



Dokumenthanteringsplan kommunstyrelsen

Processbaserad

Antagen av kommunstyrelsen 2019-11-21 § 163, KS 2017/190

Gäller från och med 2020-01-01



Innehåll

Manual till kommunstyrelsens processbaserade dokumenthanteringsplan	3
Syfte	3
Disposition	3
Begreppsförklaringar till kolumnrubrikerna i dokumenthanteringsplanen	4
Gallring	4
Ordlista – förvaring	5
1. Demokrati- och ledningsprocesser	6
Genomföra allmänna val och rådgivande folkomröstningar	6
Bereda och fatta politiska beslut	10
Styra, leda och utveckla verksamheten	12
2. Stödprocesser	17
Främja social och ekologisk hållbarhet	17
Hantera kompetensförsörjning	18
Administrera personaluppgifter	24
Informera och kommunicera	27
Administrera ekonomi	31
Upphandla och köpa in	34
Ge it-stöd	38
Säkerställa säkerhet och beredskap	40
Ge intern och extern service	48
Hantera allmänna handlingar och arkiv	49
Hantera överklaganden	53
3. Bygga samhälle	54
Genomföra översiktlig planering	54
Ta fram detaljplan	59
Genomföra stadsbyggnadsprojekt	63
Genomföra investeringsprojekt	74
4. Samverka med näringsliv	90
5. Främja turism	91



Manual till kommunstyrelsens processbaserade dokumenthanteringsplan

Syfte

Dokumenthanteringsplanen reglerar hur myndigheten (kommunstyrelsen) beslutat att de handlingar som uppstår i myndighetens processer ska hanteras. Här ges anvisningar om förvaring, sortering och sökvägar till alla handlingstyper som förvaltningen hanterar i sin verksamhet. Den är dessutom nämndens gallringsbeslut och reglerar vilka handlingar som ska bevaras och vilka handlingar som ska förstöras och när.

Syftet är att skapa gemensamma hanteringsrutiner och kontinuitet hos samtliga enheter för ökad rättssäkerhet och effektivitet samt minskat personberoende.

Med hjälp av dokumenthanteringsplanen ska man alltså kunna ta reda på om och var man kan hitta myndighetens olika handlingar och hur de ska hanteras.

Vaxholms stad ska arbeta processororienterat och alla verksamheter och förvaltningar kommer att utgå ifrån en gemensam klassificeringsstruktur enligt dispositionen bredvid. För styrande och stödjande processer hos nämndernas kärnverksamheter kommer hänvisningar att tillämpas.

Disposition

Dokumenthanteringsplanen är strukturerad efter verksamhetens processer och riksarkivets anvisningar enligt strukturen;

1. *Styrande processer*
2. *Stödjande processer*
3. *Kärn- eller huvudprocesser*



Begreppsförklaringar till kolumnrubrikerna i dokumenthanteringsplanen

Handling = Benämning på dokument m.m. både fysiskt och elektroniskt.

Sorteringsordning (pärm) = Handlingarnas inbördes sorteringsordning, t ex kronologiskt.

Beskrivning = Förklaring, förtydligande av vad handlingen avser.

Diarieföring = Registrering av handling.

Medium = Anger informationsbärare eller lagringsmedium (papper eller digitalt) och i vissa fall även format.

Förvaringsplats = Anger var handlingen förvaras hos myndigheten.

Bevaras/gallras =

Bevaras: Slutarkiveras och bevaras för all framtid.

Gallras: Anger efter vilken tidsperiod som handlingen kan gallras (förstöras), t.ex. "2 år".

Vid inaktualitet: Handlingarna kan gallras omedelbart eller när de inte längre behövs i verksamheten dock senast inom 1 år.

Till stadsarkiv = Anger när handlingar som ska bevaras ska skickas till stadsarkivet.

Anmärkning = Här skrivs tilläggsinformation som rör handläggningen, t.ex. styrande lagar, hänvisningar m.m.

Gallring

Varje myndighet (nämnder och styrelser i bolag och stiftelser) som omfattas av arkiv- och offentlighetslagstiftningen har det fulla ansvaret för sina allmänna handlingar och arkiv. Om arkivansvaret inte delegeras till någon särskild person, är det nämnden/ styrelsen som är ansvarig, vilket blir mycket opraktiskt. För att detta ska fungera i praktiken behövs en tydlig ansvarsfördelning och en organisation som svarar för och förvaltar arkivfrågorna.

Handlingar som inte längre behövs i verksamheten och som inte innehåller information som ska bevaras för att tillgodose kraven i arkivlagen, får gallras om myndigheten fattat beslut om det. Syftet med att gallra handlingar är flera;

- a) spara arkivutrymme
- b) enklare sökning i "viktigt" material och
- c) inte behandla personuppgifter längre än nödvändigt.

Att verkställa beslutad gallring är lika viktigt som att slutarkivera handlingar som ska bevaras.

Gallring innebär att allmänna handlingar förstörs. Handlingar som innehåller sekretesskyddade eller personrelaterade uppgifter måste tuggas, brännas eller på annat sätt förstöras under kontrollerade former. Övriga handlingar kan skickas till pappersåtervinning.



Ordlista – förvaring

Actiway = Onlinesystem för friskvårdsbidrag

Akt = Ärendets fysiska omslag

Artvise = Ärendehanteringssystem -
kundfokuserat

Besched = System för anställda

Evolution = Ärende- och dokumenthanterings-
system (kommungemensamt)

Extern hårddisk = Mobilt lagringsmedium

Facebook = Socialt medium

Intranät = Internwebb

Meltwater = Sökmotor/plattform
för global omvärldsbevakning

Molntjänst = IT-tjänst som tillhandahålls
via internet

Närarkiv = Förvaring av originalakter, pärmar etc.
innan leverans till arkivmyndighet

Outlook = E-postsystem

Pärm = Förvaring för enklare,
ej registrerade handlingar

Qlickview-server = System för beslutsstöd

Raindance = Elektronisk fakturahantering

Server (F,G) = Mapper på internt nätverk

Stratsys = Ett molnbaserat verktyg för
strategisk verksamhetsplanering

Troman = Förtroendemannaregister,
accessdatabas

Validatssystem = System vid förrättning av
allmänna val

Valförråd = Förvaringslokal för valmaterial

Visma = IT-tjänster, programvara

Webbapplikation = Programvara åtkomlig
via webbläsare



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
1. Demokrati- och ledningsprocesser							
Genomföra allmänna val och rådgivande folkomröstningar							
<i>Processen är en del av det svenska valsystemet som grundar sig i regeringsformen som är en del av grundlagen.</i>							
Beslut ny valdistriktsindelning (länsstyrelsen)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Förslag till valdistriktsindelning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kartor och kodförteckningar för valdistrikt	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Statistik, underlag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Hantera val- och röstningslokaler							
Bokningslista val- och röstningslokaler	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Register över val- och röstningslokaler	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Gallras vid uppdatering.
Hantera valmaterial							
Beställningslista valmaterial	Nej	Nej	Digitalt	Valdatasystem	Vid inaktualitet		
Följesedel leverans valmaterial	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras när valet vunnit laga kraft.
Inventeringslista valmaterial	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Gallras efter uppdatering.
Oanvänt valmaterial	Nej	Nej	Papper	Valförråd	Vid inaktualitet		Gallras enligt valmyndighetens instruktioner.
Packlistor	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Gallras vid uppdatering.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Rekrytera, förordna och arvodera röstmottagare							
Förordnande av röstmottagare	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Inbjudan, tidigare röstmottagare	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Intresseanmälningar	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Gallras när valet vunnit laga kraft.
Register över röstmottagare	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Gallras vid uppdatering.
Utbilda röstmottagare							
Inbjudan utbildning	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Informationsmaterial	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Lokala instruktioner	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Närvarolistor	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Gallras efter utbetalning av arvoden.
Utbildningsmaterial, valmyndigheten	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Informera om val							
Kommunikationsplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomföra förtidsröstning							
Anvisningar och utbildningsmaterial från valmyndigheten	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Dagrapport röstningslokal	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras när valet vunnit laga kraft.
Ifyllda väljarförteckningar	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter nästa val.
Kvitto hämtning röster, röstningslokal	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter nästa val.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Kvitton avseende röster som tagits emot från posten	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter nästa val
Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter nästa val.
Postfullmakter	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Hantera ambulerande röstmottagare							
Bokningsliggare, ambulerande röstmottagare	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Gallras när valet vunnit laga kraft.
Genomföra valdag							
Beslut om ändring/tillägg i röstlängd (från länsstyrelsen)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Blankett innehåll röd kasse	Nej	Nej			Se anmärkning		Lämnas ifylld till länsstyrelsen.
Förslag till schema för distrikt valdagen	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Kvittens röstlängd	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter nästa val.
Kvitton leveranser av förtidsröster till valdistrikten	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter nästa val.
Kvitton leveranser från posten	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter nästa val.
Närvarolistor röstmottagare	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Gallras efter arvoden är utbetalda.
Omslag med felaktigt ifyllda ytterkuvert för budröster	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter nästa val.
Omslag med röster	Nej	Nej	Papper		Se anmärkning		Lämnas ifylld till länsstyrelsen.
Omslag tomma ytterkuvert från godkända budröster	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter nästa val.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Protokoll valdistrikt	Nej	Nej	Papper		Se anmärkning		Lämnas ifylld till länsstyrelsen.
Resultatbilagor	Nej	Nej	Papper		Se anmärkning		Lämnas ifylld till länsstyrelsen.
Röstkort som samlats upp/slängts i vallokaler	Nej	Nej	Papper		Se anmärkning		Destrueras omgående.
Röstlängder	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Bevaras	4 år	
Tillägg i röstlängden	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomföra onsdagsräkning							
Annonssmanus onsdagsräkning (tid och plats)	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Blankett innehåll röd kasse	Nej	Nej			Se anmärkning		Lämnas ifylld till länsstyrelsen.
Brevröster, för sent inkomna	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter nästa val.
Protokoll, valnämndens preliminära rösträkning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Lämnas till länsstyrelsen.
Resultatbilagor	Nej	Nej	Papper		Se anmärkning		Lämnas ifylld till länsstyrelsen.
Röstkort	Nej	Nej	Papper		Se anmärkning		Destrueras omgående efter onsdagsräkningen.
Sammanställning förtidsröster	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Se anmärkning		Gallras efter nästa val.
Administrera förtroendevalda							
Avsigelser	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om förtroendevalda	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Beslut om partistöd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Matrikel	Nej	Nej	Digitalt	Troman	Bevaras		Till stadsarkiv efter mandatperiod.
Nominering av förtroendevalda	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Avser inlämnade skriftliga nomineringar.
Redovisning inkl. granskningsintyg för att betala ut partistöd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	

