratsys. Gemensam SHB katalog (X-disk). Enhetschefs mapp H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL 6 kap. 1,6 §§ 9 kap. 38 § KL. PBL 3 kap 2 §.	
Kontrollista – bruttolön inkl. tidrapporter	Digitalt Personec P chef och administratör.	Ja	Bevaras	KL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Rapport till ks, kf enligt budgetuppföljning, internkontrollplan	Digitalt i Gemensam SHB-katalog LG (X-disk). Ansvarig enhet SHB H-disk. Public 360.	-	Bevaras enligt KL	KL	
Revisionsrapporter	Digitalt i Gemensam SHB-katalog (X-disk). Ansvarig enhet SHB H-disk. Public 360.	Ja	Bevaras	KL, LKBR	

Fakturering, hantering, utbetalning

Kommunen lämnar bidrag för underhåll av enskilda vägar. Bidrag lämnas till vägsamfälligheter, vägföreningar och enskilda för allmänt underhåll av de enskilda vägarna.

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Bokföringsorder	Digitalt i Raindance. SHB och IT katalog (H-disk) på enhetsnivå.	Ja	10 år	KL. Bokföringslag LKBR 3 kap 13 §	
Faktura-abonnemang Telefoni	Raindance, Gemensam SHB och IT-katalog (X-disk)	Ja	Vid inaktualitet efter avslutad tjänst eller byte av arbetsplats. 10 år.	Bokföringslag LKBR 3 kap 13 § (gallring efter 7 år är möjlig)	Kopior gallras



Fakturerings – underlag • Omsorgsresor • Reserapporter	Digitalt i mapp: L:\Omsorgsresor L:\Reserapporter	Ja Nej	Gallras efter fakturering Gallras efter fakturering	KL	
Faktureringsuppgift / underlag	Gemensam katalog (F) Hemkatalog (F)	Ja Ja	Uppdateras årligen Uppdateras årligen	Jordabalken 12 kap. 1–73 §§. KL	Fastighetsavdelningen.
Fakturor (internt, kund och leverantörs- fakturor)	Digitalt i Raindance, H-disk administratör verksamhetsansvarig. Digitalt i Raindance, X-disk SHB Försäkringar	Ja Ja	10 år Projektfakturor bevaras. Gallras årligen 10 år	Bokföringslag. LKBR 3 kap 13 § (gallring efter 7 år är möjlig) PBL Bokföringslag	
Utbetalningar	Enhetsmapp server X-disk	Nej	Vid förändringar i respektive förening	KL	Ansökan om bidrag till enskilda vägar

Inköpsorganisation

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppg ift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Inköpsansvarig	Kommungemensam IT- katalog inköpsorganisation SHB (X-disk)	Ja	5 år. Gallring sker fortlöpande under verksamhetsåret	GDPR. Lag (2018:597)	Enligt SHB: lista med behörighet, inköpsorganisation



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Inköpsorganisation SHB samlad lista. Upphandling rutin och checklista	Under X kommungem/inköpsorganisation och upphandling, X-disk SHB LG. inköpsorganisation samlad lista.	Ja	Gallras centralt eller av ansvarig på SHB vid in aktualitet	KL (2017:725) 11 kap, 1,3 och 11§	
Referenskode	Gemensam SHB-katalog (X-disk), intranätet.	Ja	Vid inaktualitet	GDPR. Lag (2018:597)	

SHB inköp, beställningsunderlag från kund, kund & leverantörsfakturer

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Debiteringsunderlag, kundfakturer påminnefakturer	Digitalt i Randance, underlag i pärm	Ja	Bevaras i Randance. Gallras enligt bokföringslagen.	Bokföringslag LKBR 3 kap 13 § (gallring efter 7 år är möjlig), FL	Påminnelse är märkning på ursprungsfakturan.
Följesedlar Fakturaunderlag	Digitalt i Randance. Gemensam SHB katalog (X och H-disk). X-disk försäkringar.	Ja	Gallras av ansvarig för ekonomisystemet efter 7 år. 2 år eller gallras om uppgiften finns på fakturan.	LKBR 3 kap 13 § (gallring efter 7 år är möjlig)	Sparas tillsammans med fakturan om det krävs för att uppfylla verifieringskrav.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Leasingavtal lista	Gemensam IT-katalog (X-disk)	Ja	Vid inaktualitet	FL	Kontroll av legalitet.
Offerter, beställningar, orderbekräftelse	Gemensam SHB katalog (X-disk) / pärm. H-disk SHB chef.	Ja	2 år	LOU, Köpeavtal	Offerter, beställningar, orderbekräftelse

SHB IT infrastruktur

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Dokumentation uppgraderingslogg	Gemensam SHB LG, SHB systemägare under H-disk/X- disk.	Ja.	Aktualiseras årligen eller vid behov. Gallas vid inaktualitet.	Dataskyddsförordningen (GDPR)	



Granskningsloggar/säkerhetsloggar • Loggar över systemfel och felmeddelande/larm i IT- infrastrukturen (s.k. systemlogg.) • Spårningsloggar för analys av fel • Loggar över händelser som rör applikationens säkerhet (s.k. säkerhetslogg) • Loggar över systemfel och felmeddelande/larm i applikationer. • Säkerhetsloggar för antivirus på hårdvara. • Övervakningsloggar nätverk av intrångsförsök, virusangrepp • Säkerhetsloggar över spamfilter • Loggar för utskrifter • Loggar över inloggningar i AD	I systemstöd hos IT-enheten/ hos molntjänstleverantör. Kontroll dokumenteras hos respektive systemägareombud inom SHB under X- eller H-mapp. Loggar finns i varje system.	Ja	3 månader systemlogg 5 år vid uttagen logg 8 – 24 timmar systemlogg	Behov av logguppföljning följer av säkerhetskraven i art. 5.1f samt art. 32 i DSF. Jävsituation förvaltningslag § 16–18, dataintrång brottsdatalag Brottsbalken 4kap. 9c§	IT-enhetens ansvar För AlkT och OL2 utför Motala kommun kontroll. Efterfrågas av användande enhet och systemägarombud som ansvar för kontroll och uppföljning. Kontroll ska utföras enligt systemförvaltningsplan.
---	---	----	---	--	--



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
IT Drift dokumentation	Gemensam SHB LG-katalog (X-disk), enskild systemägare H-disk. Gemensam. RTJ-katalog (X-disk)	Ja	Aktualiseras årligen eller vid behov. Gallas vid inaktualitet. 5 år RTJ	Dataskyddsförordningen (GDPR)	Säkerhetskopia utgör inte allmän handling enligt tryckfrihetsförordningen.
Kontaktuppgifter leverantörer	Systemförvaltningsplan / systemägare under SHB H-disk. Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Ja	Vid inaktualitet	Avtal, FL, KL	Bestämmelser om god förvaltning
Licenser för infrastruktur	Gemensam SHB LG-katalog (X-disk) SHB systemägare under H-disk	Ja	Aktualiseras årligen eller vid behov. Gallas vid inaktualitet.	Dataskyddsförordningen (GDPR)	Licenser gallras vid ersättning av ny licens eller avslutad licens.
Pub-avtal	Public 360, Enskild katalog (H-disk) sektorchef, X-disk SHB alkohol, systemägare/ förvaltare	Ja	Gallring av systemägare vid inaktualitet	Avtal samt Dataskyddsförordning art.28 GDPR, rättsliga grunderna i GDPR:s artikel 6 9. GDPR kompletteras av svensk lagstiftning, till exempel lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Standardrutiner, användarhandledning-lathund, instruktion, guide	Gemensam SHB katalog. SHB chefs eller administratörs H-disk.	Nej	Vid inaktualitet		
Systemdokumentation	Gemensam SHB katalog (X-disk). Chefs och systemägare/förvaltares H-disk.	Ja	Bevaras och aktualiseras årligen eller vid behov.	Dataskyddsförordningen (GDPR)	

SHB systemstöd IT, bredband, internkontroll, Origo rapportering, projekt, övrig dokumentation

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Internkontroll Stratsys SHB	I systemstödet Stratsys, samt under H-disk mapp strateg	Ja	Gallring av systemägare ekonomi och styrningsenheten. Gallring vid inaktualitet	KL 2017:725 10 kap 1 § överlämnande av kommunala angelägenheter. Kap 11, 1 §.	
Mobila bredband	Gemensam IT-katalog (X-disk)	Ja	Vid inaktualitet	Avtal	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Projektdokumentation	Under X SHB LG	Ja	Vid in aktualitet	KL (2017:725)	
Registerförteckning	Under X-disk SHB gemensam strateggrupp och H-disk under SHB samt i systemet Draftit - Privacy Records eller motsvarande system.	Ja	Vid in aktualitet	DSF artikel 30	Registerförteckning ska finnas men innehållet ska hållas aktuellt och uppdaterat
Riskanalys informationssäkerhet	Under X-disk SHB	Ja	Vid in aktualitet Uppdateras löpande	DSF artikel 25, 32	Avser informationsklassning, upphandlingskrav, handlingsplan
Övrig kommunikation som inte utgör allmän handling eller ingår i ett ärende/projekt (brev, E-post, SMS/MMS, telefonsamtal)	Exchange, mobiltelefon, pärm	Ja	Vid in aktualitet	KL (2017:725)	Övrigt gallras vid in aktualitet (löpande) exempelvis reklam, spam, allmän konversation, privat.

**SHB / Mjukvara IT**

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Korrespondens mellan användare, leverantörer , inkomna och utgående handlingar av betydelse (brev, E-post, SMS/MMS, telefonsamtal)	Public360, enskild plats verksamhetsstyrd (H-disk). Exchange, mobiltelefon, pärm på berörd enhet. På X-disk SHB Alkohol, Försäkringar eller i systemstöd OL2 eller AlkT.	Ja	Bevaras. Se anmärkning	27 § förvaltningslag	Handlingar av vikt bevaras, ex rättsligt värde, tillför ett ärende, utgör allmän handling. Ärende som rör brottslig handling överförs till säk. Vilka bevarar ärendet
Systemförvaltarlista SHB	Gemensam SHB LG IT-mapp (X-disk)	Ja	Vid inaktualitet	GDPR	
Systemförvaltningsplan med årlig revision	Gemensam SHB LG IT-mapp (X-disk), Fysiskt hos SHB sektorchef och SHB chef Public 360. X-disk SHB LG/ X- eller H-disk, enhetschef SHB. RTJ-katalog (X-disk)	JA	Vid inaktualitet	GDPR DSF artikel 25 dataskyddsförordningen	Uppdateras vid förändringar Revision ska genomföras 1 gång per år av alla systemförvaltningsplaner.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Övrig kommunikation som inte utgör allmän handling eller ingår i ett ärende/projekt (brev, E-post, SMS/MMS, telefonsamtal)	Exchange, mobiltelefon, pärm på berörd enhet	Ja	Vid inaktualitet		Övrigt gallras vid inaktualitet (löpande) exempelvis reklam, spam, allmän konversation.