Bereda och fatta politiska beslut

Processen syftar till att skapa förutsättningar för långsiktigt hållbara beslut. Processen syftar också till att ge enhetlig och kvalitetssäkrad ärendehantering från det att ett ärende inleds till att besluta fattas.

Inleda

Delegeringsbeslut	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Delegeringsordning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Rutin skapa delegeringsbeslut i Evolution	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		

Utreda

Remiss (intern)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Rutin lämna ärende till möte	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		
Rutin skapa tjänsteutlåtande	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		
Stöd för att skriva tjänsteutlåtande	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Tjänsteutlåtande	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Underlag till tjänsteutlåtande	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Yttrande (svar på remiss)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Besluta							
Anslagsbevis	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Ingår i protokollets förstasida. Anslagen kopia gallras vid inaktualitet.
Föredragningslista (kallelse)	Nej	Förekommer	Digitalt	Evolution	Se anmärkning		Endast i mötesmodulen.
Nämndinitiativ	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Se rutin nämndinitiativ.
Närvarolista/arvodeslista	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Kronologiskt. Förvaras hos HR/lön.
Politiskt beslut	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokoll inkl. bilagor	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Bilagor (t.ex. skriftlig reservation, yrkanden, protokollsanteckning).
Protokollsutdrag inkl. bilagor	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Se protokoll.
Riktlinje nämndinitiativ	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Sammanfogad kallelse (beslutsunderlag)	Nej	Förekommer	Digitalt	Evolution	Se anmärkning		Endast kopior i mötesmodulen.
Webbsändning av fullmäktiges sammanträden	Nej	Nej	Digitalt	Server (F)	Bevaras		Bevaras - hur? Ej löst.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Styra, leda och utveckla verksamheten <i>Processen innefattar flera olika delprocesser som syftar till att på olika sätt styra, leda och utveckla verksamheten för att genomföra uppdraget och nå uppsatta mål.</i>							
Handlingsplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Se struktur för kommungemensamma styrande och stödjande dokument KS 2018/195.003.
Policy	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Se struktur för kommungemensamma styrande och stödjande dokument KS 2018/195.003.
Regler	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Se struktur för kommungemensamma styrande och stödjande dokument KS 2018/195.003.
Riktlinje	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Se struktur för kommungemensamma styrande och stödjande dokument KS 2018/195.003.
Rutin	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Se struktur för kommungemensamma styrande och stödjande dokument KS 2018/195.003.
Strategi	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Se struktur för kommungemensamma styrande och stödjande dokument KS 2018/195.003.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Prioritera och planera (mål och budget)							
Befolkningsprognos	Ja	Nej	Digitalt	Evolution	10 år		
Befolkningsstatistik	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	10 år		
Enheternas verksamhetsplaner	Nej	Nej	Digitalt	Stratsys	Vid inaktualitet		
Förslag budget, oppositionen	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Hållbarhetsanalys	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	10 år		
Kommunens mål- och budget	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Nämndens detaljbudget	Nej	Nej	Papper	Pärm	10 år		Av utrymmesskäl bevaras detaljbudget i stadsarkiv och gallras efter 10 år. Datumordning.
Nämndernas yttrande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Ramärende	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Taxor och avgifter	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Upphandlingsplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Följa upp och utvärdera (resultat och bokslut)							
Avslutsblankett investeringsprojekt	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år		<i>Tillhör process Administrera investeringsprojekt. Projektnummerordning.</i>



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Delårsbokslut per 30/4	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Delårsbokslut per 30/8	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Enkäter upprättade	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		Bedömning av bevaras/gallras utifrån innehåll/enkät.
Hållbarhetsredovisning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kontoavstämning (delårsbokslut)	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Av utrymmesskäl bevaras detta i stadsarkiv och gallras efter 7 år. Datumordning.
Kontoavstämning (årsbokslut)	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Av utrymmesskäl bevaras detta i stadsarkiv och gallras efter 7 år. Datumordning.
Nämndernas verksamhetsberättelser	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Prognosunderlag	Nej	Nej	Digitalt	Qlickview-server	5 år		
Rapporter, sammanställningar uppföljning/utvärdering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Beroende på rapporten, utvärderingens dignitet, bevaras eller gallras den.
Resultatrapport från enkät	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Årsredovisning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Kvalitetssäkra och utveckla processer							
Handledning, kartlägga och utveckla processer	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Processanalys	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Process-specifikation	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Processöversyn	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
SIPOC	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		SIPOC = Projekthanteringsverktyg.
Genomföra internkontroll							
Internkontrollplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kontroller internkontroll	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	2 år		
Riktlinjer för internkontroll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Uppföljning internkontrollplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Hantera tillsyn och revision							
Beslut/dom, tillsyn/revision	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Inkommen anmälan	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Meddelande om förestående inspektion	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Revisionsrapport/revisionsberättelse	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Tillsynsrapport/inspektionsprotokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Åtgärdsplan efter tillsyn/revision	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Leda projekt							
Projektansökan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Projektbeställning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Projektbeställningar för mindre interna projekt kan gallras. För rådgivning kontakta stadsarkivet.
Projektplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Projektplaner för mindre interna projekt kan gallras. För rådgivning kontakta stadsarkivet.
Slutrapport projekt	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Rapporter för mindre interna projekt kan gallras. För rådgivning kontakta stadsarkivet.
MBL-förhandla							
Anmälan om facklig förtroendeman	Nej	Nej	Papper	Pärm	1 år		Bokstavsordning.
Dagbarnvårdaravtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Fullmakt för facklig förtroendeman	Nej	Nej	Papper	Pärm	1 år		Bokstavsordning
Förhandlingsframställan	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kallelse MBL-förhandling	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	5 år		Datumordning.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
MBL-protokoll med bilagor	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokoll, fördelning facklig tid	Nej	Nej	Papper	Pärm	1 år		Datumordning.
Semesterväxling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Underlag till MBL-förhandling	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	5 år		Datumordning.
Årsarbetstid, norm och flextider, kommunhuset	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	

2. Stödprocesser

Främja social och ekologisk hållbarhet

Processen syftar till att genom strategiskt arbete, samverkan och kommunikation både internt och externt arbeta för Agenda 2030 och de globala målen för en hållbar utveckling.

Dagvattenstrategi	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Energiplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Hållbarhetsstrategi	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Miljöprogram	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Pollineringsplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Strategi för det drogförebyggande arbetet	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Samverka internt och externt (hållbarhet)							
Avsiktsförklaring polis	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Lägesbild trygghet	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Förs i 4-årsperioder, levereras ett år efter.
Medborgarlöfte trygghet	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Samverkansöverenskommelse polis	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Samordna och ge stöd internt (hållbarhet)							
Ge energi- och klimatrådgivning							
Samverkansavtal energi- och klimatrådgivning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Verksamhetsberättelse energi- och klimatrådgivning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Följa upp och utvärdera.</i>
<p>Hantera kompetensförsörjning</p> <p><i>Processen syftar till att säkra att verksamheten har tillgång till den kompetens och de medarbetarresurser som den behöver för att utföra uppdraget med god kvalitet.</i></p> <p><i>I processen ingår också arbetsmiljöarbete och att främja god hälsa till stadens medarbetare.</i></p>							
Rekrytera							
Ansökningshandling till tjänst	Nej	Förekommer	Digitalt	Visma	2 år		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Ansökningshandling, intyg/betyg	Nej	Nej	Digitalt	Visma	2 år		
Platsannons	Nej	Nej	Digitalt	Visma Recruit/ Offentliga jobb	2 år		
Sammanställning av sökanden	Nej	Nej	Digitalt	Visma	2 år		
Spontanansökan	Nej	Förekommer			Vid inaktualitet		Besvaras direkt. Underlaget gallras.
Anställa							
Anställningsavtal	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Beställning användarkonto	Nej	Nej	Digitalt		Vid inaktualitet		
Beställning passertag eller nyckel	Nej	Nej	Digitalt		Vid inaktualitet		
Beställning telefon, dator, behörighet	Nej	Nej	Digitalt		Vid inaktualitet		
Förhandlingsprotokoll tillsättning chef	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Förordnande	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Merithandlingar (cv, betyg, intyg etc.)	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Sammanställning av registerutdrag /belastningsregister	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Sekretesserinran	Nej	Nej	Papper	Akt	Vid pension		
Uppgift om bisyssla	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Utdrag ur belastningsregister	Nej	Nej	Papper		Vid inaktualitet		Belastningsutdraget återlämnas till sökanden så fort svar lämnats. Handlingen betraktas då som gallrad.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Introducera nyanställd							
Checklista till introduktion	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Frågor vid uppföljning	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Introduktionsplan	Nej	Nej	Papper, digitalt	Akt, server (G)	Vid inaktualitet		
Mall introduktionsplan	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Mall välkomstbrev	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Utföra löneöversyn							
Avstämningsprotokoll	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	2 år	Datumordning, per fackförbund.
Lönebeslut till enskild medarbetare	Nej	Nej	Papper		Vid inaktualitet		Lämnas direkt till medarbetare och betraktas därefter som gallrad. Därav ingen förvaringsplats angiven.
Lönekartläggning/rapport	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	2 år	Datumordning.
Protokoll/minnesanteckningar/ öreläggningar	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	2 år	Datumordning, per fackförbund.
Resultat och målsamtal	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Arbetsmaterial, utlämnas ej.
Samlat löneförslag	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	1 år	Datumordning, revision.
Yrkande från fackliga organisationer	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	2 år	Datumordning, per fackförbund.
Utbilda personal							
Deltagarlista utbildning	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Studieintyg	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	Efter 1 år till HRs närarkiv.
Utbildningsplan	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Utföra arbetsmiljöarbete							
Anmälan till arbetsmiljöverket (AV)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Arbetsmiljöutredning, rapport extern part	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Arbetsskadeanmälan	Nej	Ja	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	Informationssystem om arbetsmiljö (IA).
Arbetsskadeanmälan TFA	Nej	Ja	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Avslutsbrev från AV	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Föranmälan till AV	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Fördelning arbetsmiljöuppgifter	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	Bevaras	Datumordning.
Inspektionsmeddelande från AV	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokoll/minnesanteckningar från arbetsplatsträff (APT)	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Sammanställning av personalenkätsvar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skyddsrondsprotokoll	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Bevaras	2 år	
Svar på inspektionsmeddelande från arbetsmiljöverket (AV)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Årssammanställning arbetsmiljö	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Rehabilitera							
Arbetsförmågebedömning	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid inaktualitet		
Behandlingsöverenskommelse	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid pension		
Beslut från försäkringskassan om arbetsträning	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid pension		
Handlingsplan rehab	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid inaktualitet		
Protokoll från avstämningsmöten	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid inaktualitet		
Rehabiliteringsutredning	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid inaktualitet		Respektive enhet i kommunen förvarar dessa, inget HR samlar in.
Främja hälsa							
Ansökan/beslut friskvårdsbidrag	Nej	Nej	Digitalt	Actiway	Vid inaktualitet		
Sammanställning av friskvårdsbidrag	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	2 år		
Strömmingsloppet, lista anmälningsavgift	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Datumordning.
Hantera disciplinärenden							
Disciplinåtgärd, varning	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Dokumentation, underlag	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid pension		
Polisanmälan	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Kopplat till grov misskötsamhet. <i>Tillhör process Rapportera incidenter.</i>
Sammanställning av disciplinåtgärder	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	5 år		
Underrättelse till facklig om disciplinpåföljd	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid pension		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Överläggningsprotokoll	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid pension		
Uppvakta							
Bild och text på årets jubilarer	Nej	Nej	Papper, digitalt	Server (G)	Bevaras	5 år	
Brev om minnesgåva	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	Vid 25 års tjänst.
Sammanställning, anställd 25 år	Ja	Nej	Digitalt, papper	Server (G)	Bevaras	5 år	Skrivs ut årsvis.
Avsluta anställning							
Arbetsgivarintyg vid dödsfall	Nej	Nej	Papper	Akt	Vid pension		
Avgångsenkät	Nej	Förekommer	Papper		Vid inaktualitet		Gallras omgående efter sammanställning har gjorts. Statistiken sparas.
Begäran om entledigande	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Besked om att anställning upphör pga. arbetsbrist	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Besked om att provanställning upphör	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Besked om avsked	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Besked om tidsbegränsad anställning upphör	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid pension		Personnummerordning.
Besked om uppsägning personliga skäl	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Besked pensionsavgång 67 år	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Beslut om livränta	Nej	Nej	Papper	Akt	Vid pension		
Beslut vid dödsfall från KPA	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Dödsfallsanmälan	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Dödsfallsintyg och släktskapsutredning	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Protokoll om uppsägning/avsked	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Sammanställning, avgångsenkät	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	10 år		
Underrättelse om uppsägning/avsked	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid pension		
Överenskommelse avslut av anställning	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	

Administrera personaluppgifter

Processen syftar till att hantera personalärenden som att betala ut lön och andra ersättningar, tillhandahålla efterfrågade intyg med mera samt att skapa den dokumentation som krävs inom dessa ärenden.