SHB registratur

Handling av ringa betydelse för myndighetens verksamhet

OSL kap 5 §1

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Enkäter (egna och externa) svar och andra underlag sammanställningar	Gemensam SHB-katalog (X-disk) och SHB H-disk. Digitalt hos ansvarig chef, strateg (X-disk).	Ja Inga personuppgifter i enkäter för servicemätning	3 år Gallras vid inaktualitet	KL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Reklam, nyhetsbrev, utbildning, spam. Frågor om reklamartiklar med mera.	Nej		Omgående	OSL kap 5 §1	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

Handling ska registreras, besvaras eller hålls ordnande på annat sätt av verksamhet

OLS kap 4 §1 och OSL 5 § 1–5

*** Bevaras digitalt, eventuell pappershandling sparas i 2 år på SHB:s, enhetsnivå.**

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Attestlista	Gemensam SHB LG katalog (X-disk) mapp, chefsnivå under H-disk. Pärm hos ansvarig för listan. Public 360	Ja	Fysiska blanketter gallras vid inaktualitet. 10 år	KL7 kap 5 §	Interna beloppsgränser vid attest.
Attesträtt, digitala blanketter	Public 360.	Ja	10 år	KL	Från 2022 hanteras attesträtter endast digitalt med delegationsbeslut.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Avslag på begäran om allmänna handlingar	Public 360	Ja	*Bevaras	KL	*När någon har begärt skriftligt och överklagningsbart beslut.
Begäran om allmänna handlingar	Public 360	Ja	1 år	KL	
Beslut av BMN, ks, kf, SHB enligt delegation, verkställighet inom SHB	Vision, Public360, enskild plats, arkiv, verksamhetsstyrd chef/delegats mapp (H-disk). AIKT, OL2	Ja	Bevaras	PBL, KL, AL (2010:1622) 11 kap, 1–12 §, 12kap 1–5§. TL 9 kap 1 §.10 kap 1–7 §.	
Delegationsbeslut	Public 360	Ja	*Bevaras	KL	
E-förslag och medborgarförslag	Public 360	Ja	*Bevaras	KL	
Enkäter, enkätsvar av betydelse (egna och externa), från myndighet, privatperson, företag etcetera	Public 360. Outlook. Gemensam SHB katalog (X-disk). Verksamhetsstyrd chef/delegats mapp H-disk.	Ja	Vid inaktualitet. 1 år eller 3 år vid återkommande enkäter.	KL MB, miljötillsynsförordningen	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Frågor om anställda (kontaktuppgifter lön etcetera), frågor om kommunens verksamhet, öppettider, adresser, vem som är ansvarigchef.	Outlook	Ja	1 år	OSL (2009:400) kap 5 §1	
Fullmakt	Kommunarkiv. Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server, AlkT, OL2	Ja	Bevaras i arkiv Public 360, enhetsmapp server	7 kap. MB AL (2010:1622)	
Handling som innehåller sekretess.	SHB H-disk enskild chefs mapp. AlkT, OL2. Kommunarkiv enligt rutin.	Ja	Enligt enhetens rutiner. Tillstånd gallras vid inaktualitet.	OSL (2009:400) 2 kap, 3 §. AL (2010:1622), Arkivlag (1990:782)8§,10§	Enligt enhetens rutiner
Handling; visar överlämnandet till Länsstyrelsen och rättidsprövning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	Miljöbalken	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Handlingar från andra myndigheter , till exempel remisser, föreläggande, beslutsut, meddelande om tillsyn etcetera	Public 360	Ja	Bevaras	KL	
Handlingar, beslut från domstol , övriga ärenden	Public 360. Aikt, OL2, kommunarkiv	Ja	Bevaras	AL (2010:1622) Kap 10–11, 1–12 §§, kap 12 1 §	
Handläggning av anmälan för kosmetiskt solarium enligt	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	SSMFS (2012:5)	Strålsäkerhetsmyndigheten föreskrifter. Förkortas SSMFS
Registreringsbevis	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Arkiv, Public 360, enhetsmapp server		
Rådgivning (frågor med underlag, tjänsteanteckningar, korrespondens med mera)	Hos enskild ansvarig för ärendet under H-disk	Ja - Kan förekomma	Vid inaktualitet	AML, KL, LL	
Statistik exempel Kolada, NKIK, INSIKT, Origo rapportering,	Public 360. Hos enskild ansvarig för ärendet under H och X-disk	Ja	Bevaras	KL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Synpunkter, klagomål, avvikelser, tvisteprotokoll med kravframställan, stämningsansökningar, överklaganden med underlag	Public 360, Vision, AikT, OL2 Kommunarkivet	Ja	*Bevaras		
Säkerhetsskydds-klassificerade handlingar	Säkerhetsskåp	Ja	Bevaras	Säkerhetsskyddslagen (2018:585) 2 kap. 2,3§§	Separat rutin finns
Värde intyg	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server		Bevaras i Arkiv, Public 360, enhetsmapp server		
Övrig kommunikation som inte utgör allmän handling eller ingår i ett ärende/projekt (brev, E-post, SMS/MMS, telefonsamtal)	Exchange, mobiltelefon, pärm hos ansvarig	Ja	Vid inaktualitet	FL 27 §	Övrigt gallras vid inaktualitet (löpande) exempelvis reklam, spam, allmän konversation, privat.

* Bevaras digitalt, eventuell pappershandling sparas i 2 år på SHB:s, enhetsnivå.



SHB/ styrdokument

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Agenda 2030	Public360, Stratsys SHB. SHB LG X-disk, SHB X-disk enskild verksamhetsstyrd H-disk.	Ja	Bevaras	Agenda 2023 Sveriges regering	
Kontinuitetsplan vid elbrist Kontinuitetsplaner – övriga planer	Digitalt hos beredskapssamordnare eller hos SHB sektorchef	Ja	Gallras vid inaktivitet	Publ.nr MSB1507 Enheten för försörjningsberedskap	Uppdateras vid behov



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Styrdokument • Riktlinjer • Policys, • Verksamhetsplan, god ekonomisk hushållning • Investeringsrutin • Delegationsordning • Delegationsbeslut, • Attestreglemente • Arbetsgivardelegation – protokoll • Planer exempelvis energi och klimatplan, vattentjänstplan, avfallsplan, klimatanpassningsplan • Kommunala föreskrifter • Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö	Public 360, SHB X-disk och SHB LG X disk, Enskild plats verksamhetsstyrd (H-disk). Förvars digitalt. Publiceras på Finspang.se, intranätet under så arbetar vi.	Ja. Ansvarig sektorchef Ja Ja Ja Nej	Verksamhets-specifika dokument gallras vid uppdatering. Bevaras i Public 360 Bevars Bevaras	KL Lag om allmänna vattentjänster 2006:412 Lag (1977:439) kommunal energiplanering. MB (1998:808) 15kap 41§ Avfall och producentansvar Avfallsförordningen (2020:614). Avfallsföreskrifter:	Uppdateras utifrån behov eller enligt plan.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Verksamhetsplan	SHB LG X-disk. Enskild plats verksamhetsstyrd (H-disk).	Ja	Gallras 10 år	KL	

Bilagor; Bygg- och miljöenheten enhetsspecifik informationshantering

Bygg- och miljöenhetens byggfunktion, hanterar ärenden inom plan- och bygglagen (PBL) gällande bland annat bygglov, marklov, rivningslov, anmälan och tillsyn samt strandskyddsärenden enligt miljöbalken (MB). I nedanstående tabeller redovisas hur byggfunktionen hanterar information vid olika ärendetyper. Beslut och handlingar som hanteras enligt ÄPBL har inte särskilt benämnts utan hanteras enligt nya PBL:s motsvarande beslut.

Fast årlig avgift kan ändras efter 10 år om förhållandena ändras.

Bilagor, underlag, överklagandehänvisning bifogas beslut. Delgivning kan ske via e-post, post, delgivningsman, muntligt. Delgivningskvitto arkiveras. Info. delgivning av beslut till andra myndigheter.

Handling, beslutsunderlag, förhandsbesked, remiss, tjänsteskrivelse, utredning

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anmälan om mindre ändring av livsmedelsanläggning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	LL	
Begäran	Kommunarkivet	Ja		Arkivlagen, PBL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Begäran om yttrande för ansökan om nyttjande av allmän platsmark	Public 360	Ja		Ordningslag (1993:1617)	
Beslut som inte nyttjats	EDP Vision	Ja	10 år	PBL	Förhandsbesked som ej nyttjats (lov ej sökts inom 2 år) Blankett inklusive övrigt beslutade och inlämnade handlingar
Bokning av inspektion	EDP Vision	Ja		PBL, MB, LL	
Delgivning	EDP vision	Ja	10 år	MB	
Dokumentation vid avslut	Kommunarkiv EDP Vision	Ja	Bevaras	7 kap. MB	Vid avslut görs plats-besök, foton med mera
Foto, fotografi, platsbesök, mötesanteckning, beräkning	EDP Vision AlkT, OL2, Kommunarkiv	Ja	10 år Bevars	PBL AL (2010:1622) Tobakslagen MB, LSO	Bygglov Underlag för beslut
Färdigställandeskydd	EDP Vision	Ja	10 år	PBL	
Förslag till beslut, underlag	Public 360, EDP Vision Kommunarkiv, Alk, T OL2	Ja	10 år	MB AL (2010:1622) KL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Handlingar som initierat ärendet	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	till exempel klagomål vid tillsynsärendet, via e-post, telefon, post
Information innan installation påbörjas eller hantering inleds av brandfarliga vätskor eller spillolja i cistern ovan eller i mark som rymmer mer än 1 m ³ vätska	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	3 kap 1 § 1 stycket. Naturvårdsverkets föreskrifter om skydd mot mark- och vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor och spilloljor (NFS 2017:5), 2 kap 31 § p 5 miljötillsynsförordningen (2011:13)	
Kallelse samråd/möten	EDP Vision, B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ	Ja	10 år	PBL AL (2010:1622) TL	
Karta	Kommunarkiv, AlkT, OL2	Ja	Bevaras	PBL AL (2010:1622) TL	
Komplettering	Kommunarkivet EDP Vision AlkT OL2	Ja	Bevaras	MB AL (2010:1622) TL	Rapporter och underlag som krävs i beslutet innan ärendet kan avslutas. Komplettering till ansökan/anmälan



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Kontrollplan	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Verifierad/signerad sparas med slutbeskedet, Förslag på kontrollplan beslutad i startbeskedet gallras vid inaktualitet
Miljöfarlig verksamhet	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	Miljöprövningsförrordningen (2013:251) 9 kap 6 §, 1 kap 10 §	
Obefogade anmälningar om olägenhet för människors hälsa	EDP Vision	Ja	10 år	MB	
Platsbesök, anteckningar	EDP Vision AlkT OL2	Ja	10 år	PBL LSO LBE AL (2010:1622) TL	Tex. fotodokumentation, mötesanteckningar, beräkningar
Protokoll samråd, arbetsplatsbesök	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	
Påminnelse	EDP Vision Kommunarkiv AlkT OL2	Ja	Bevaras	MB AL (2010:1622) TL	
Rapporter, inspektionsrapport	EDP Vision Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Redovisning	EDP Vision, AlkT, OL2 Kommunarkivet	Ja	Bevaras	MB, LSO, AL (2010:1622) TL	Exempel fotografi
Redovisning klagomål	EDP Vision, Public360, AlkT, OL2, Kommunarkiv	Ja	10 år Bevaras	FL 6 § AL (2010:1622) TL	Bevaras vid eventuellt beslut.
Remisser	EDP Vision AlkT OL2	Ja	Bevaras 10 år Bevaras Bevaras	MB 7 kap. PBL AL (2010:1622) TL	Till exempel grannhörande och myndigheter
Ritningar	Kommunarkiv AlkT OL2	Ja	Bevaras tillsammans med beslut	PBL AL (2010:1622) TL	Beslutad handling sparas, eventuell tidigare version gallras
Rådata	EDP Vision	Ja	10 år	MB, PBL, LL	Hos handläggaren. Fukt- och bullermätning med mera. Resultat sparas med eventuellt beslut.
Rättidsprövning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	Miljöbalken, PBL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Tjänsteanteckning • i ärenden • checklista	EDP Vision. Kommunarkivet AlkT, OL2	Ja	10 år i EDP Vision eller i Kommunarkivet. Bevaras då tillsammans med beslut Bevaras med beslut	PBL (2010:900) LL MM AL (2010:1622) TL	Från 2021 sparas allt och skickas digitalt till Kommunarkivet. .
Tjänsteskrivelse	EDP Vision. Under X SHB ledningsgrupp, Enskild verksamhetschefs mapp. Ärende till BMN, KS, KF. BMN/Public360.	Ja	Bevaras.	MB, 7 kap. MB, Arkivlag (1990:782) 1, 4, 10 § KL (2017:725) 2 kap 1 §	
Tjänsteskrivelse – till nämnd	EDP Vision. Public360. Kommunarkiv, B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ Tjänsteskrivelser till BMN, KS, KF. Diarieförs BMN.	Ja	Bevaras	PBL. Arkivlag (1990:782) 1, 4, 10 § KL lag (2017:725) 2 kap 1 § AL (2010:1622), TL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Underrättelse	EDP Vision AlkT, OL2, Kommunarkiv	Ja	10 år Bevaras	PBL AL (2010:1622) TL	Exempel. Bekräftelse mottaget ärende, kungörelse, meddelande om beslut, POIT, påminnelser.
Utlåtanden	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Exempel. Utlåtande tillgänglighet, Utlåtande kultur, Parkeringsutredning
Utredning • Material Gällande nyttjanderätt	EDP Vision Public 360, enhetsmapp server	Ja	10 år	MB 7 kap.	Granskningsblad, foton tagna av enheten, flygfoton
Utredningar om olägenhet för människors hälsa	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	
Yttranden, remissvar, yttrande i samråd	EDP Vision, Kommunarkiv Alk central arkiv OL2 Kommunarkiv	Ja	Bevaras	FL PBL MB AL (2010:1622) TL	Yttrande till Lantmäteriet Endast med synpunkter bevaras



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Överklagan, skrivelse	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL, MB AL (2010:1622) TL	Tillståndet kan vara tidsbegränsat

Handling, enkät, förfrågan, klagomål, korrespondens, samråd

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Begäran om samråd	EDP Vision	Ja	Bevaras	FL	Handlingar från LM
Enkäter, enkätsvar av betydelse (egna och externa), från myndighet, privatperson, företag etcetera	EDP-Vision	Ja	10 år	PBL, MB, miljötillsynsförordningen	
Förfrågningar	EDP Vision Public 360, enhetsmapp server	Ja	10 år	PBL	Inkommande förfrågningar som ej utgör formell ansökan
Informationsbrev	Enhetsmapp server under X	Nej		PBL (2010:900)	
Kallelse samråd/möten	EDP Vision	Ja	10 år	PBL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Klagomål, underlag, skrivelse angående klagomål till fastighetsägare eller verksamhetsutövare	EDP Vision Kommunarkiv	Ja	10 år, bevaras vid behov	PBL, MB, JB	Information om klagomålet förmedlas till fastighetsägaren / verksamhetsutövaren med frågeformulär eller informationsmaterial. Skrivelse angående undersökning av klagomål och vidtagande av åtgärder.
Kommunicering om åtgärder	EDP Vision AIKT, OL2	Ja	10 år	PBL AL, Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. 1–9 Kap.	
Komplettering	EDP Vision	Ja	10 år	PBL. AL, Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. 1–9 Kap.	Komplettering från verksamhetsutövaren / fastighetsägaren mm



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Kontaktärenden; bygg- och miljö. - Korrespondent - Inskickade handlingar Tjänsteanteckning	EDP VISION	Ja	10 år	PBL, MB LL	E-post, anteckningar efter samtal
Korrespondens från Länsstyrelsen	EDP Vision Aikt, OL2	Ja	10 år	PBL, MB 7 kap. AL, Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. 1–9 Kap.	
Korrespondens som inte ligger till grund för beslut.	EDP Vision	Ja	10 år	PBL MB 7 kap.	Brev, E-post, samtal eller tjänsteanteckningar. Tillsynsärende OVK, hissar och andra motordrivna anordningar
Korrespondens, relevant för beslut Arrende	EDP Vision Kommunarkiv Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras 10 år	MB 7 kap. LL	Övrig korrespondens. E-post, anteckningar efter samtal



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Mötesanteckningar, samverkansmöten, informationsmöten	AIKT OL2	Ja	Gallring vid aktualitet.	PBL, KL (2017:725) 2 kap 1, 3§, 8 §, 2 kap 1–10 §, 3 kap 1–5 §. AL (2010:1622) kap 1–13. TL	
Protokoll samråd, arbetsplatsbesök	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	

Handling, anmälan om/från:

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anmälan att driva eller arrangera anmälningspliktig hälsoskyddsverksamhet. Där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygienisk behandling som innebär risk för blodsmitta.	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	38 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anmälan avfallshanteringen	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	Avfallsförordningen	Anmälan av: Fastighetsinnehavare att på fastigheten själv återvinner eller bortskaffa avfall. Övriga anmälningar enligt kommunens föreskrifter om avfallshantering
Anmälan beviljad/nekad	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Anmälan om kontrollansvarig. Fullmakt
Anmälan och ansökan om beslut som inte utnyttjas	EDP Vision	Ja	10 år eller då tillstånd upphör	MB 1998:808, miljötillsynsförordningen	Anmälan, ansökan och beslut som inte nyttjas
Att driva eller arrangera anmälningspliktig hälsoskydds-verksamhet med bassängbad för allmänheten, eller som annars används av många människor.	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	38 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Avlägsnande av fogmassa eller halkskyddad golvmassa	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	
Felanmälan / ärendehantering	EDP Vision, Public360 Ärendehanteringssystem Exchange, röstbrevlåda.	Ja.	2 år	KL 2 kap. 1 §, 8 kap. 1 §. PBL Jordabalken 1 §.	Genom PBL åläggs fastighetsägare ett juridiskt ansvar för att följa lagkraven för fastighetsunderhåll.
Fotografier	EDP Vision, AlKT, OL2, Kommunarkiv	Ja	Beslutad handling sparas, eventuell tidigare version gallras	PBL, AL, TL	
Försäkringsgivare om betalningsförsummelse , miljöskadeförsäkring	EDP Vision	Ja	10 år		
Grannemedgivande	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Vid bygglovbefriade åtgärder
I andra frågor enligt vad kommunen har föreskrivit för att förhindra olägenheter för människors hälsa	Kommunarkiv, EDP Vision	Ja	Bevaras	40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, 9 kap 12 § MB	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Inkommen skrivelse	Public 360, EDP Vision	Ja	Vid inaktualitet	PBL (2010:900)	
Nybyggnadskarta	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	
Ofullständig anmälan som avvisats	EDP Vision	Ja	10 år	PBL	Blankett inkl. övrigt inlämnade handlingar
Platsbesök, fotodokumentation, anteckning, beräkning	EDP Vision	Ja	Bevaras.	PBL, LSO	
Ritningar, arkitektritningar	Kommunarkiv	Ja	Bevaras, eventuell tidigare version gallras	PBL	Beslutad handling sparas,
Smittsam sjukdom vid livsmedelshantering	EDP Vision	Ja	10 år eller när verksamheten upphör	LL	
Tekniska handlingar	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Till exempel konstruktion, installation, rivningsplan, geoteknisk undersökning, brandskyddsbeskrivning
Utlåtanden enligt PBL, plan och bygglag	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Till exempel Utlåtande tillgänglighet, kultur, parkeringsutredning



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Utredningar	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Sakkunnig, brandskydd (intyg/utlåtande), parkeringsutredning, geotekniska undersökningar, miljöinventering
Verksamhet eller åtgärd inom vattenskyddsområde	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	Gällande föreskrifter vattenskyddsområden	Enligt föreskrifter meddelade för vattenskyddsområde
Verksamhet som orsakar miljöskador. Avhjälpande av vissa föroreningsskador.	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	28 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.	
Verksamheter som orsakar miljöskador, PCB	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB 18 § förordningen (2007:19) om PCB, enligt 17, 17 a eller 17 b § förordning.	
Återtagen anmälan som avskrivits	EDP Vision	Ja	10 år	PBL	Blankett inkl. övrigt inlämnade handlingar



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Ändring av avloppsanordning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	14 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	
Ändring av miljöfarlig verksamhet	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	1 kap 11 § miljöprövningsförordningen (2013:251)	

Handling, ansökan:

Ansökningar inkluderar alla handlingar, särskilda tillstånd så som fullmakt, beslut, avslag, beviljade, undantag och dispenser inom respektive område.

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Avfall	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB Avfallsförordningen (2011:927)	
Biocidprodukter	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	Naturvårdsverkets föreskrifter om spridning av vissa biocidprodukter 4 kap1-4 § (NFS2015:3)	
Bygglov	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	
Energihushållning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	-	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Fluorerade växthusgaser	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	
Förhandsbesked - Ofullständig ansökan som avvisas Återtagen ansökan som avskrivits. Ansökan och beslut som inte utnyttjats	EDP Vision	Ja	10 år 10 år eller då tillstånd upphör	PBL 7 kap. MB MB	Ansökningsblankett, inkl. övrigt inlämnade handlingar, fullmakt
Kemiska produkter och biotekniska organismer	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	2 kap 40 § förordningen (2014:425) om bekämpningsmedel	
Kommunalt bidrag för enskild och samfällid väg	Public 360, enhetsmapp server	Ja	Vart 3:e år		
Miljöfarlig verksamhet	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	Miljöbalken, PBL	
PCB-produkt	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	17 b § förordningen (2007:19) om PCB	
Strandskydd	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	7 kap. MB	
Transportdispens	Public 360	Ja	Ja, efter ett år	Trafikförordningen (1998:1276)	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Utplånande av servitut	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server		Bevaras i Arkiv, Public 360, enhetsmapp server		
Vattenskyddsområde	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	Föreskrifter för vattenskyddsområde. 7 kap 24 § miljöbalken Gällande föreskrifter, 7 kap 7§§ MB, 9§ förordning (1998:1252) om områdesskydd enligt miljöbalken.	Tillstånd till åtgärd som är förbjuden för att den strider mot syftet med det tilltänkta skyddet av ett område eller föremål som omfattas av ett interimistiskt beslut meddelat av kommunen Natur-eller kulturresevat, naturminne, djur-och växtskydds- eller vattenskyddsområde



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Växtskyddsmedel	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	6 kap 1 och 2 §§ Naturvårdsverkets föreskrifter om spridning och viss övrig hantering av växtskyddsmedel (NFS 2015:2) 2 kap 37 och 39 §§ förordningen (2014:425) om bekämpningsmedel	

Handling från bygg och miljönämnden; beslut, framställan, handling från högre instans, svarshandling överklagande, underrättelse

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Aktivitetsrapportering - Energimyndigheten	Kommunarkiv	Ja	Bevaras		En rapport lämnas årligen till Energimyndigheten.
Begäran om polishandräckning, råd och anvisningar	EDP Vision	Ja	10 år	MB, miljötillsynsförordningen.	



Bekräftelse avslutat ärende	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	7 kap. MB	Meddelande om avslutat ärende
Besked från högre instans att deras beslut överklagats i rätt tid	EDP Vision	Ja	Vid inaktualitet	PBL, MB, LL	När ärendet slutligt har avgjorts
Beslut av bygg- och miljönämnden att själv överklaga med tillhörande motivering	EDP Vision Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	
Beslut av bygg- och miljönämnden av alkohol- och tobakstillstånd med tillhörande handlingar med domar och överklagande	Närarkivet under handläggningstid. AlkT eller OL2. Kommunarkiv.	Ja	Bevaras	AL (2010:1622) 1–13 Kap. Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter 1–11 Kap. Registrering av personuppgifter utförs enligt Lag (2018:1688) och Lag (2013:635) hos Folkhälsomyndigheten. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§ KL 13 kap laglighetsprövning 10 § handling till domstol	



Beslut från högre instans. Bekräftelse om nytt ärende.	EDP Vision Kommunarkiv AIKT, OI2,	Ja	Bevaras	PBL FL KL (2017:725) 6 kap. 37 och 40 §, 7 kap. 5 och 8 § AL 8 kap. 17–19 §§ Lag (2018:2088) om tobak och liknade produkter 9 kap 1 §, 10 kap 1–7 §. Registrering av personuppgifter utförs enligt Lag (2018:1688) och Lag (2013:635)	Handling från LM Beslut från Förvaltningsrätten Beslut enligt AL och Lag om tobak och likande produkter rapporteras till FHM, polismyndigheten och Länsstyrelsen.
Beslut om föreläggande, förbud och rättelse på annans bekostnad jämte förslag och erinringar över förslag enligt PBL, MB eller miljötillsynsförordningen	Kommunarkivet	Ja	Bevaras	PBL, MB, miljötillsynsförordningen.	
Beslut om överprövning från Länsstyrelsen	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB7 kap	
Bygg- och miljönämndens yttrande till högre instans	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	



Ekonomisk redovisning - Energimyndigheten Kommunarkiv	Kommunarkiv	Ja	Bevaras		Ekonomisk redovisning lämnas årligen till Energimyndigheten.
Energimyndighetens beslut om finansiellt stöd	Kommunarkiv	Ja	Bevaras		
Framställningar till länsstyrelsen om överlåtelse av tillsyn och länsstyrelsens beslut om överlåtelse av tillsyn	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	(26 kap. 3 § MB och 10 § FTM)	
Förbud enligt miljöbalken	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	
Förbud enligt miljöbalken förenat med vite	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	
Handling som visar överlämnandet till Länsstyrelsen och rättsprövning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	
Handlingar inskickade	EDP Vision	Ja	10 år	PBL	Ritningar, beskrivning, inskickad dokumentation
Inkommen överklagande skrivelse	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL FL	
Länsstyrelsens beslut om transport av farligt avfall	EDP Vision	Ja	10 år	MB	