Hantera tjänstgöring, lön, arvoden och ersättningar

Bankkvittens	Nej	Nej	Papper	Pärm	10 år		Datumordning.
Begäran om ersättning för förlorad arbetsinkomst	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Förvaltning, datumordning.
Beslut om gruppleदारarvode	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Förvaltning, datumordning.
Beslut om högriskskydd	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	2 år		Förvaltning, datumordning.
Beslut om livränta	Nej	Nej	Papper	Akt	Vid pension		
Beslut om lönetillägg	Nej	Nej	Papper	Akt	Vid pension		
Beslut om förebyggande sjukpenning	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	2 år		Förvaltning, datumordning.
Bevakningslista för ferie/uppehållstjänst	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Datumordning.
Bevakningslista för semesterårsskifte	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Datumordning.
Bevakningslista vid lönekörning	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Datumordning.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Bilavtal	Nej	Nej	Papper	Akt	Vid pension		
Bokföringsunderlag	Nej	Nej	Papper	Pärm	10 år		Datumordning.
Intyg om förlorad arbetsinkomst	Nej	Nej	Papper		Se anmärkning		Gallras omgående.
Kontrollistor vid lönekörning	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	10 år		Datumordning.
Kontrolluppgifter till anställda som ej fått lön i januari	Nej	Nej	Digitalt	Server (F)	10 år		
Kvitton för egna utlägg	Nej	Nej	Papper	Pärm	10 år		Datumordning.
Körjournaler	Nej	Nej	Papper	Pärm	10 år		Datumordning.
Lönefördelningsbok	Nej	Nej	Papper	Pärm	10 år		Datumordning.
Lönebeslut, original	Nej	Nej	Papper	Akt	Vid pension		
Lönelistor	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	2 år	Datumordning.
Reseräkningar	Nej	Nej	Papper	Pärm	10 år		Datumordning.
Retroaktiva löner, lönerrevision	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Datumordning.
Sammanställning av kontrolluppgifter	Nej	Nej	Digitalt	Server (F)	10 år		
Skatteuppgifter från anställda	Nej	Förekommer	Digitalt	Server (F)	Vid inaktualitet		Sekretess vid skyddad identitet.
Skattsedlar från enskilda	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Datumordning.
Tidrapporter för tillfällig personal	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	2 år	Datumordning.
Uppbördsdeklaration	Nej	Nej	Digitalt/ Papper	Pärm	10 år		Datumordning.
Överenskommelse löneväxling, pension	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Personnummerordning.
Överenskommelse semesterväxling	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Personnummerordning.
Överenskommelser för tillfällig personal	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	2 år	Personnummerordning.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Övertidsjournaler	Nej	Nej	Papper	Pärm	10 år		Datumordning.
Administrera pensioner							
Förfrågningar om pensionsrätt	Nej	Nej	Papper	Akt	Vid pension		
Pensionsbrev	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Administrera sjukfrånvaro							
Anmälan till försäkringskassan	Nej	Nej	Digitalt	Pärm	1 år		Datumordning.
Beslut om sjukersättning eller aktivitetsersättning	Nej	Förekommer	Papper	Akt	Vid pension		
Intygande av utbetald sjukpenning	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Datumordning.
Läkarintyg	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Obs! Inlåst pärm. Personnummerordning.
Hantera ledigheter							
Ledighet enligt lag, kortare än en månad	Nej	Nej	Papper	Pärm	2 år		Datumordning.
Ledighet längre än en månad	Nej	Nej	Papper	Akt	Vid pension		
Övrig ledighet, kortare än en månad	Nej	Nej	Digitalt	BeSched	2 år		
Administrera anställningar							
Arbetsgivarintyg	Nej	Nej	Papper, digitalt		Se anmärkning		Gallras omgående.
Intygande till tredje part om anställning/lön	Nej	Nej	Papper, digitalt		Se anmärkning		Gallras omgående.
Kontrolluppgifter till anställda	Nej	Nej	Digitalt	Server (F)	10 år		
Kontrolluppgifter till anställda, som får lönespecifikation i januari	Nej	Nej	Digitalt	Server (F)	10 år		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Tjänstgöringsbetyg	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Tjänstgöringsintyg	Nej	Nej	Papper	Akt	Bevaras	Vid pension	
Informera och kommunicera <i>Processen syftar till att informera och kommunicera både internt och externt med invånare, medarbetare och andra intressenter.</i>							
Vaxholms stads grafiska profil	Ja	Nej	Digital, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Informera och ge service på intranätet							
Bilder på intranätet	Nej	Nej	Digitalt	Intranät	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process Hantera bilder och filmer.</i>
Filmer på intranätet	Nej	Nej	Digitalt	Intranät	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process Hantera bilder och filmer.</i>
Interna nyhetsnotiser	Nej	Nej	Digitalt	Intranät	Vid inaktualitet		Längre reportage, avgörs från fall till fall och levereras till stadsarkivet.
Övrig intern information	Nej	Nej	Digitalt	Intranät	Vid inaktualitet		
Informera och kommunicera externt							
Ha dialog med målgrupper							
Egna inlägg på sociala media	Nej	Nej	Digitalt	Facebook	Vid inaktualitet		
Kommentarer på social media	Nej	Förekommer	Digitalt	Facebook	Vid inaktualitet		Sakinnehållet styr om kommentaren hör hemma i ett ärende, som då bör registreras i Evolution.
Synpunkter/förstudier från målgrupper	Ja	Förekommer	Digital, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Ge information och service via webb							
Besöksstatistik webben	Nej	Nej	Digitalt	Webbapplikation	Vid inaktualitet		
Bilder på webben	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process Hantera bilder och filmer. Inför bedömning om gallring/bevarande kontakta alltid stadsarkivet.</i>
Checklista för redaktörer	Nej	Nej	Digitalt	Intranät	Vid inaktualitet		
Filmer på webben	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process Hantera bilder och filmer. Inför bedömning om gallring/bevarande kontakta alltid stadsarkivet.</i>
Funkas tips för redaktörer	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Nyhet på webben	Nej	Nej	Digitalt	Webbapplikation	Vid inaktualitet		
Publicera tillgängligt-Vaxholm	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Reportage på webben	Nej	Nej	Digitalt, papper	Extern hårddisk, pärm	Bevaras	5 år	Reportage som bedöms kunna vara intressanta arkiveras. För rådgivning kontakta stadsarkivet. Datumordning.
Webbsidor	Nej	Nej	Digitalt	Webbapplikation	Vid inaktualitet		
Producera trycksaker							
Boken om Vaxholm	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Bevaras	1 år	
Digital pdf av slutlig trycksak	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Ett pliktexemplar skickas till Kungliga biblioteket (KB).
Korrektur	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Slutlig trycksak	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Tidningen Viktigt i Vaxholm	Nej	Nej	Digitalt, papper	Intranät, närarkiv	Bevaras	5 år	
Välkomstpaket till nyinflyttade	Nej	Nej	Digitalt, papper	Server (G)	Vid inaktualitet		
Ta fram profilprodukter och material till utställningar							
Inbjudningar till evenemang	Nej	Nej	Server (G)		Vid inaktualitet		Affischer evenemang med lokalt värde bevaras.
Monterutrustning	Nej	Nej			Vid inaktualitet		
Mässmontrar	Nej	Nej			Vid inaktualitet		
Profilprodukter	Nej	Nej			Vid inaktualitet		
Skiss planerad mässa	Nej	Nej	Digitalt		Vid inaktualitet		
Tillstånd för nyttjande av allmän yta	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).
Annonsera							
Informationsannons i lokaltidning	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Informationssida i tidningen Lotsen	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Ge service till media							
Kontaktlistor press	Nej	Nej	Digitalt	Meltwater	Vid inaktualitet		Meltwater är ett presssystem.
Hantera bilder och filmer							
Avtal bilder	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år	
Bilder i bildbanken	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Bevaras	1 år	Inför bedömning om gallring/ bevarande kontakta alltid stadsarkivet.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Egenproducerade filmer	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Bevaras	1 år	Inför bedömning om gallring/ bevarande kontakta alltid stadsarkivet
Medgivande för publicering (underskriven GDPR-blankett)	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Planera, utbilda ge stöd inom kommunikation							
Minnesanteckningar kommunikationsråd	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Resultatsammanställning enkäter kommunikation	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Tillhör process följa upp och utvärdera
Hantera synpunkter och klagomål							
Rutinmässiga frågor	Nej	Förekommer	Digitalt	Outlook	Vid inaktualitet		
Rutinmässiga svar och hänvisningar	Nej	Förekommer	Digitalt	Outlook	Vid inaktualitet		
Sammanställning av klagomål och synpunkter	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Rapportera och besvara externt							
Enkät av ringa värde, ej besvarad	Nej	Nej	Digitalt		Vid inaktualitet		Ex. enkäter från företag, privatpersoner
Enkät besvarad	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		Bedömning av bevaras/gallras utifrån vad det är för enkät.
Remiss besvarad	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Remisser ej besvarad	Nej	Nej	Digitalt, papper		Vid inaktualitet		
RS-sammandrag	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	7 år		Räkenskapssammandrag (till SCB)



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Statistik till SCB (t.ex. personal, elever)	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	2 år		
Administrera ekonomi <i>Processen innehåller delprocesser som syftar till att skapa en långsiktigt hållbar ekonomi samt ge en ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig finansiell rapportering.</i>							
Redovisa							
Genomföra löpande bokföring							
Bokföringsorder	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Verifikationsnummerordning.
Kassaverifikationer	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	3 år	Enbart mars bevaras. Övriga månader gallras efter 10 år i stadsarkivet. Verifikationsnummerordning.
Kontoplan	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	7 år		
Kontoutdrag banker	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	3 år	Enbart mars bevaras. Övriga månader gallras efter 10 år i stadsarkivet. Datumordning.
Underlag inbetalning manuell	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	3 år	Enbart mars bevaras. Övriga månader gallras efter 10 år i stadsarkivet. Datumordning.
Underlag utbetalning manuell	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	3 år	Enbart mars bevaras. Övriga månader gallras efter 10 år i stadsarkivet. Verifikationsnummerordning.
Debitera							
Fakturajournal	Nej	Nej	Digitalt	Raindance	7 år		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Fakturaunderlag på fil från andra system, t.ex. IST	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	3 år		
Kundfakturor	Nej	Nej	Digitalt	Raindance	7 år		Originalfakturan skickas analogt till kunden.
Manuella fakturaunderlag	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Datumordning.
Administrera investeringsprojekt							
Anläggningsregister	Nej	Nej	Digitalt	Raindance	7 år		
Avslutsblankett investeringsprojekt	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år		Projektnummerordning.
Investeringsrutin	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Startblankett investeringsprojekt	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år		Projektnummerordning.
Hantera moms/skatt							
Ansökan 6%-moms Skatteverket	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Datumordning.
Kontoutdrag skattekontot	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Datumordning.
Momsdeklaration Skatteverket	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Datumordning.
Fakturera internt							
Internfaktura blankett	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Verifikationsnummerordning.
Administrera kundreskontra							
Avslutade ärenden kronofogden	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Organisationsnummerordning.
Bestridande av faktura	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Datumordning.
Inbetalningsjournal OCR	Nej	Nej	Digitalt	Raindance	Vid inaktualitet		
Kravjournal	Nej	Nej	Digitalt	Pärm	Vid inaktualitet		Datumordning.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Multiblankett "Inkassohantering"	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Anstånd, reducering, makulering, amorteringsplan. Datumordning.
Påminnelsejournal	Nej	Nej	Digitalt	Raindance	Vid inaktualitet		
Administrera leverantörsreskontra							
Attestförteckning	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år		Förvaltningsordning.
Kvitton, original	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år		Datumordning.
Leverantörsfakturor	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	7 år		Verifikationsnummerordning.
Leverantörsregister	Nej	Nej	Digitalt	Raindance	Vid inaktualitet		
Leverantörsfakturor, manuellt inskannade	Nej	Nej	Papper	Pärm	7 år	3 år	Verifikationsnummerordning.
Utbetalningsjournal	Nej	Nej	Digitalt	Raindance	Vid inaktualitet		
Förvalta finanser och skulder							
Borgensavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	
Låneavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	
Administrera stiftelser							
Ansökan om utdelning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut utdelning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	
Upplösning av fond/stiftelse	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Administrera statsbidrag							
Ansökan statsbidrag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om statsbidrag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	
Delredovisning statsbidrag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	
Slutredovisning statsbidrag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	
Hantera försäkringar							
Försäkringsbrev	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	
Upphandla och köpa in <i>Processen syftar till att upphandla och köpa in varor och tjänster efter de behov som finns i verksamheterna samt förvalta de avtal som tecknas vid upphandling.</i>							
Direktupphandla							
Anbudsfrågan direktupphandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Avtal tjänst direktupphandling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Avtal vara direktupphandling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslutsunderlag vid direktupphandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Dokumentationsplikt för direktupphandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning		Vid inaktualitet, dock tidigast 4 år efter avtalet tecknades.
Frågor och svar direktupphandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning		Vid inaktualitet, dock tidigast 4 år efter avtalet tecknades.
Inkomna anbud direktupphandling	Ja	Förekommer	Digitalt	Evolution	Se anmärkning		Registreras i Evolution vid öppnande. Lägg inte i akt, gallras digitalt när avtalet avslutas, dock tidigast 4 år efter att avtalet tecknades.
Tilldelningsmeddelande direktupphandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning		Vid inaktualitet, dock tidigast 4 år efter avtalet tecknades.
Vinnande anbud direktupphandling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Öppningsprotokoll direktupphandling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning		Vid inaktualitet, dock tidigast 4 år efter avtalet tecknades.
Upphandla							
Annons upphandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Efterannons	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning		Vid inaktualitet, dock tidigast 4 år efter avtalet tecknades.
Frågor och svar under utvärdering	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Frågor och svar upphandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Inkomna anbud upphandling	Ja	Förekommer	Digitalt	Evolution	Se anmärkning		Registreras i Evolution vid öppnande. Lägg inte i akt, gallras digitalt när avtalet avslutas, dock tidigast 4 år efter att avtalet tecknades.
Inkomna svar på RFI	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Tilldelningsmeddelande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning		Vid inaktualitet, dock tidigast 4 år efter avtalet tecknades.
Upphandlingsrapport	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Upphandlingsunderlag	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Upprättad RFI	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Vinnande anbud	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Öppningsprotokoll upphandling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Sekretess fram till tilldelning, sedan släpps sekretessen.
Hantera överprövning							
Dom överprövning upphandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Hantera överklaganden.</i>
Yttrande om överprövning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		<i>Tillhör process Hantera överklaganden. Gallras tidigast 4 år efter vinnande anbud antagits och avtal tecknats.</i>



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Överprövning upphandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		<i>Tillhör process Hantera överklaganden. Gallras tidigast 4 år efter vinnande anbud antagits och avtal tecknats.</i>
Teckna avtal							
Avtal med leverantör inkl. bilagor	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skriftliga ändringar av/tillägg till avtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomföra inköp från avtal							
Avropsförfrågan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Frågor och svar FKU	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	FKU = Förnyad konkurrensutsättning.
Inkomna anbud FKU	Ja	Förekommer	Digitalt	Evolution	Se anmärkning		Registreras i Evolution vid öppnande. Läggs inte i akt, gallras digitalt när avtalet avslutas, dock tidigast 4 år efter att avtalet tecknades.
Offert avrop	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tilldelningsmeddelande FKU	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning		Vid inaktualitet, dock tidigast 4 år efter avtalet tecknades.
Upphandlingsunderlag FKU	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Vinnande anbud FKU	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Öppningsprotokoll FKU	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Sekretess fram till tilldelning, sedan släpps sekretessen.
Följa upp upphandlade avtal							
Ge it-stöd <i>Processen syftar till att förse organisationen med fungerande, relevant och aktuellt it-stöd.</i>							
Informationssäkerhetspolicy	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
IT-policy	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skapa, underhålla och förbättra IT-infrastruktur							
IT-arkitektur Vaxholms stad	Nej	Förekommer	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
IT-säkerhetsinstruktioner	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Kan ev. komma att flyttas till processen <i>Säkerställa säkerhet och beredskap.</i>
Rutiner för IT	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Hantera IT-tjänster och system							
Avtal upphandlingar IT	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process upphandla och köpa in.</i>
Driftdokumentation	Nej	Förekommer	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
IT-möten	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Konsultdokumentation	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Projektplan	Nej	Förekommer	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Exempelvis förstudie, riskanalys och tidsplaner. Specifikt IT.
Projektdokumentation	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Slutdokumentation. Specifikt IT.
Rutiner för avveckling							Ingår i systemhandbok.
Rutiner för spårbarhet							Ingår i systemhandbok.
Rutiner för tillgänglighet							Ingår i systemhandbok.
Rutiner för utveckling							Ingår i systemhandbok.
Upphandlingsunderlag IT	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning	5 år	Ej antagna anbud behöver inte sparas både digitalt och fysiskt, räcker med en (beroende på vilken form de kommit in i) och gallras efter 4 år. Vinnande anbud skrivs ut till akt och bevaras. Till stadsarkiv efter 5 år.
Ge IT-support							
Helpdesk daglig checklista	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
Incidentrapport	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Internbeställningar	Nej	Nej	Digitalt	Artvise	Vid inaktualitet		
Kontoavslut	Nej	Nej	Digitalt	Artvise	Vid inaktualitet		
Kontobeställning	Nej	Nej	Digitalt	Artvise	Vid inaktualitet		
Ärenden Helpdesk	Nej	Förekommer	Digitalt	Artvise	1 år		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Skydda och säkra IT-system och information							
Informationssäkerhetsklassning, system	Nej	Förekommer	Digitalt	Intranät	Vid inaktualitet		
IT-incidentrapport (rapporteras ej vidare)	Nej	Förekommer	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		
IT-incidentrapport (till MSB)	Ja	Förekommer	Digitalt, paper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Personuppgiftsbiträdesavtal	Ja	Förekommer	Digitalt, paper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Sekretessförbindelse	Ja	Förekommer	Digitalt, paper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Säkerställa säkerhet och beredskap <i>Processen består av delprocesser som syftar till att</i> <i>1) säkerställa trygghet och säkerhet för invånare, mottagare av kommunens tjänster samt medarbetare,</i> <i>2) skydda den kommunala verksamheten (personal, ekonomiska resurser, information, byggnader och andra tillgångar)</i> <i>och säkerställa robusthet i krissituationer.</i>							
Skapa trygghet och säkerhet							
Analysera säkerhet							
Begäran om riskanalys	Ja	Nej	Digitalt, paper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Fellarmrapporter (från SOS)	Ja	Förekommer	Digitalt, paper	Evolution, närarkiv	2 år		<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Risk och sårbarhetsanalys	Ja	Nej	Digitalt, paper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Riskanalyser/riskinventering	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Riskinventering brandskydd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Säkerhetsskyddsanalys	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Utredningar, övervakning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Styra och reglera säkerhet							
Ansökan om kameraövervakning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Ansökan om viltövervakning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Beslut från andra myndigheter, LSO	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut i säkerhetsprövning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Blankett om bevakning om avslutande av räddningsinsats/efterbevakning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Brandbeskrivning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Brandskyddsdocumentation	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Brandskyddsregler	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under socialnämnden (SN) och barn- och utbildningsnämnden (BUN).</i>