Polisanmälan utgående	EDP Vision	Ja	10 år	MB	
Polismyndighetens beslut om tillstånd för jakt inom planlagt område (skyttar som kommunen anlitar för skadedjursbekämpning)	EDP Vision	Ja	10 år eller vid inaktualitet		
Rättidsprövning	EDP Vision, Kommunarkiv	Ja	Bevaras	FL 24 §	
Underrättelse och samråd innan installation eller konvertering sker av sådan utrustning som innehåller 14 ton koldioxidekvivalenter f-gas eller mer.	EDP Vision	Ja	10 år	14 § förordning (2016:1128) om fluorerade växthus-gaser, 2 kap 31 och 32 §§ miljötillsyns-förordningen (2011:13)	
Underrättelse om avslutad förrättning	EDP Vision	Ja	Bevaras	FL	Handlingar från LM
Underrättelse om upptäckt av att en allvarlig miljöskada har uppstått.	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	
Underrättelse om upptäckt av en förorening på en fastighet och föroreningen kan medföra skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön.	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	



Underrättelse om upptäckt av en överhängande fara för att en verksamhet eller åtgärd medför en allvarlig miljöskada.	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	
Underrättelse om vattentäkt, grundvatten eller en sjö eller ett vattendrag befaras bli förorenat av växtskyddsmedel.	EDP Vision	Ja	10 år	9 kap 3 § Naturvårdsverkets föreskrifter om spridning och viss övrig hantering av växtskyddsmedel (NFS 2015:2), 2 kap 31 § p 5 och 2 kap 32 § 1 st p 2b miljötillsynsförordningen (2011:13)	
Underrättelse till berörd myndighet	EDP Vision	Ja	10 år	PBL	
Underrättelse vid olyckor då en större mängd växtskyddsmedel läckt ut eller kan befaras läcka ut.	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	9 kap 1 § Naturvårdsverkets föreskrifter om spridning och viss övrig hantering av växtskyddsmedel (NFS 2015:2), 2 kap 31 § p 5 och 2 kap 32 § 1 st p 2b miljötillsynsförordningen (2011:13)	
Åklagares beslut vid begäran om åtalsprövning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras		Kan gallras vid beslut av nedlagt ärende



Handling, besiktning, checklistor, egenkontroll, informationsmaterial, process, projekt, protokoll, rapporter, register, ritning, statistik,

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Analysprotokoll livsmedel	EDP Vision	Ja	3 år	LL	Dricksvattenprotokoll vattenanläggning bevaras
Analysprotokoll vattenanläggningar	EDP Vision	Ja	3 år	LL	Från ackrediterat laboratorium
Besiktningsprotokoll (vid allvarigare anmärkning) vid tillsyn av hissar eller andra motordrivna anordningar	EDP Vision	Ja	Vid inaktualitet	PBL	Bevaras i registret, gallras i tillsynsärendet
Besiktningsprotokoll OVK (vid allvarigare anmärkning)	EDP Vision	Ja	Vid inaktualitet	PBL	Bevaras i registret, gallras i tillsynsärendet
Checklista	EDP Vision	Ja	10 år		Livsmedel och vatten
Egenkontrollprogram	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	
Egenproducerat informationsmaterial	EDP Vision	Ja	10 år	MB, miljötillsynsförordningen.	



Egontrollprogram som vunnit laga kraft	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB 26 kap. 19 §	
Följesedlar laboratorieprov	EDP Vision	Ja	3 år	LL, MB	
Granskningsblad/Diariekort	EDP Vision	Ja	10år	PBL	
Information om cistern som tagits ur bruk	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	6 kap 1 § Naturvårdsverkets föreskrifter om skydd mot mark- och vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor och spilloljor (NFS 2017:5), 2 kap 31 § p 5 miljötillsynsförordningen (2011:13)	
Inskickade handlingar	EDP Vision	ja	10 år	MB, Livsmedelsförordningen	Ritningar, beskrivningar, inskickad dokumentation
Inventeringar, projekt, sammanställningar, besvärsundersökningar, resultat och beskrivning av kampanjer och liknande sammanställt material	EDP Vision	Ja	10 år	MB, miljötillsynsförordningen.	



Kontrollrapporter	EDP Vision	Ja	10 år	LL	Har mer kortsiktig betydelse för människors hälsa
Kopior på rapporter från kontroller, inklusive periodiska kontroller, av cisterner och rörledningar.	EDP Vision	Ja	10 år	3 kap 1 § 2 stycket Naturvårdsverkets föreskrifter om skydd mot mark- och vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor och spilloljor (NFS 2017:5), 2 kap 31 och 32 §§ miljötillsynsförordningen (2011:13)	
Lägeskontroll eller utstakning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	
Nybyggnadskarta	EDP Vision Kommunarkiv	Ja	Vid inaktualitet	PBL	Återfinns i bygglovsärendet
Projektinriktad kontroll, beskrivning och resultat	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	LL	Livsmedel och vatten
Protokoll samråd, arbetsplatsbesök Platsbesöksprotokoll	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	
Protokoll, checklistor, egenkontroll livsmedelshygien, hygienlistor övrig verksamhet	EDP Vision	Ja	3 år	LL	



Provtagning	EDP vision	Ja	5 år av typen miljörapport	MB	Enligt kontrollprogram (ackrediterat laboratorium)
Rapport om det under någon del av ett kalenderår finns minst 14 ton koldioxidekvivalenter i en stationär anläggning eller i en mobil utrustning som omfattas av läckagekontroll enligt 11 § eller enligt artikel 3.3 andra stycket och 4.1–4.3 i EU-förordningen om f-gaser	EDP Vision	Ja	10 år	15 § förordning (2016:1128) om fluorerade växthusgaser, 2 kap 31 och 32 §§ miljötillsynsförordningen (2011:13)	
Register över enskilda vägar	Enhetsmapp server	Ja	Vid förändringar i respektive förening		
Register över kommunens hissar	EDP Vision	Ja	Vid inaktualitet	PBL	
Register över kommunens ventilationsaggregat OVK	EDP Vision	ja	Bevaras	PBL	Tillsynsärenden OVK gallras vid inaktualitet
Reviderade handlingar	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Tidigare versionen gallras
Ritningar, reviderade ritningar	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB 7 kap.	Beslutad handling sparas, eventuell tidigare version gallras



Sammanställningar och utredningar av till exempel vatten- och livsmedelsburen smitta	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	LL Handlingar gällande smittskydd	
Slutrapport för projekt. Avslut exploateringsprojekt	Public 360, enhetsmapp server				
Statistik	EDP Vision	Ja	10 år	MB, PBL, LL, KL	
Övrig provtagning	EDP Vision	Ja	10 år	MB	

Tillsynsärende:

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Från besiktningsorgan att brist har åtgärdats	EDP Vision	Ja	Vid inaktualitet	PBL	OVK - Bevaras i registret, gallras i tillsynsärendet. Tillsyn av hissar och andra motordrivna anordningar
Förklaringar och redovisning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Till bygglov	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Till exempel; Brandskyddsdocumentation, Tillgänglighetsintyg, Intyg kultur

Fakturering, hantering, utbetalning

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Faktureringsuppgift / underlag	Raindance EDP Vision	Ja	10 år	PBL. JB 12 kap. 1–73 §§ KL Bokföringslag	Geografisk information, bygglov, strandskydd, anmälningsärenden, förhandsbesked
Fakturor (internt, kund och leverantörs-fakturor)	Digitalt i Raindance, EDP Vision	Ja	10 år	Bokföringslag. LKBR 3 kap 13 § (gallring efter 7 år är möjlig) PBL	Geografisk information, bygglov, strandskydd, anmälningsärenden, förhandsbesked



Handling, beslut, delgivningskvitto, lokala föreskrifter, policys, riktlinjer, sanktioner, taxa

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Av Livsmedelsverket meddelade villkor eller saluförbud för kännedom enligt LL eller LF	EDP Vision	Ja	Då saluförbud upphävs eller 10 år	6 § LL och 5 § LF	
Begäran om polishandräckning	EDP Vision	Ja	10 år	27 § LL	
Beslut • Ofullständig ansökan som avvisats • Återtagen ansökan som avskrivits • Ansökan beviljas / avslag	Kommunarkiv • EDP Vision	Ja	Bevaras • 10 år • 10 år	PBL, MB. MB 7 kap. • PBL • PBL	Dispens, avslag, avskrivning, avvisning, föreläggande, beslut att inte ingripa, beslut att rättelse har gjorts rättsprövning, förhandsbesked. startbesked, slutbesked, förlängd handläggningstid, nekat startbesked.
Beslut hissar och andra motordrivna anordningar	EDP Vision	Ja	Vid inaktualitet	PBL	Föreläggande, rättsprövning, avskrivning



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Beslut om att begränsa eller förbjuda utsläppande på marknaden	EDP Vision	Ja	10 år	(art. 54.2 i förordning (EG) nr 882/2004	
Beslut om att godta mindre avsteg från föreskrifter om hissar	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	
Beslut om avgift i enskilt fall	EDP Vision Kommunarkiv	Ja	10 år	MB miljötillsynsförordningen	
Beslut om investering för genomförande	Public 360, enhetsmapp server		Bevaras i Public 360, enhetsmapp server	KL	
Beslut om miljöstraffavgifter	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	
Beslut om omhändertagande av livsmedel	EDP Vision	Ja	10 år	LL	
Beslut som inte nyttjats. Återtagen ansökan om lov som avskrivits	EDP Vision	Ja	10 år	PBL	Dispens, lov, startbesked som ej nyttjats (ej påbörjats inom 2 år) Blankett inkl. övrigt beslutade och inlämnade handlingar



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Beslut, delegationsbeslut, tillsynsärende	EDP Vision, AlkT, OI2 Kommunarkiv	Ja	Bevaras Vid inaktualitet	PBL. MB AL (2010:1622) 8kap, 2§, 9 kap 2§. Lagen om tobak och liknanden produkter 7 kap 4§. Tillsyn 5 kap 2§ PBL	Föreläggande, avskrivning, rättidsprövning. Avskriva ärendet från vidare handläggning Startbesked, Slutbesked, Föreläggande, Förlängd handläggningstid, Avvisning, Nekat startbesked,
Delgivningskvitto/ mottagarbevis	EDP Vision. Pärm i tjänsterum, AlkT, OI2, Kommunarkiv.	Ja	10 år 2 år eller bevaras i arkiv f alkohol- & tobakstillstånd.	FL, PBL AL TL	Beslut BMN
Fotografier	EDP Vision, Kommunarkiv, AlkT, OL2	Ja	Beslutad handling bevaras, övriga gallras	PBL, LL, MB, AL, LSO	Bygglov
Färdigställandeskydd	EDP Vision	Ja	10 år	PBL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Föreläggande / förbud i enskilda fall för att förhindra spridning av samhällsfarliga sjukdomar enligt miljöbalken	EDP Vision	Ja	3 år	MB	
Föreläggande och beslut	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	MB	
Föreläggande och förbud enligt livsmedelslagen	EDP Vision	Ja	10 år	(22 § LL)	
Godkännande av livsmedelsanläggning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	(art. 4 i förordning (EG) nr 853/2004, art. 3 i förordning (EG) nr 854/2004 och LIVSFS 2005:20)	
Internkontroll. Rapportering till bygg- och nämnd	Gemensam SHB katalog (X-disk). Enhetschef's mapp H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL, PBL	KL 6 kap. 1,6 §§ 9 kap. 38 § KL. PBL 3 kap 2 §.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Kontrollplan	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Verifierad/signerad sparas med slutbeskedet, Förslag på kontrollplan beslutad i startbeskedet gallras vid inaktualitet
Lovritningar, arkitektritningar	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Beslutad handling sparas, eventuell tidigare version gallras
Lovärenden (bygglov, mark lov, rivningslov)	EDP Vision Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	
Planer, riktlinjer, policys med uppföljning och revidering.	Gemensam SHB katalog (X-disk). Enhetschefs mapp H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL, PBL	KL 6 kap. 1, 2§§. § KL9 kap. 38 PBL 3 kap 2 §.
Registrering av livsmedelsanläggning	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	LL art. 6.2 i förordning (EG) nr 852/2004)	
Rättsaneringsbevis, kopior	EDP Vision	Ja	10 år		
Samverkansavtal	Public 360, Enhetschefs mapp H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL 6 kap 6§	KL 7 kap 6§ PBL 3 kap 2 §.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Tillfälligt eller permanent upphävande av godkännande	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	(art. 31 och 54 i förordning (EG) nr 882/2004, art. 4 i förordning (EG) nr 853/2004 och livsmedelsförordningen)	
Underrättelse Strandskydd	EDP Vision	Ja	10 år	PBL 7 kap. MB	Bekräftelse mottaget ärende, Meddelande om beslut till grannar, POIT, kungörelse, påminnelser.
Villkorat godkännande	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	(art. 4 i förordning (EG) nr 853/2004, art. 3 i (EG) förordning nr 854/2004	
Åtalshandlingar	EDP Vision Kommunarkiv	Ja	10 år	MB	