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Byggnads- och verksamhetsbeskrivning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Insatsplanering	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Intyg	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Larminstruktioner	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Meddelande om nytt automatlarmsobjekt	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Ordningvaktförordnanden	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Säkerhetsskyddsplan	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tillstånd, övervakning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Utbildning	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under socialnämnden (SN) och barn- och utbildningsnämnden (BUN).</i>
Utbildningsplan	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Yttrande, LSO	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomföra säkerhetsåtgärder							
Ansökan om större övning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Automatlarmsavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Brandskyddsorganisation	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under socialnämnden (SN) och barn- och utbildningsnämnden (BUN).</i>
Checklistor	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Följebrev, automatlarm	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Införandeplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Inplacering i säkerhetsklass	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kontinuitet- och driftsplaner	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Registerkontroll	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Siths-kort					Se anmärkning		<i>Tillhör process under socialnämnden (SN). Gallras när anställning upphör.</i>
Svar på automatlarmsobjekt	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Säkerhetsskyddsrutiner	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Underlag för insats/utryckningar	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Uppsägning av automatlarmsavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Följa upp och kontrollera säkerhet							
Avslag, övervakning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Besvärshänvisning, övervakning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Föreläggande, LSO	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Förteckningar över larmnummer och kontaktpersoner	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Förteckningar över tjänsteID-kort	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Förteckningar över utlämnade kort och nycklar till läkemedelsförråd	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under socialnämnden (SN).</i>
Händelserapporter/ insatsrapporter	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kontrollplan för säkerhetsskydd	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kvittenser för nycklar och passerkort, behörigheter till IT-system m.m.	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Larmlistor	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Larmrapporter	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		
Rapport om avvikelser av larm som inte gått som de ska	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Restvärdesräddning, rapport	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Serviceprotokoll av larmanläggningar	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Statusrapporter på säkerhetsutrustning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Säkerhets- och värdehandlingar. Identifikationsordning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tillsynsprotokoll, LSO	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Uppföljning av tillsyn, LSO	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Uppföljning, av brandskyddsarbete	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under socialnämnden (SN) och barn- och utbildningsnämnden (BUN).</i>
Väktarrapporter	Nej	Förekommer	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process under nämnden för teknik, fritid och kultur (TFK).</i>
Yttrande om ansökt lysning av vattenområde	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Överklagande, LSO	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Övningsrapporter	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Förebygga och hantera olyckor och kriser (beredskap)							
Analysera beredskap							
Risk- och sårbarhetsanalys, RSA	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	SFS 2006:544
Styra och reglera beredskap							
Ledningsplan	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	SFS 2006:544
Nödvattenplan	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Sanering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomföra beredskapsarbete							
Beredskapsplaner på förvaltningar/bolag	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kontaktlista krisberedskap	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Kriskommunikationsplan	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Loggbok	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Rapportera krisberedskap	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Rutiner vid krishantering	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Följa upp och kontrollera beredskapen							
Anmälan och översvämning efter utsläpp	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Dokumentation från övning krisberedskap	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Protokoll och anteckningar som upprättas under övning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Slutrapport, krisberedskap	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Uppföljning av insats krisberedskap	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Hantera och leda plötsligt uppkomna oönskade händelser							
Leda kris- och incidenthantering							
Dokumentation över ledningscentral	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Kommer att vara hemlig och endast metadatan registreras i Evolution. Handlingen förvaras i säkerhetsskåp.
Kontaktlistor krissituationer	Nej	Förekommer	Papper	Närarkiv	Vid inaktualitet		
Organisationsschema	Nej	Förekommer	Digitalt	Onenote	Vid inaktualitet		
Planer, krissituationer	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Utvärdera incident- och krishantering							
Loggar krissituationer	Nej	Förekommer	Digitalt	Onenote	Bevaras	5 år	Kan göras till samlingsärendet och diarieföras i slutet av varje år.
Rapporter krissituationer	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Uppföljningar krissituationer	Nej	Förekommer	Digitalt	Onenote	Vid inaktualitet		
Rapportera incidenter							
Polisanmälningar, allmänna	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning		Bevaras om ärendet går vidare och levereras efter fem år.
Polisanmälningar, rörande elever	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras		
Polisanmälningar, rörande personal	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Om en anmälan riktar sig mot en anställd och ärendet föranleder att personen sägs upp, kommer handlingen läggas i dess personalakt (HR), som bevaras vid 65 år.
Ge intern och extern service <i>Processen består av delprocesser som ger service till medarbetare och de som kontaktar eller besöker kommunen. Delprocesserna är hantera telefonitjänster, administrera reception samt hantera fordon.</i>							
Förmedla telefonitjänster							
Ansvarsförbindelse telefon	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Datumordning under respektive avdelning.
Beställning mobiltelefon	Nej	Nej	Digitalt	Onenote	Vid inaktualitet		
Individavtal Mextelefon	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Datumordning under respektive avdelning.
Administrera reception							
Beställning av passertag, personal	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Bokstavsordning på efternamn.
Beställning av passertag, hantverkare	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Bokstavsordning på efternamn.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Checklista vid inkommet hot	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process säkerställa säkerhet och beredskap.</i>
Ifylld checklista vid inkommet hot	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras	1 år	Datumordning.
Passertags-blankett	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Datumordning.
Utlåning av SL-kort, passertag, parkeringstillstånd, lånetelefon	Nej	Nej	Digitalt	Onenote	Vid inaktualitet		
Hantera fordon							
Besiktningssprotokoll	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Nummerordning (reg.nr)
Register stadens fordon	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Nummerordning (reg.nr)
Registreringsbevis	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Nummerordning (reg.nr)
Verkstadsprotokoll	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Nummerordning (reg.nr)
<p>Hantera allmänna handlingar och arkiv</p> <p><i>Processen består av delprocesser och aktiviteter med syfte att garantera medborgares rättigheter till personlig integritet samt till insyn i offentlig verksamhet.</i></p> <p><i>I processen ingår också att bevara och vårda kommunens arkiv för att uppfylla kraven i arkivlagen.</i></p>							
Hantera dataskyddsfrågor							
Begäran om registerutdrag	Nej	Förekommer	Digitalt, papper	Artwise, pärm	Vid inaktualitet		Pärm hos dataskyddsombud. Kan gallras två månader efter utlämnande. Datumordning.
Begäran om övriga rättelser	Nej	Förekommer	Digitalt, papper	Artwise, pärm	Vid inaktualitet		Pärm hos dataskyddsombud. Datumordning.
Beslut om att utse dataskyddsombud	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Beslut om rättighet enligt GDPR	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Registerförteckning	Nej	Förekommer	Digitalt	Molntjänst	Vid inaktualitet		Förvaras i Drafit (molntjänst).
Konsekvensbedömning (DPIA)	Ja	Förekommer	Digitalt	Molntjänst	Bevaras	5 år	Förvaras i Drafit (molntjänst).
Personuppgiftsbiträdesavtal (PUB)	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Personuppgiftsincidentanmälan och dokumentation	Ja	Förekommer	Digitalt, paper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Registerutdrag	Nej	Förekommer	Digitalt, papper	Artwise, pärm	Vid inaktualitet		Pärm hos dataskyddsbud. Kan gallras två månader efter utlämnande. Datumordning.
Rutinbeskrivning, personuppgiftsincident	Nej	Nej	Digitalt	Evolution, server (G)	Vid inaktualitet		
Rutinbeskrivning, registerutdrag	Nej	Nej	Digitalt	Evolution, server (G)	Vid inaktualitet		
Rutinbeskrivning, rättigheter	Nej	Nej	Digitalt	Evolution, server (G)	Vid inaktualitet		
Samtycke (till personuppgifts- behandling)	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Pärm hos ansvarig enhet. Bevaras under tid för personuppgifts-behandlingen.
Rekommendation från dataskyddsbud	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Hantera handlingar							
Hantera post							
E-post, funktionsbrevlåda	Nej	Förekommer	Digitalt	Outlook	Vid inaktualitet		Gallras senast efter 2 år per automatik. Handling av betydelse diariieförs i Evolution och bevaras/gallras utifrån dhpl.
Fullmakt för postutlämning	Nej	Nej	Papper		Vid inaktualitet		Fullmakten ges till posten, därefter hanterar kommunen inte längre handlingen.
Fullmakt för postöppning	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Pärm i postrummet. Uppdateras vid behov. Bokstavsordning.
Följesedel Bring	Nej	Nej	Pärm	Papper	Vid inaktualitet		
Postförskott	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Pärm i vaktmästeriet. Datumordning.
Postlista	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Senast efter 2 år
Rek. Mottagningsbevis	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Pärm i vaktmästeriet. Datumordning.
Rutiner för postöppning	Nej	Nej	Digitalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Uppdateras vid behov.
Hantera inkomsten och upprättad handling							
Beslut om avslag på begäran om utlämning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning	5 år	Bevaras vid nekande.
Diarieförda handlingar	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras		Tillhör ärenden och bevaras eller gallras beroende på handlingens innehåll.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Diarielista/sökregister	Nej	Nej	Papper		Bevaras	5 år	Tas ut ur diariesystemet i samband med leverans av ärendeakter till stadsarkivet. Ärendeordning och diarieplansordning.
Diarium, digitalt				Evolution	Se anmärkning		Migreras vid systembyte. Inget som levereras till stadsarkivet.
Enkäter av ringa värde, ej besvarade	Nej	Nej			Se anmärkning		Gallras omgående
Enkäter sammanställningar/rapporter	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Bevaras	5 år	
Enkäter, svar och andra underlag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, Närarkiv	Vid inaktualitet		
Handlingar av ringa betydelse (reklam, inbjudan etc.)	Nej	Nej	Digitalt, papper		Se anmärkning		Gallras omgående.
Systemdokumentation	Nej	Nej	Digtalt	Server (G)	Vid inaktualitet		Gallras vid byte av system.
Ärendekort	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Bevaras	5 år	Tas ut vid avslut och läggs överst i respektive ärendeakt.
Leverera och ta emot arkiv							
Accessionsloggare	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras		Datumordning.
Instruktioner	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Datumordning.
Leveransblankett	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Datumordning.
Reversal	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras		Datumordning.
Förvara och tillgängliggöra arkiv							
Arkivbeskrivning	Nej	Nej	Digitalt	Visual arkiv	Bevaras		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Arkivförteckning	Nej	Nej	Digitalt, Papper	Visual arkiv, pärm	Bevaras		Ordnas arkivbildarvis som uppdateras fortlöpande i Visual arkiv samt genom analoga utskrifter vid ändringar.
Arkivpedagogiska förteckningar och register	Nej	Nej	Digitalt, papper	Extern hårddisk, pärm	Bevaras		
Besöksloggare	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras		Datumordning.
Lånekvitton	Nej	Nej	Papper	Pärm	5 år		Datumordning.
Stadsarkivets historiska tidningsurklipp	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras		Datumordning.
Trycksaker och informationsmaterial	Nej	Nej	Digitalt, Papper	Extern hårddisk, pärm	Bevaras		
Utställningsmaterial (planscher, bilder och utställningstext)	Nej	Nej	Papper	Pärm	Bevaras		Datumordning.
Hantera överklaganden <i>Processen beskriver aktiviteter i kommunen när en medborgare överklagat för att få prövat om kommunen följt lagen i allmänt beslut (laglighetsprövning) eller när den beslutet angår har överklagat enligt förvaltningslagen (förvaltningsbesvär).</i>							
Hantera laglighetsprövning							
Beslut/Dom	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Föreläggande/begäran om yttrande från domstol	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Yttrande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Hantera förvaltningsbesvär							
Beslut/Dom	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Föreläggande/begäran om yttrande från domstol	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Rättidsprövning och fråga om omprövning (delegeringsbeslut)	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Yttrande	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Ändrat beslut	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Överklagande	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
3. Bygga samhälle							
<i>Processen består av delprocesser för att planera, utforma, bygga, vårda och förvalta samhälle och miljö i Vaxholms stad.</i>							
Genomföra översiktlig planering							
Ta fram översiktsplan							
Aktualitetspröva							
Begäran om redovisning av länsstyrelsens synpunkter på statliga och mellankommunala intressen	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Beslut om aktualitetsprövning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Beslut om uppdrag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Förvaltningens bedömning av aktualitet	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Länsstyrelsens sammanfattande redogörelse av sina synpunkter i fråga om statliga och mellankommunala intressen	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Tjänsteutlåtande, aktualitetsprövning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Tjänsteutlåtande, uppdrag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Initiera							
Avrop konsulter från ramavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Befolkningsstatistik	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Beslut om uppdrag ta fram ny ÖP	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Kartunderlag GIS, ÖP	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Projektdirektiv	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Start-PM	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Tjänsteutlåtande, uppdrag att ta fram ny ÖP	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Undersökning miljöpåverkan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	Tidigare "Behovsbedömning MKB".
Utredningar, översiktsplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Samråda							
Beslut om samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Inkomna yttranden samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Miljökonsekvensbeskrivning ÖP	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Missiv, samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Samrådsredogörelse	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Tjänsteutlåtande, samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Översiktsplan, samrådsförslag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Ställa ut och granska							
Beslut om utställning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Inkomna synpunkter utställning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Kommunens särskilda utlåtande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	Jfr granskningsutlåtande, samrådsredogörelse.
Kungörelse (DN och SvD)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Länsstyrelsens granskningsyttrande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	Bifogas den antagna ÖP.
Missiv, utställningsförslag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Tjänsteutlåtande, utställning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Översiktsplan, utställningsförslag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Anta översiktsplan							
Beslut om antagande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Missiv laga kraft enligt PBL 3 kap	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Tjänsteutlåtande, antagande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Översiktsplan, antagandehandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Ta fram planeringsunderlag							
Avfallsplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Bostadsbyggnadsprognos	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Fältinventeringar/fåglar, växter, fjärilar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Förvaltningsplan för skog	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Grönplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Gång- och cykelstrategi	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Handlingsplan för invasiva arter	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Kulturmiljöprogram	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Mål och riktlinjer för bostadsförsörjning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Oljeskyddsplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Parkeringsstrategi	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Parkprogram	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Trafikstrategi	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Trädinventering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
VA-plan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år efter färdig- ställande	
Ta fram detaljplan							
Samråda kring detaljplan							
Ansökan om planbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	Sorteras på fastighetsordning.
Ansökan om upphävt biotopskydd till Länsstyrelsen	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Ansökan om upphävt strandskydd till Länsstyrelsen	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Avrop konsulter från ramavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Om avropet resulterar i avtal. Annars gallring vid inaktualitet. <i>Tillhör process Upphandla och köpa in.</i>
Bekräftelse på inkommen ansökan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Beslut om biotopskydd från Länsstyrelsen	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Beslut om planbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Beslut om planuppdrag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Beslut om samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Beslut om strandskydd från Länsstyrelsen	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Faktura	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Administrera ekonomi.</i>
Fastighetsförteckning, samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Gestaltningprogram, samrådsförslag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Illustrationsplan, samrådsförslag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Inkomna yttranden samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Kungörelse (DN och SvD)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Miljökonsekvensbeskrivning DP	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	MKB = miljökonsekvensbeskrivning.
Missiv, samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Plan- och genomförandebeskrivning, samrådsförslag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Planavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Plankarta med bestämmelser, samrådsförslag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Samrådsredogörelse	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Start-PM detaljplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	Beslutsunderlag.
Sändlista, samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Tekniska beskrivningar, samrådsförslag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Tjänsteutlåtande, planbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Tjänsteutlåtande, planuppdrag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Tjänsteutlåtande, samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Undersökning miljöpåverkan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	Tidigare "Behovsbedömning MKB".
Utredningar, detaljplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	Trafik, buller, dagvatten, risker m.m.
Överenskommelse om förlängd tid	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Granska detaljplan							
Beslut om granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Fastighetsförteckning, granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Gestaltningssprogram, granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Granskningsutlåtande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Illustrationsplan, granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Inkomna yttranden, granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Kungörelse (DN och SvD)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Missiv, granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Plan- och genomförandebeskrivning, granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Plankarta med bestämmelser, granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Sändlista, granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Tekniska beskrivningar, granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Tjänsteutlåtande, granskning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Anta detaljplan							
Beslut (att inte överpröva) från Mark- och miljödomstolen	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Beslut om antagande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Plan- och genomförandebeskrivning, antagande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Plankarta med bestämmelser, antagande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Tjänsteutlåtande, antagande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Underrättelse om antagande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år efter laga kraft	
Genomföra stadsbyggnadsprojekt							
Exploateringsprogram	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Rutin för projektbaserat arbetssätt (projektmodellen)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Riktlinjer för hållbart byggande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Projektstyrning							
Anmälan investeringsprojekt	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 10 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Dagordningar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 10 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Genomförande-PM	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 10 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning-
Kommunikationsplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 10 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Projektdirektiv	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 10 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Projektkalkyl	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 10 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Projektplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 10 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Protokoll/mötesanteckningar projektmöten	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Riskanalys	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 10 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Slutrapport	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 10 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Start-PM	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Statusrapport	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		I mapp i Evolution. Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Tids- och aktivitetsplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Fastighetsbilda							
Begäran om vilandeförklaring förrättning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras vid laga kraft. Se ev. återkallad ansökan.
Förrättningsansökan (inklusive bilagor och tillägg)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras vid laga kraft. Se ev. återkallad ansökan.
Förrättningsbeslut inklusive bilagor	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	Se anmärkning	Gallras 3 år efter laga kraft.
Kallelse till sammanträde på Lantmäteriet	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		I mapp i Evolution. Gallras efter mötet.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Kommunens överklagan beslut förrättning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras		
Kopia överklagan beslut förrättning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras vid laga kraft.
Missiv, delgivningsbevis	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras vid laga kraft.
Protokoll beslut om att ansöka om förrättning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Skrivelse, förrättning	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		I mapp i Evolution. Gallras vid laga kraft.
Återkallad förrättningsansökan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	Se anmärkning	Gallras 1 år efter återkallande.
Köpa fastighet							
Genomföra köp på fri marknad							
Protokoll, mötesanteckningar	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokollsutdrag beslut fastighetsförvärv	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Rättidsprövning överklagande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelse fastighetsförvärv	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tjänsteutlåtande fastighetsförvärv	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Värdering fastighetsförvärv	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Överklagan fastighetsförvärv	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomföra förköp							
Begäran om tillstånd till förköp av regeringen	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Delgivningskvitto förköp	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Gallras när kommunikationen har fortsatt efter delgivning. Datumordning
Förköpsaccept	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Förköpsavstående	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokollsutdrag beslut från regeringen	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokollsutdrag beslut köp	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Registrering Inskrivningsmyndigheten	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tjänsteutlåtande förköp	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Expropiera							
Beräkningshandlingar expropriation	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Planer expropriation	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Program expropriation	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Värdering expropriation	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Sälja fastighet							
Genomföra direktförsäljning							
Köpebrev fastighetsförsäljning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Köpekontrakt med bilagor	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokoll, mötesanteckningar	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	15 år		
Protokollsutdrag beslut fastighetsförsäljning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Rättidsprövning fastighetsförsäljning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelse fastighetsförsäljning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Säkerhet, garanti	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, säkerhetspärm	Vid inaktualitet		Återlämnas när åtagande upphört. Säkerhetspärmen bevaras inlåst.
Tjänsteutlåtande fastighetsförsäljning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Verifikation på inbetalning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Värdering	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Överklagan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Hantera överklagande.</i>
Genomföra markanvisningstävling							
Anbud steg 1 markanvisningstävling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Bedömning anbud markanvisningstävling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Deltilldelningsbeslut och tilldelningsbeslut markanvisningstävling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Informationsblad utställning tävlingsbidrag markanvisningstävling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	3 år		
Inkomna synpunkter tävlingsbidrag markanvisningstävling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras i samband med att exploateringsavtalet som efterföljer vinner laga kraft.
Kreditupplysning anbudsgivare markanvisningstävling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	3 år		
Markanvisningsavtal inklusive bilagor	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Markanvisningsinbjudan inklusive bilagor	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Inklusive bilagor (kartor, avtalsförslag)
Protokollsutdrag beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process bereda och fatta politiska beslut.</i>
Sammanställning frågor och svar markanvisningstävling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
Skrivelse, markanvisningstävling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Sändlista markanvisningstävling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tjänstemannabedömning anbud markanvisningstävling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tjänsteutlåtande bedömning markanvisningstävling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Tjänsteutlåtande markanvisningstävling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Öppningsprotokoll anbud markanvisningstävling	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Ta fram exploateringsavtal							
Exploateringsavtal med bilagor	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Fotografi/film	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	Vid projektets slut	Inför bedömning om gallring/bevarande kontakta alltid stadsarkivet. <i>Tillhör process Hantera bilder och filmer.</i>
Protokoll, mötesanteckningar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		
Protokollsutdrag beslut exploateringsavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Riktlinjer för exploateringsavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Rättidsprövning exploateringsavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Skrivelse exploateringsavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Säkerhet, garanti	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, säkerhetspärm	Vid inaktualitet		Återlämnas när åtagande upphört. Säkerhetspärmen bevaras inlåst.
Tjänsteutlåtande exploateringsavtal	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Verifikation på inbetalning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Överklagan exploateringsavtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Hantera överklaganden.</i>
Följa upp avtal							
Byggmötesprotokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Faktura inkl. fakturaunderlag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Fotografi/film	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Kallelse möte	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		När mötesanteckningar eller protokoll har fastställts.
Mötesanteckningar projektmöte	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Skrivelse	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Skrivelse, fakturering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Tilläggsavtal	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomföra gatukostnadsutredning							
Faktura gatukostnadsutredning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Gatukostnadsutredning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Kostnadsberäkning gatukostnadsutredning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Protokoll/mötesanteckningar gatukostnadsutredning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Sakägarlista	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Skrivelse gatukostnadsutredning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Ingå avtalssevitut							
Inskrivning hos Inskrivningsmyndigheten	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokollsutdrag beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Servitutsavtal inklusive bilagor	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Skrivelse avtalsservitut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tjänsteutlåtande avtalsservitut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process bereda och fatta politiska beslut.</i>
Hantera officialservitut							
Bilda officialservitut							
Ansökan med bilagor	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut från Lantmäteriet	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Information överklagat beslut officialservitut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kommunens överklagan beslut officialservitut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelse officialservitut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Yttrande överklagan officialservitut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Utplåna officialservitut							
Ansökan med bilagor	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut från Inskrivningsmyndigheten	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelse utplåning servitut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Lämna över till drift							
Besiktningssprotokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Garanti	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Mängdförteckning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Nöjdförklaring	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Ritning, relationshandling	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skogsbruksplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelse	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skötselplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomföra investeringsprojekt							
Söka lov och dispenser							
Göra internbeställning							
Flygfoton	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Hantera bilder och filmer.</i>