**Informationssäkerhet, dataskydd**

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Delgivningskvitto/ mottagarbevis	EDP Vision. Kommunarkiv, Pärm i tjänsterum vid behov låst, AlkT, OL2, Kommunarkiv.	Ja	10 år Bevaras 2 år eller bevaras i arkiv f alkohol- & tobakstillstånd.	FL PBL AL (210:1622) 8 kap 2 § TL, Lagen om tobak och liknande produkter 7kap 4§	Beslut BMN OVK
Diariekort, Diarieblad	EDP Vision. Alk T, OL2, arkiv	Ja	10 år Bevaras	MB 7 kap. AL (2010:1622) tobakslag	
Foto, film, ljud verksamhetsspecifika, skador, åtgärder	Public 360, VISION, intranätet, hemsidan. Pappersform. Gemensam SHB-katalog (X-disk), SHB H-disk, AlkT, OL2	Ja	Vid inaktualitet	Dataskydds- förordningen GDPR ska följas. Rättslig grund 6 § myndighetsförordningen. Samtycke krävs enligt IMY.se, MB, AL, LSO, tobakslagen	Rättslig grund att tillhandahålla information om sin verksamhet framgår av 6 § myndighets- förordning. Foto för intern användning inom SHB
Fotografier	Kommunarkiv	Ja	Bevaras/gallras 10 år	MB 7 kap., PBL, LSO, AL, tobakslagen	Beslutad handling sparas



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Kursmaterial, handböcker, bruksanvisningar	Fysisk plats SHB:s enheter, Gemensam SHB katalog (X-disk), Enskild (H-disk),	Nej ev. vid kursintyg	Vid inaktualitet	GDPR	Rutiner finns på intranätet.
Provsvär	EDP Vision Gemensam SHB-katalog (X-disk), SHB H-disk ansvarig handläggare, chefskatalog. Fysisk plats på enhetsnivå.	Ja	Bevaras eller gallras beroende på ärendart	PBL Livsmedelslag-stiftningen	Sparas vid egenkontroll. Separat rutin.



Bilaga; Alkohol- och tobakstillstånd enhetsspecifik informationshantering

Bygg- och miljöenheten ansvarar för ovanstående områden.

Omfattar; Alkohol- och tobakstillstånd, anmälningspliktig försäljning folköl, tobaksfria nikotinprodukter, e-cigaretter, receptfria läkemedel

Avtal; Kommunsamverkan tillstånd och tillsynsverksamhet för alkohol-, tobaks- och läkemedelsförsäljning

Kommunsamverkan sker av ärenden gällande serveringstillstånd, tobakstillstånd samt försäljning av e-cigaretter, folköl och receptfria läkemedel i kommunerna Boxholm, Finspång, Mjölby, Motala, Vadstena och Ödeshög handläggs av alkohol- och tobakshandläggare på alkohol- och tobaksenheten i Motala kommun. Utredning och tillsyn av ärenden utförs av handläggarna i Motala. Ansökan eller anmälan lämnas alltid till den kommun där försäljnings- eller serveringsstället ligger, och registreras av respektive kommun. Beslut i ärenden hanteras och tas av respektive kommun. Avgift för prövning och tillsyn bestäms i respektive kommun. Kommunerna är ansvariga för sin respektive information och tar beslut om bevarande och gallring. Denna informationshanteringsplan gäller för ärenden som tillhör Finspångs kommun.

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Samverkansavtal alkohol – och tobaksutredningar med tillsyn	Public 360, tjänsteskrivelser B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd	Ja	Bevaras	KL 3 kap 1§, 5 kap 1 § fullmäktige, 26 §, 9 kap 2 § lag särskilda bestämmelser 2019:835, 37 § avtals-samverkan 10 kap 1 §.	

**Bilaga; HR, krögarmöte, mötesanteckning**

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Mötesanteckningar, samverkansmöten, informationsmöten, Krögarmöte	B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd	Ja	Gallring vid aktualitet.	KL (2017:725) 2 kap kommunala angelägenheter 1, 3§, 8 §, 2 kap 1–10 §, 3 kap 1–5 §,	
Semesterlista över handläggare för alkohol- och tobakshandläggning	B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd	Ja	Gallring efter behov ca 2 år	KL (2017:725) 11 kap. 1, 3 9, och 10 §. AL 2010:1622 9 kap 6 §, 17–20 § återkallelse.	

Bilaga; ekonomisk uppföljning, budget, fakturaunderlag, taxa för prövning och tillstånd

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Budget	Under IT-katalog X-disk SHB LG	Nej	Bevaras	KL (2017:725)	
Faktura; prövningsavgift av ansökan, anmälan av försäljning, avlagt kunskapsprov, serverings- och	AlkT behörighetsstyrd OL2 behörighetsstyrd Raindance X-disk mapp SHB-katalog B_STR_ALKOHOL	Ja	Gallring vid aktualitet.	AL 2010:1622, 8 kap 10 § ansökan om serveringstillstånd görs skriftligen. Avgift för prövning och tillsyn	Restaurangnummer skapas hos Folkhälsomyndigheten. Resultat av



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
tobakstillstånd, årlig tillsynsavgift, enligt taxa. Underlag för debitering.					kunskapsprov hämtas hos FoHM.
Fakturerering • Taxa • Årlig tillsynsavgift • Restaurangrapport • Tillstånd • Kunskapsprov	AlkT behörighetsstyrd OL2 behörighetsstyrd Raindance	Ja	10 år	KL AL (2010:1622) 8 kap 10 §, 9 kap, 3 kap. Lag om tobak och tobaksfria nikotinprodukter. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) KL (2017:725) 2 kap 5§ Arkivlag (1990:782) 10§	Restaurangrapporter rapporteras till FHM.
Taxa för prövning och tillsyn av alkohol och Tobakstillstånd med mera	Public 360 BMN Mapp X SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ	Ja	10 år.	AL 2010:1622 8 kap, 10§ Lagen om tobak och liknande produkter 2018:2088 8 kap. 1–6§. Lagen om handel med vissa receptfria-läkemedel 2009:730 KL 2 kap, 5 § rätt att ta ut avgifter, 6 § självkostnadsprincipen	

**Bilaga, Alkohol- och tobaksansökningar, utredningar, beslut, tillstånd, uppföljningar, restaurangrapport**

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anmälan om • försäljning av folköl • tobaksfria nikotinprodukter • receptfria läkemedel • e-cigarretter Bekräftelse, utredning enligt lag av anmälan.	OL2 behörighetsstyrd AlkT behörighetsstyrd Närarkivet under handläggningstid. Kommunarkiv	Ja	Bevaras	AL (2010:1622). Folköl.8–9 kap. 13 Kap register 1–5 § Läkemedelslagen (2015:315). Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel. 17 § tillsyn. Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. 17 § tillsyn Lag (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare 17–29 §. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anmälan om förändringar	AlkT behörighetsstyrd OL2 behörighetsstyrd, pappersform i när arkiv, Kommunarkiv	Ja	5 år	AL (2010:1622). 8 kap. Folköl. 13 Kap register 1- 5 § Laglig grund av uppgifter i register med samverkan med myndigheter. Arkivlag (1990:782) 10§ Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel. Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. Information enligt	Exempel ägarförändring, Serveringsansvarig.
Anmälan om lokal vid catering	AlkT behörighetsstyrd, Kommunarkiv	Ja	Bevaras eller gallras efter 5 års inaktualitet.	AL (2010:1622) 8 kap 4§.	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anmälan om upphörande av serveringstillstånd, om försäljning av folköl, tobaksfria nikotinprodukter och receptfria läkemedel.	AlKT behörighetsstyrd OL2 behörighetsstyrd Kommunarkiv	Ja	Bevaras.	AL (2010:1622). 8 kap. Folköl. 13 Kap register 1– 5 § Laglig grund av uppgifter i register med samverkan med myndigheter. Arkivlag (1990:782) 10 § Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel. Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10 §	Anmälan kan göras via e-tjänst
Anmälning om kryddning av snaps	AlKT behörighetsstyrd	Ja	5 år	AL (2010:1622) 8 Kap Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10 §	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anmälning om provsmakning	AlkT behörighetsstyrd	Ja	5 år	AL (2010:1622) 8 Kap Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10 §	
Anmälning om serveringsansvariga.	AlkT behörighetsstyrd	Ja	Vid inaktualitet	AL (2010:1622) 8 Kap Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§	Anmälan kan göras via e-tjänst.



Ansökan av tobakstillstånd. Tillhörande handlingar, utredningar, remisser, diariet förda handlingar upprättat i ärendet, kredit och bankuppgifter, handling förslag till beslut, tjänsteskrivelse till nämnd för beslut i ärendet. tillståndsbevis och delegationsbeslut av tobakstillstånd samt tillsynsärende. Ändring av ägarfördelning, försäljning / köp av företag med beslutsunderlag och nytt tillståndsbevis. Korrespondens rörande tobakstillstånd. Fastighetshandlingar från Lantmäteriet. Remisser och svar från Polisen, Länsstyrelsen, Folkhälso-myndighetens, Räddningstjänst, Bygg- och miljöenheten, Skatteverket, Tull, domstol, förvaltningsrätten	Närarkivet och i systemstödet OL2 under handläggnings- och beslutstid, behörighetsstyrd. Beslut expedieras till sökande, Polis, Folkhälsomyndighet, Länsstyrelsen. Kommunarkiv - slutförvaring	Ja.	Bevaras	Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. 1–9 Kap. KL (2017:725) 6 kap. 37 och 40 §, 7 kap. 5 och 8§ Registrering av personuppgifter utförs hos Folkhälsomyndigheten, och i systemstödet OL2 Information enligt EU:s dataskyddsförordningen GDPR (2016/679). Arkivlag (1990:782) 10 §	Originalansökningar förvaras i pärm under handläggningstid. Inlåst vid behov. Obehöriga har ej tillträde till kontor. Efter beslut överförs alla handlingar till arkivet. Anmälan kan göras via e-tjänst.
---	--	-----	---------	--	---



Ansökningshandlingar av stadigvarande och tillfälliga serveringstillstånd. Tillhörande utredningar, anmälan om serveringsansvariga, remisser, diariet förda handlingar upprättat i ärendet. Credit Safe Betalningsanmärkningar – ägare/tillståndshavare, skuld till företag. Skatteskulder. Kredit och bankuppgifter, ändring av ägarfördelning, försäljning / köp av företag med beslutsunderlag och nytt tillståndsbevis. Korrespondens rörande alkoholtillstånd. Fastighetshandlingar från Lantmäteriet. Remisser /tillstånd och svar från Polismyndigheten, Länsstyrelsen, Kronofogden, Folkhälsomyndigheten med Kunskapsprov	Närarkivet och i - systemstödet AlkT under handläggnings- och beslutstid, behörighetsstyrd. Kommunarkiv för slutförvaring	Ja	Bevaras	AL (2010:1622) 1–13 kap. 8 kap 1 § och 9 kap tillsyn 6 §. 9 kap tillsyn 6 § erinran om varning enligt 9 kap 17 §. 9 Kap tillsyn återkallelse av tillstånd enligt 18 § eller meddelande om försäljningsförbud enligt 19 § alkohollag Registrering av personuppgifter utförs enligt Lag (2018:1688) och Lag (2013:635) hos FoHM och i systemstödet AlkT. AB om försäljning Lag (2019:345) och lag (2019:345). Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10 § KL 13 kap 10 §. Lag (2019:345) kommunen beslutar om tillstånd.	Originalansökningar förvaras i pärm hos delegat under handläggningstid i bokhylla som kan låsas vid behov. Obehöriga har ej tillträde till kontor. Efter beslut överförs alla handlingar till arkivet. Anmälan kan göras via e-tjänst.
---	---	----	---------	---	--



godkänt/ underkänt för serveringstillstånd – resultat, namn och personnummer, Räddningstjänst, Bygg- och miljöenheten, Skatteverket, Skönstaxering, Tull, domstol, förvaltningsrätten, uppefter om styrelsemedlemmar. Tillsynsrapporter från inre och yttre tillsyn. Domar/ beslut / handlingar från förvaltningsrätten/domstol. Korrespondens mellan användare, myndigheter, inkomna och utgående handlingar av betydelse (brev, E-post, SMS/MMS, telefonsamtal). Serveringsansvarigas namn och personnummer. Personer i betydande inflytande PIB namn, personnummer, inkomst, uppgifter från bank och Skatteverket med namn,					
--	--	--	--	--	--