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Internbeställningsblankett	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		Mapp i Evolution. Gallras i samband med levererad, enligt beställning, komplett produkt.
Internfaktura	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Primärkarteutdrag	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelse, internbeställning	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		Mapp i Evolution. Gallras i samband med levererad, enligt beställning, komplett produkt.
Söka förhandsbesked							
Ansökan med handlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Begäran om komplettering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om förhandsbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Information om registrering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
Underrättelser om beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Söka bygglov							
Arbetsplatsbesök byggnadsnämnd samt protokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Begäran om komplettering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om startbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beställning nybyggnadskarta eller primärkarta	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		Mapp i Evolution. Gallras i samband med levererad, enligt beställning. komplett produkt.
Bygglovsansökan med tillhörande handlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Bygglovsbeslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Certifikat	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomförandebeslut bygglov	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Information om registrering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
Interimistiskt slutbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter erhållet definitivt slutbesked och utgången garantitid.
Kallelse slutsamråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras när protokollet är färdigt.
Kallelse till tekniskt samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras när protokollet är färdigt.
Kontrollplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Mottagningsbevis ansökan komplett	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
Protokoll tekniskt samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Relationshandlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelser bygglov	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Slutbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Slutsamråd samt protokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Svar på yttranden från berörda grannar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	15 år		
Underrättelser om beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	1 år		
Utlåtande KA, intyg egenkontroller	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Yttranden från berörda grannar och övriga remissinstanser	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	15 år		
Återtrogen ansökan om lov/anmälan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Söka tidsbegränsat lov							
Ansökan om förlängning av tidsbegränsat lov	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Ansökan/anmälan med handlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Arbetsplatsbesök byggnadsnämnd och protokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Begäran om komplettering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om startbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Bygglovsbeslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomförandebeslut tillfälligt lov	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Information om registrering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
Interimistiskt slutbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter erhållet definitivt slutbesked och utgången garantitid.
Kontrollplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokoll tekniskt samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Relationshandlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Slutbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Underrättelser om beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	1 år		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Utlåtande KA, intyg egenkontroller	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Återtagen ansökan om lov/anmälan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Söka rivningslov							
Ansökan/anmälan om rivning, med handlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Begäran om komplettering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om startbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om rivningslov	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Information om registrering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
Kontrollplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokoll tekniskt samråd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Ritningar, rivningsplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelser	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Slutbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Underrättelser om beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	1 år		
Utlåtande KA, intyg egenkontroller	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Återtagen ansökan om lov/anmälan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Anmäla ej bygglovspliktig åtgärd							
Ansökan/anmälan med handlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Begäran om komplettering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelser	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Söka marklov							
Begäran om komplettering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	Mapp i Evolution. Gallras i samband med levererad, enligt beställning komplett produkt.
Beslut om startbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beställning nybyggnadskarta eller primärkarta	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		
Information om registrering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Marklovsansökan med tillhörande handlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Marklovsbeslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Mottagningsbevis ansökan komplett	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
Relationshandlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelser marklov	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Svar på yttranden från berörda grannar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	15 år		
Underrättelser om beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	1 år		
Yttranden från berörda grannar och övriga remissinstanser	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	15 år		
Återtagen ansökan om lov	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Söka dispenser							
Ansökan med handlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras vid avslut av ärende.
Begäran om komplettering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om dispens	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Beslut om nyttjande av mark	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Förfrågan om nyttjande av mark	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras vid avslut av ärende.
Information om registrering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
Svar på yttranden från berörda grannar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Underrättelser om beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	1 år		
Återtagen ansökan om lov/anmälan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Projektera							
Projektering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Protokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Sanera mark							
Anmälan till SRMH	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Antagna anbud/offerter	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Arkeologiska undersökningar (vid behov)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Beställning kontrollansvarig PBL	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Beställning miljöteknisk markundersökning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Information rörande förorenad mark	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Löpande provtagningar schaktgropar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Marklov (vid behov)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Rapport miljöteknisk markundersökning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Slutbesiktningsprotokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Slutbevis	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Startbesked	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tjänsteutlåtande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Upphandling marksanering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Bygga							
Starta byggprojekt							
Besiktningsprotokoll, kulturhistoriskt värdefulla byggnader	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Geotekniska undersökningar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Information rörande byggnader som p.g.a. sitt kulturhistoriska värde inte får rivas eller förändras (byggnadsminnen etc.)	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Nybyggnadskarta/Kartor	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter att definitivt slutbesked erhållits.
Tjänsteutlåtande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>
Uppdragshandlingar och projektdirektiv	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Utlåtanden som inhämtats från utomstående	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Utredningar och förstudier	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Genomföra byggprojekt							
Antagna anbud/offerter	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Ekonomisk redovisning/budget	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Ekonomiska kalkyler	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Entreprenadavtal/beställning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Fotografi, film	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning. <i>Tillhör process Hantera bilder och filmer.</i>
Ej antagna anbud	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Se anmärkning		Gallras digitalt när avtalet avslutas, dock tidigast 4 år efter att avtalet tecknades. <i>Tillhör process Upphandla.</i>
Information från leverantörer	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Information rörande projektplanering	Nej	Nej	Digitalt	Evolution	Vid inaktualitet		I mapp i Evolution. Gallras 5 år efter att projektet avslutats i förtid eller efter garantibesiktning.
Informationsmaterial egenproducerat	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 2 år efter att informationens innehåll blivit inaktuellt.
Modeller	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Planer, t.ex. riskanalys, sanerings- och miljöplaner m.m.	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Program, broschyrer, affischer, annonser och övrigt informationsmaterial	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 2 år efter att informationens innehåll blivit inaktuellt.
Protokoll från sammanträden, byggmöten, projektmöten etc.	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Publikationer	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Ritningar, relationsritningar, plan-, fasad- och sektionsritningar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelse	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tekniska beskrivningar av projektet	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tidplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Producera energi							
Fotografi/film	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Hantera bilder och filmer.</i>
Intyg, återkommande besiktningar av produktion	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Koncessionshandlingar	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Loggböcker	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Miljödata från produktionsanläggningar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Serviceprotokoll, kalibreringsprotokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Statistik från produktionsanläggningar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Statistik övrig, egenproducerad, sammanställning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Strömavbrott sammanställning, information rörande	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
Tillfälliga byggnadsserviser	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tillstånd och beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Utredningar och rapporter	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Installera vatten och avlopp							
Ansökan om anslutning	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Inbetalning anslutningsavgift	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kontrakt eller avtal	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Nybyggnadskarta/kartor	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 1 år efter att anläggningen tagits i bruk.
Utredningar	Ja	Förekommer	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Hantera avfall och renhållning							
Avfallsrapporter/ miljörapporter	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Avtal om uppställning av container	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att avtalet gått ut, åtgärden avlägsnats, tagits ur bruk och marken återställts.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Besiktningssprotokoll, slutbesiktning	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om föreläggande/förbud	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om sluten tank, lösningsmedel, brandfarlig vara	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Deponiplan	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Driftinstruktioner till anläggningar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Driftsuppföljning, driftsdokumentation	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Redovisning, farligt avfall	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tekniska specifikationer	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tillståndsansökningar med beslut	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Utredningar, inventeringar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
<i>Tillsyn och föreläggande rörande fastigheter</i>							
Begäran om förklaring	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
Beslut byggnadsnämnd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Bereda och fatta politiska beslut.</i>