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
adress, konto nr, förmögenhet.					
Avregistrering av serveringstillstånd, försäljning av folköl, tobaksfria nikotinprodukter och receptfria läkemedel.	AlKT behörighetsstyrd OL2 behörighetsstyrd	Ja	Vid inaktualitet	AL (2010:1622) 8 kap. Folköl. 13 Kap register 1–5 § Arkivlag (1990:782) 10§ Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel. Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679)	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Delegationsbeslut Återkallelse av serveringstillstånd och tobakstillstånd. Beslut rörande erinran och varning. Handling som omfattas i beslut, inkomstuppgifter, registeruppgifter om bolaget, förening, uppgifter från Skatteverket, polisen, Kronofogden, bank utdrag, räddningstjänst, personuppgifter av styrelsemedlemmar, fastighetsägare, person av betydande ställning i företaget. Uppgift av betydande i utredning och beslut. Ev. domar och ekonomiska utredningar	AlKT behörighetsstyrd OL2 behörighetsstyrd Närarkiv Kommunarkiv	Ja	Bevaras	AL (2010:1622) 8 Kap Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter 5 kap, 1 §. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§	Beslut av delegat eller vid behov av bygg- och miljönämnd.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Delegationsbeslut, beslut • stadigvarande serveringstillstånd • tillfälliga serverings tillstånd • stadigvarande tobakstillstånd • tillfälliga tobakstillstånd • tillsynsärende • erinran • varning • sanktioner Tillhörande handlingar, tjänsteskrivelse med förslag till beslut av nämnd. Beslutsexpediering av delegationsbeslut med tillståndsbevis, besvärshänvisning, underrättelsebrev.	AlKT behörighetsstyrd OL2 behörighetsstyrd Kommunarkiv SHB-katalog Mapp X SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd	Ja	Bevaras	AL (2010:1622) 8 Kap 1§, 2§,18§. Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. 5 Kap 1 §, 7 kap. 9–10 §. Lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter 17§, 28-29 § Registrering av personuppgifter utförs enligt Lag (2018:1688) Lag (2013:635) hos Folkhälsomyndigheten. KL (2017:725) 6 kap. 37 och 40 §, 7 kap. 5 och 8 § AB om försäljning Lag (2019:345) och lag (2019:345). Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§	Beslut enligt delegationsordning. Beslutsexpediering till, länsstyrelsen, polismyndigheten, FHM.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Diarieblad, objektinformation för aktuell tillståndshavare	AlKT behörighetsstyrd OI2 behörighetsstyrd	Ja	Bevaras	Arkivlag (1990:782) 10 §	
Egenkontroll	SHB systemstöd AlKT och OL2 behörighetsstyrd	Ja	Vid inaktualitet	Lag 2018:2088) om tobak och likande produkter, folköl 5 kap 5,6 §.	Egenkontrollprogram avser alkoholtillstånd, tobak och likande produkter, folköl, receptfria läkemedel.
Intyg för kunskapsprov med provresultat för serveringstillstånd	AlKT behörighetsstyrd Kommunarkiv	Ja	5 år eller gallras vid inaktualitet	AL 2010:1622, 8 kap. 12 §	Kunskapsprovet genomförs på FoHM hemsida. Handläggare har åtkomst till provresultat och intyg, biläggs beslutet och läggs i akt.
Korrespondens av betydelse mellan användare, leverantörer, inkomna och utgående handlingar (brev, E-post, SMS/MMS, telefonsamtal)	Mapp X-disk SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd OL2 behörighetsstyrd AlKT. behörighetsstyrd Public360 Exchange, mobiltelefon, pärm hos berörd enhet/avdelning	Ja	Bevaras vid betydelse.	27 § FL. AL (2010:1622) kap 1–13. AB om försäljning Lag (2019:345) och lag (2019:345). Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§	Handlingar av vikt bevaras, ex. rättsligt värde, tillför ett ärende, utgör allmän handling. Ärende som rör brottslig handling överförs till systemstöd för arkivering.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Korrespondens med näringsidkare, medborgare	AlkT behörighetsstyrd OL2 behörighetsstyrd	Ja	5 år med undantag	AL (2010:1622) 9 Kap 1§, 14 §. Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. 7 Kap 1 §, 10 §. Lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter 19 § 247§, 32 §	Korrespondens av vikt bevaras.
Planritning	AlkT behörighetsstyrd	Nej	Bevaras. Gallras vid inaktualitet.	AL (2010:1622)	
Restaurangrapport Handläggning till Folkhälsomyndigheten med fakturering. Fakturering enligt taxa.	AlkT behörighetsstyrd	Ja	Sparas vid aktualitet. Gallras efter 10 år.	AL (2010:1622) 3 Kap. Folkhälsomyndigheten rapporteringsskyldighet. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) KL (2017:725) 2 kap 5 § Arkivlag (1990:782) 10§	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Rutin för AlKT OL2 Användarhandledning-lathund, instruktion rutin för delgivning av beslut, ärenden av alkohol och tobaksansökningar, inloggning till systemstöd för delgivning av beslut, länsstyrelsen, Folkhälsomyndigheten.	SHB-katalog Mapp X-disk SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd	Ja	Vid in aktualitet	AL (2010:1622) 1–13 Kap. 8 kap 1 § och 9 kap tillsyn 6 § meddelande av serveringstillstånd. Registrering av personuppgifter utförs enligt Lag (2018:1688) och Lag (2013:635) hos Folkhälsomyndigheten och i systemstödet AlKT. Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. 1–9 Kap. KL (2017:725) 6 kap. 37 och 40 §, 7 kap. 5,8 §§	Rutinen förändras flera gånger under året.
Serveringstillstånd stadigvarande och tillfälligt tillstånd	AlKT behörighetsstyrd Kommunarkiv	Ja	Bevaras	AL (2010:1622) 1-13 kap. 8 Kap 2 §. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§ Sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslag 30 kap 20§	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Tillsynsrapporter / tillsynskontroll vid inspektioner av försäljningsställen med serveringstillstånd.	AlkT behörighetsstyrd Kommunarkiv	Ja	Gallras när tillståndet går ut eller efter 5 år.	AL (2010:1622) 9 Kap Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§	Ingår kassarapport, personalliggare, företagsuppgifter adress mm. Försäljningsuppgifter
Tobakstillstånd med likande produkter, beslut / återkallelse	OL2 behörighetsstyrd Kommunarkiv	Ja	Bevaras	Lag (2018:2088) om tobak och liknanden produkter5 kap 1 §, 7 kap 4 §. Registrering av personuppgifter utförs enligt Lag (2018:1688) Lag (2013:635) hos Folkhälsomyndigheten KL (2017:725) 6 kap. 37 och 40 §, 7 kap. 5 och 8 §. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§ OSL 30 kap 20§	Delgivning av beslut, länsstyrelsen, polismyndigheten, Folkhälsomyndigheten. Tilldelad behörighet X-disk mapp SHB-katalog B-STR_ALKOHOL OL2



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Utredning, beslutsunderlag till beslut enligt tobakslagen. Handlingar som kan omfattas i beslutsärende; Skatteverket, polisen, Kronofogden, bankutdrag, inkomstuppgifter, personuppgifter av styrelsemedlemmar, fastighetsägare, person av betydande ställning i företaget. Uppgift av betydande i utredning och beslut. Ev. domar och ekonomiska utredningar.	OL2 under ärendets diarienummer. Behörighetsstyrd. Närarkivet under handläggningstid. Kommunarkiv.	Ja	Bevaras	Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter 1–11 Kap Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10 §	Underlag till nämnd för beslut.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Utredning, beslutsunderlag till serveringstillstånd / återkallelse av tillstånd. Handling som kan omfattas i utredning, inkomstuppgifter, registeruppgifter om bolaget, förening, uppgifter från Skatteverket, polisen, Kronofogden, bank utdrag, räddningstjänst, personuppgifter av styrelsemedlemmar, fastighetsägare, person av betydande ställning i företaget. Uppgift av betydande i utredning och beslut. Ev. domar och ekonomiska utredningar.	AlkT behörighetsstyrd Närarkiv under handläggningstid. Kommunarkiv.	Ja	Bevaras	AL (2010:1622) 8 kap 10 § Avgift för prövning och tillsyn. 9 Kap, Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10 §	Underlag till nämnd för beslut.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Överklagande och domar av alkoholtillstånd och tobakstillstånd och tillsynsärende. Tillhörande handlingar, utredningar och dokument samt beslut. Ändring av ägarfördelning, försäljning / köp av företag med beslutsunderlag och nytt tillståndsbevis. Korrespondens rörande alkohol- och tobakstillstånd, om inkomstuppgifter, registeruppgifter om bolaget, förening, uppgifter från Skatteverket, polisen, Kronofogden, bank utdrag, personuppgifter av styrelsemedlemmar fastighetsägare, person av betydande ställning i företaget och serveringsansvariga.	Närarkivet under handläggningstid. Registreras och förvaras i systemstöd AlkT eller OL2 under ärendets diarienummer, behörighetsstyrd. Slutförvaring i kommunarkiv	Ja	Bevaras	AL (2010:1622) 1–13 Kap. Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter 1–11 Kap. Registrering av personuppgifter utförs enligt Lag (2018:1688) och Lag (2013:635) hos Folkhälsomyndigheten. Förvaras i systemstödet AlkT. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10 §. KL 13 kap laglighetsprövning 10 § handling till domstol	Original handling förvaras i pärm hos delegat under handläggningstid i bokhylla som kan låsas. Obehöriga har ej tillträde till kontor. Efter beslut överförs alla handlingar till kommunarkivet.

**Bilaga; IT behörighet, IT rutin, loggar systemstöd AlkT och OL2**

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Behörighet i systemstöd AlkT och OL2	Original förvaras hos Motala kommun. Kopia hos chef och behörighetstilldelad delegat, SHB.	Ja	Gallras vid avslutad tjänst eller vid avslutat avtal med Motala kommun.	KL (2017:725) Dataskyddsförordningen	
Dokumentation uppgraderingslogg Granskning av loggar/säkerhetsloggar	Mapp X-disk SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ, behörighetsstyrd. SHB systemägarombud under H-disk	Ja	Aktualiseras årligen eller vid behov. Gallas vid inaktualitet.	Dataskyddsförordningen (GDPR)	Se gemensamt för SHB
Risakanalys informationssäkerhet	Mapp X-disk SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd. Ingår i systemförvaltningsplan	Ja	Vid in aktualitet	DSF artikel 25, 32	Avser informationsklassning, upphandlingskrav, handlingsplan Uppdateras löpande



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Rutin för systemstöd AlkT och OL2	Mapp X-disk SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd	Ja	Vid inaktualitet	KL. AL (2010:1622) 1–13 Kap. 8 kap 1 § och 9 kap tillsyn 6. Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. 1–9 Kap.	Rutinen förändras flera gånger under året. Användarhandledning.

Bilaga; Riktlinjer, tillsynsplan, tillsynsrapport, tjänsteskrivelse, länsrapport FoHM, tillsyn Länsstyrelsen

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Riktlinjer för serveringstillstånd	Public 360, tjänsteskrivelser och beslut. Mapp X-disk SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd	Ja	Bevaras i 360	AL 2010:1622. Kap. 8 kap. 9 § KL 3 kap 1§, 5 kap 1 § fullmäktige, 26 § Folkhälsomyndigheten artikelnummer: 20048	AL Kap 8 9 § kommunen ska ha tydliga och aktuella riktlinjerenligt. KL vägledning för kommunala riktlinjer för alkoholservering



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Serveringstillstånd, delegationsbeslut / återkallelse av tillstånd	AlkT Kommunarkiv Mapp X-disk SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd	Ja	Bevaras	AL (2010:1622) 8kap, 2§, 9 kap 18 §. Registrering av personuppgifter utförs enligt Lag (2018:1688) Lag (2013:635) hos Folkhälsomyndigheten. KL (2017:725) 6 kap. 37 och 40 §, 7 kap. 5 och 8 § AB om försäljning Lag (2019:345) och lag (2019:345). Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§	Beslutsexpediering till, länsstyrelsen, polismyndigheten, FHM.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Tillsyn av alkohol- och tobakstillstånd av Länsstyrelsen	Under Mapp X-disk SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ, behörighetsstyrd	Ja	Bevaras BMN, Public 360	AL 2010:1622 9 kap 1 § - 20 §. Lagen om tobak och liknande produkter 2018:2088 1–11 kap. 7 kap 1–6 §, 9 §, 12-15 § E-cigaretter och påfyllnadsbehållare. 19 § marknads kontroll, 20–21 § underrättelser, 22 § kontrollköp. 8 Kap 1 § -7 §. 11 kap bemyndigande 1 – 20 §.	
Tillsynsplan	Mapp X-disk SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd Beslut av bygg- och miljönämnd	Ja	Bevaras i diariet BMN	AL 2010:1622, 9 kap 1–3 §, 5–6 §	Rapporteras till Länsstyrelsen
Tillsynsrapport av serveringstillstånd	AlkT behörighetsstyrd	Ja	Sparas vid aktualitet. Gallras när tillståndet går ut eller efter 5 år.	AL (2010:1622) 1 § och 9 kap tillsyn 6 §. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Tillsynsrapporter av försäljningsställen med tobakstillstånd	OL2 behörighetsstyrd	Ja	Gallras när tillståndet går ut.	Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter. 7 Kap. Information enligt dataskyddsförordningen GDPR (2016/679) Arkivlag (1990:782) 10§	Ingår kassarapport, personalliggare, företagsuppgifter. Försäljningsuppgifter
Tjänsteskrivelse	Under Mapp X-disk SHB B_AVD_BYGG- OCH MILJÖ behörighetsstyrd Tjänsteskrivelser till BMN, KS, KF. Diarieförs BMN/Public360, EDP Vision.	Ja	Bevaras i diariet.	AL 2010:1622. Lagen om tobak och liknande produkter 2018:2088. Arkivlag (1990:782) 1, 4,10 § KL (2017:725) 2 kap 1§	



Bilaga försäkringar; avtal, beslut, rutin, upphandling, övrigt

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anbud antaget	E-avrop	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	Ekonomi- och styringsenheten är ansvarig för E-avrop
Anbud ej antagna	E-avrop	Ja	2 år	Lag 2016:1145	Ekonomi- och styringsenheten är ansvarig för E-avrop
Beslut försäkringar. Fotografier	Public360. Under X SHB Försäkringar under försäkringsärenden	Ja,	Bevaras om möjligt gallras vid in aktualitet	Förordning (2018:1231) kap 5 försäkrings-förmedlarregister 2 § Arkivlag (1990:782) 1, 4, 10 §	Foto för handläggning i försäkringsärenden
Beslut om avrop från ramavtal inom verksamhetsområde och budget	Public 360	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	
Dokument miljöansvarsförsäkringar Finspångs kommun och kommunala bolag.	Under X SHB Försäkringar. Mapp Miljöansvarsförsäkring	Ja	Gallras efter 10 år	Förordning (2018:1231) om försäkringsdistribution, kap 5 försäkrings-förmedlarregister 2 § Arkivlag (1990:782) 1, 4, 10 §	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Dokument rörande försäkringar , frågor o svar om försäkringar-bilförsäkring & föreningssvar.	Under X SHB Försäkringar. Mapp registermall, årliga försäkringsuppdateringar Finspångs kommuns värdebilaga,	Ja	Aktuella tolkningar av försäkringar sparas. Uppdateras vid behov. Arkivlag (1990:782) 10 §	Förordning (2018:1231) om försäkringsdistribution, kap 5 försäkrings-förmedlarregister 2 § Arkivlag (1990:782) 1, 4, 10 §	
Domar av skadeståndskrav utifrån försäkringsperspektiv.	Diarieförs i Public 360 med slutförvaring.	Ja	Bevaras	Skadeståndslagen 1 kap. 2 §. Skadeståndslagen (1972:207) prop. 2009/10:142 s. 23 f. Grundlagsskadestånd - rättsskydd för enskilda SOU 2020:44 Övergripande om det allmännas skadeståndsansvar. Vållandebedömningen prop. 1972:5 s. 522 och prop. 1989/90:42 s. 15 f. Arkivlag (1990:782) 1, 4, 10 §	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Faktura	Raindance samt under X SHB Alkohol och Försäkringar	Ja	10 år	KL, Bokföringslag	Kopior gallras
Fotografier försäkringar	Public360, Under X SHB Försäkringar under försäkrings ärenden	Ja	Bevaras om möjligt gallras vid in aktualitet	Förordning (2018:1231) om försäkringsdistribution, kap 5 försäkringsförmödlarregister 2 § Arkivlag (1990:782) 1, 4,10 §	Foto för användning i försäkringsärenden
Frågor och svar	E-avrop. Katalog på X-disk SHB försäkringar	Ja vid behov, se E-avrop	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	Ekonomi- och styringsenheten är ansvarig för E-avrop
Förfrågningsunderlag	E-avrop/Gemensam katalog på X-disk SHB Alkohol, försäkringar	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	
Förlängning av försäkringsavtal	E-avrop. Public 360, SHB X under Försäkringar	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	Ekonomi- och styringsenheten är ansvarig för E-avrop
Försäkringar förnyelseuppgifter till försäkringsförmedlare	SHB X under Försäkringar Public 360.	Ja	Bevaras i diariet	KL 3 kap 1§, 10 kap 1 § överlämnande av kommunala angelägenheter.	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Försäkringsavtal	Public360. Gemensam SHB katalog X disk under försäkringar	Ja	Bevaras vid behov gallras enligt arkivlag. Arkivlag (1990:782) 10 §	KL (2017:725) 11 kap. 1, 5 och 6 § Arkivlag (1990:782) 10 § Försäkringsavtalslag (2005:104) t.o.m. SFS 2022:989 Lag (2005:405) försäkringsförmedling 9 kap. tredje avd., 11 – 20 kap. Övergångsbestämmelser	
Försäkringsbrev, förnyelseuppgifter värdegrundsbilaga, uppsägningar, försäkringsvillkor, skadeärenden, kravframställan, fotodokumentation, mejl, dialog, beslut. Fakturor.	Närarkivet under handläggningstid. Public 360 med slutförvaring.	Ja.	Bevaras vid behov gallras enligt arkivlag.	KL (2017:725) 11 kap. 1, 5 och 6 § Arkivlag (1990:782) 10§ Försäkringsavtalslag (2005:104) SFS 2022:989 1 kap, 2 kap. 3 – 20.	Exempelvis från barn och elevombudet
Kompletteringar	E-avrop	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU kap, 12. 11§	Ekonomi- och styringsenheten är ansvarig för E-avrop
Rutin för försäkringar	SHB katalog (X-disk) Försäkring	Nej	Vid inaktualitet	KL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Tilldelningsbeslut	E-avrop	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU, kap 4. 10§	Ekonomi- och styrningsenheten är ansvarig för E-avrop
Upphandling av försäkringsförmedlare	Under katalog X-disk SHB Försäkringar Samt i E-avrop	Ja	Vid in aktualitet	Avtal Lag 2016:1145 LOU kap.19	Ekonomi- och styrningsenheten är ansvarig för E-avrop
Utvärderingsprotokoll	E-avrop	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	Ekonomi- och styrningsenheten är ansvarig för E-avrop
Öppningsprotokoll	E-avrop	Ja	Bevaras	Lag 2016: 1145 LOU kap. 12 10§, kap. 19. 17§	Ekonomi- och styrningsenheten är ansvarig för E-avrop



Bilaga; Samhällsplaneringsenheten

Planering ansvarar för:

trafiksäkerheten i Finspångs kommun på gatunät där kommunen är väghållare. Kommunen kan utfärda särskilda lokala trafikföreskrifter samt besluta om dispens från dessa. Förvaltningen beslutar även om undantag av den art som avses i Trafikförordningen 13 kap §8.

parkering på allmän plats enligt 1 § Allmänna ordningsstadgan, parkeringsövervakning och handläggning av parkeringstaxor, samt parkeringsövervakning enligt lagen om kommunal parkeringsövervakning (1987:24).

att hantera tillstånd för nyttjande av allmän platsmark

Tillstånd för användande av torg och offentlig plats, offentlig tillställning, allmän sammankomst och idrottsevenemang söks hos Polismyndigheten. Kommunen får sedan möjlighet att ge sina synpunkter genom att polisen begär in remiss. Tillstånd för användande av offentlig plats till affischering och skyltning söks hos kommunen.

tillsyn över ingripande för trafiksäkerhet vad gäller trafikfarliga häckar och plank. Processen startar med att en anmälan inkommer. Ett platsbesök genomförs och om situationen bedöms vara trafikfarlig skickas ett informationsbrev till fastighetsägaren.

Ansökningar inkluderar alla handlingar, särskilda tillstånd så som fullmakt, beslut, avslag, beviljade, undantag och dispenser inom respektive område.

nyttjanderätten som är en rätt för en person att på visst sätt använda någon annans fastighet. Avtal om nyttjanderätt kan ske utan avgift (nyttjanderättsavtal) eller mot avgift (hyresavtal).

servitut innebär den rätt en fastighet har att på visst sätt nyttja en annan fastighet. Avtalsservitut regleras av Jordabalken och kan vara av olika typer, exempelvis rätt att nyttja väg, leda vatten eller dra kraftledningar.

arrende är en upplåtelse av jord mot betalning, bland annat jaktarrende samt jordbruks- och betesarrende.

köp av mark och fastighet. Planering handlägger och genomför markköp på uppdrag av kommunstyrelsen. I investeringsplanen som fastställs i samband med kommunfullmäktiges beslut om budget finns anslag för markinköp och exploatering.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anbud om markanvisning	Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Public 360, enhetsmapp server		
Avtal direktupphandling inklusive m bilagor	E-avrop, Gemensam SHB Katalog (X-disk), tillfälligt i pärm hos hadläggare, Public 360. Upphandlingssamordnare.	Ja	Bevaras	Avtal Lag 2016: 1145 LOU	
Bekräftelse på bokning av tomt	e-tjänst tomtkö, enhetsmapp server	Ja	Arkiveras i e-tjänsten vid försäljning		
Beslut att genomföra / ej genomföra exploateringsprojekt	Public 360, enhetsmapp server		Bevaras i Public 360, enhetsmapp server		
Beslut för registrering av servitut till Lantmäteriet	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Public 360, enhetsmapp server		
Beslut om Adressnummer-sättning Lägenhetsnummer-sättning	LINA, nationellt adressregister	Ja			Digital hantering i Lantmäteriets system



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Beslut om dispens från lokala trafikföreskrifter	Public 360 och digital trafikliggare	Ja	Ja, efter ett år	Trafikförordningen (1998:1276)	
Beslut om flytt av fordon	Public 360, enhetsmapp server	Ja	Mapp gallras 1 gång om året		
Beslut om kommunalt bidrag för enskild och samfällid väg	Public 360	Ja			
Beslut om lagfart	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server		Bevaras i Arkiv,		
Beslut om transportdispens	Public 360 och trafikmapp	Ja	Ja, efter ett år	Trafikförordningen (1998:1276)	
Beslut om utplånande av servitut	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Arkiv, Public 360, enhetsmapp server		
Beslut/tillstånd om nyttjande av allmän platsmark	Public 360	Ja		Ordningslag (1993:1617)	
Beställningar Geografisk information	EDP Vision	Ja	10 år	PBL	Blankett inkl. övrigt inlämnade handlingar
Bokföringsorder	Digitalt i Raindance. SHB och IT katalog (H-disk) på planeringsenheten.		10 år	KL. Bokföringslag LKBR 3 kap 13 §	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Dispens från lokala trafikföreskrifter	Public 360 och digital trafikliggare	Ja	Ja, efter ett år	Trafikförordningen (1998:1276)	
Faktureringsuppgift / underlag	Hemkatalog (H) Raindance	Hyresgäster	Uppdateras löpande 10 år	Jordabalken 12 kap. 1–73 §§. KL.	Fastighetsavdelningen.
Fakturor (internt, kund och leverantörs-fakturor)	Digitalt i Raindance, H-disk administratör verksamhetsansvarig.	Ja	10 år Projektfakturor bevaras. Gallras årligen	Bokföringslag. LKBR 3 kap 13 § (gallring efter 7 år är möjlig)	Kopior gallras
Fastighetstaxering	Enhetens arkiv	Ja	Bevaras i arkiv		
Felanmälan / ärendehantering allmän plats.	Public360, Infra Control Ärendehanteringssystem Planeringsenheten H-disk. Enskild (H-disk), Public 360, Exchange, röstbrevlåda.	Ja	2 år	KL 2 kap.1 §, 8 kap.1 §. PBL JB 1 §.	Genom PBL åläggs fastighetsägare ett juridiskt ansvar för att följa lagkraven för fastighetsunderhåll
Flygbilder	Datafiler på server	Ja	Bevaras		
Förfrågan om arrende	Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Public 360, enhetsmapp server	JB 8 kap. 1 – 33§, 9 kap. 1–35 §§, 10 kap. 1–10 §§, 11 kap.	
Förklaringar och redovisning	Public 360, Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Försäljning tomträtt, Tomträttsavtal Friköpsavtal	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Arkiv, Public 360, enhetsmapp server		
GIS-data översiktskarta	Systematisk förvaring	Ja	Löpande uppdatering		
GIS-data översiktskarta	Systematisk förvaring	Ja	Löpande uppdatering		
Gransknings av loggar/säkerhetsloggar	I systemstödet hos IT-enheten eller extern part genom molntjänst. Hos respektive systemägare inom SHB. Loggar finns i varje system.	Ja	3 månader – 1 år beroende på systemlogg	Behov av logguppföljning följer av säkerhetskraven i art. 5.1f samt art. 32 i DSF. Jävsituation förvaltningslag § 16–18, dataintrång brottsdatalag Brottsbalken 4kap. 9c§	Se gemensamt för SHB. Kontroll och uppföljning ska utföras av systemägarombud enligt systemförvaltning. Även vid molntjänst.
Hyresavtal /hyreskontrakt	Public 360, fastighetsavdelningen, Vitec, pärm hos handläggare. Enhetsmapp server	Ja	Bevaras Kommunarkiv. Eventuellt gallras enligt lag.	Hyreslagen kap. JB	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Inventering och dokumentation	Public 360, Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Exempel anteckningar, fotografier vid platsbesök, beräkningar. Handlingar som tillhör beslutet arkiveras
Kallelse samråd/möten	Public 360	Ja	Ja	PBL	
Köpeavtal / Köpekontrakt	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Arkiv, Public 360, enhetsmapp server		
Köpebrev	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Arkiv, Public 360, enhetsmapp på server		
Laga kraftbevis tjänsteutlåtande/ beslut	Public 360, enhetsmapp server Kommunarkiv	Ja	Bevaras i Kommunarkiv, Public 360, enhetsmapp server		
Laserdata	Datafiler på server	Nej	Bevaras		
Lokala trafikföreskrifter	Public 360 och digital trafikliggare	Nej	Nej	Trafikförordningen (1998:1276)	
Lägeskontroll eller utsättning	EDP Vision	Ja	Bevaras	PBL	Till Kommunarkiv efter 5 år.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Meddelande om ändrad lagfart	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Arkiv, Public 360, enhetsmapp server		
Parkeringsanmärkning, statistik	Enhetsmapp server	Nej	Vart 3:e år	KL	
Parkeringstillstånd	Gemensam katalog (F)	Anställda med parkeringskort	Uppdateras löpande	KL. Trafikförordningen 11 kap. 9 § punkt 7	
Planer, riktlinjer, policys. Internkontroll med handling till nämnden	Gemensam SHB katalog (X-disk). Enhetschefs mapp H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL, PBL	KL 6 kap. 1,6 §§ 9 kap. 38 § KL. PBL 3 kap 2 §.
Registrering av servitut till Lantmäteriet	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja			
Reservation av tomt	e-tjänst tomtkö, enhetsmapp server	Ja	Arkiveras i e-tjänsten vid försäljning		
Samverkansavtal externa & interna med uppföljning internkontroll, övriga	Katalog Kommungemensamma, Gemensam SHB katalog (X-disk). Enhetschefs mapp H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL, PBL	KL 6 kap. 1 § första stycket och 9 kap. 38 § KL PBL 3 kap 2 §.
Stompunkter	Datafiler på server	Nej	Bevaras		



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Tomtkarta	Systematisk förvaring	Nej			Tomtkartor finns på finspang.se
Tomtväljaren	e-tjänst tomtkö	Ja	Arkiveras i e-tjänsten vid avslut		
Trafikanordningsplaner (TA-plan)	Public 360 och i system för hantering av TA-planer	Ja	Ja, efter ett år	Trafikförordningen (1998:1276)	
Transportdispens	Public 360	Ja	Ja, efter ett år	Trafikförordningen (1998:1276)	
Upphörande av tomträtt	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Arkiv, Public 360, enhetsmapp server		
Uppsägning av nyttjanderätts- eller hyresavtal	Enhetens arkiv, Public 360, enhetsmapp server	Ja	Bevaras i Arkiv, Public 360		
Utlåtanden	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	PBL	Till exempel utlåtande tillgänglighet, kultur och parkeringsutredningar. Beslutad handling bevaras, övriga gallras
Yttrande om transportdispens	Public 360	Ja	Ja, efter ett år	Trafikförordningen (1998:1276)	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Yttrande, ansökan om nyttjande av allmän platsmark	Public 360	Ja		Ordningslag (1993:1617)	
Översikts- och detaljplaner, ÖP med uppföljning	Katalog Kommungemensamma, Gemensam SHB katalog (X-disk). Chefs + systemägare/förvaltares H-disk.	Ja	Vid inaktualitet	KL 6 kap. 1,6 §§ KL 9 kap. 38 § PBL 3 kap 2 §	

Bilaga; Räddningstjänsten

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Anbud antaget	Gemensam RTJ-katalog (X-disk) E-avrop	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU	
Anbud kompletteringar	E-avrop, RTJ-katalog(X-disk)	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU kap. 12 11§, kap 15 3§	Ekonomi- och styringsenheten är ansvarig för E-avrop



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Avtal direktupphandling inklusive m bilagor	E-avrop, Gemensam SHB Katalog (X-disk). Pärm ansvarig för avtalet på räddningstjänsten, Public 360. Upphandlingssamordnare. Gemensam RTJ-Katalog (X-disk)	Ja	Bevaras	Avtal Lag 2016: 1145 LOU	
Avtal inklusive bilagor	Public 360. e-avrop, RTJ- (X-disk), pärm, E-avrop	Ja	Bevaras Kommunarkiv, Public 360, enhetsmapp server	Avtal. Lag 2016:1145 LOU	FL verkställighet av beslut FL 35 § KL
Daedalos	Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Ja	Vid inaktualitet		
Direktupphandling för RTJ-relaterade Funktioner	Gemensam RTJ-Katalog (X-disk) E-avrop	Ja	Vid inaktualitet	Avtal Lag 2016:1145 LOU kap.19	
Dokumentation och intyg	Daedalos.	Ja	Bevaras	PBL	Till bygglov. Exempel Brandskyddsdocumentation, tillgänglighetsintyg, intyg kultur.



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Dokumentation uppgraderingslogg	Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Ja	5 år	Dataskyddsförordningen (GDPR)	
Enkäter av mindre betydelse, (egna och externa) svar och andra underlag sammanställningar	Gemensam RTJ-katalog (X-disk) Esmaker	Ja	Gallras vid inaktualitet	KL	
Enkäter, enkätsvar av betydelse (egna och externa), från myndighet, privatperson, företag etcetera	Public 360. Gemensam RTJ-katalog (X-disk) Esmaker	Ja	10 år eller Gallras vid inaktualitet.	KL	
Felanmälan / ärendehantering	RTJ, Enskild (H-disk), Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Ja	2 år	KL 2 kap. 1 §, 8 kap. 1 §. PBL Jordabalken 1 §.	
Fotografier	Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Ja	Vid inaktualitet Beslutad handling sparas, eventuell tidigare version gallras	LSO	Intern användning inom RTJ



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Förfrågningsunderlag upphandling	E-avrop Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Ja	Gallras enligt KL	Lag 2016:1145 LOU, KL	
Handlingsprogram LSO	Fysisk plats RTJ, Gemensam RTJ-katalog (X-disk), Public 360	Nej	Bevaras	LSO	Uppdateras varje mandatperiod
Hyresavtal /hyreskontrakt	Public 360, Gemensam RTJ-Katalog(X-disk) Pärm	Ja	2 år RTJ	Hyreslagen kap. Jordabalken	Kontrakt
IT Drift dokumentation	Gemensam. RTJ-katalog (X-disk)	Ja	5 år RTJ	Dataskyddsförordningen (GDPR)	Säkerhetskopia utgör inte allmän handling enligt tryckfrihets-förordningen.
Konsekvens-bedömningar	(H-disk räddningschef, Public 360 Gemensam RTJ-katalog (X-disk).	Ja	Bevaras	GDPR DSF artikel 35	Avser även handlingsplan och beslut om åtgärder och uppföljning
Kontaktuppgifter leverantörer Daedalos	Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Ja	Vid inaktualitet	Avtal, FL, KL	Bestämmelser om god förvaltning
Kontinuitetsplan vid elbrist. Kontinuitetsplan	Fysisk plats RTJ, Gemensam RTJ-katalog (X-disk), Beredskapssamordnare	Nej - RTJ.	Gallras vid inaktivitet	Publ.nr MSB1507 Enheten för försörjningsberedskap	Uppdateras vid behov



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Kursmaterial, handböcker, bruksanvisningar och dylikt	Fysisk plats RTJ, Enskild (H-disk), Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Ja individuella kursintyg	Vid inaktualitet	GDPR	
Medarbetarundersökning	Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Nej	Vid inaktualitet	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet	
Offerter, beställningar, orderbekräftelse	Gemensam RTJ-katalog (X-disk) / pärm/ Raindance	Ja	2 år	LOU, Köpeavtal	Offerter, beställningar, orderbekräftelse
Platsbesök, anteckningar	Daedalos	Ja	5 år	LSO LBE	Tex. fotodokumentation, mötesanteckningar, beräkningar
Protokoll samråd, arbetsplatsbesök	Kommunarkiv	Ja	Bevaras	LSO LBE	
R-Card M5 (Taggar)	Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Nej	Vid inaktualitet		Digitalt nyckellåssystem.
Risikanalys	Gemensam RTJ-katalog (X-disk)	Nej	Bevaras		
Risikanalys personal	Daedalos	Ja	Vid inaktualitet	AML (1977:1160)	



Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Tilldelningsbeslut, beslut	E-avrop, RTJ-Katalog (X-disk)	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU kap 4 10§, kap.16. 1,2 §. FL 28 – 39 §	FL dokumentation av beslut FL 31 §, motivering av beslut 32 §.
Tjänsteanteckning - i ärenden, checklista	Enskild (H-disk) RTJ.	Ja	Vid inaktualitet RTJ	LSO, LBE	
Tjänsteskrivelse	Daedalos.	Ja	Bevaras.	LSO; LBE Arkivlag (1990:782) 1, 4,10 § KL (2017:725) 2 kap 1 §	
Tjänsteskrivelse – till nämnd	Public360.	Ja	Bevaras	Arkivlag (1990:782) 1, 4, 10 § KL lag (2017:725) 2 kap 1 §	Tjänsteskrivelser till BMN, KS, KF.
Underrättelse	Public 360. EDP Vision	Ja	10 år	LSO; LBE	Exempel. Bekräftelse mottaget ärende, meddelande om beslut.
Utlåtanden	Fysisk plats RTJ, Gemensam RTJ-katalog (X-disk), Public 360.	Ja	10 år	LSO; LBE	Exempel. Utlåtande tillgänglighet, Utlåtande kultur, Parkeringsutredning
Utvärderingsprotokoll	E-avrop. Enskild katalog (gemensam RTJ)	Ja	Bevaras	Lag 2016:1145 LOU kap. 16, 1 §	



FINSPÅNG

Handlingar	Förvaring	Eventuell personuppgift	Gallring	Lagrum	Anmärkning
Överprövning, skrivelse om överprövning från Förvaltningsrätt, överklagande	E-avrop, Public360, RTJ-katalog	Ja	Bevaras	PBL. Lag 2016:1145 LOU, FL 40–48 §§	FL möjlighet att ändra beslut 37 §