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Förklaring	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Skrivelse	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Avsluta byggprojekt							
Avtal med konsulter om besiktningssuppdrag, skyddsrum	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 5 år efter att uppdraget är avslutat.
Besiktningssprotokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Besiktningssutlåtande, skyddsrum	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Beslut om avsteg från föreskrifter, hiss	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Certifikat från kontrollanter och kvalitetsansvariga, skyddsrum	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Dokumentation avseende instruktioner för drift och underhåll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Intyg från besiktningssorgan att brist åtgärdats, hiss	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Kallelse till besiktning, skyddsrum	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras efter att protokoll från besiktningen är fastställt.
Konsulthandlingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Pressklipp	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Vid inaktualitet		Gallras 2 år efter att informationens innehåll blivit inaktuellt.



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Slutrapport/besiktningsrapport	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Tjänsteanteckningar och underlag	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Utvärderingar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Övriga ansökningar och tillstånd	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Lämna över till drift							
Garantibrev	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Lantmäteriförrättningar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Ritningar, relationsritningar, plan-, fasad- och sektionsritningar	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Slutbesiktningsprotokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Sotningsprotokoll	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	10 år		
Tillstånd/anmälan/registrering	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
4. Samverka med näringsliv							
<i>Processen syftar till att samverka med näringsliv för att skapa ett gott företagsklimat i kommunen.</i>							
Inbjudan och agenda näringslivsfrukost	Nej	Nej	Digitalt	Server G	Vid inaktualitet		



	Diarieförs	Sekretess	Medium	Förvaringsplats	Bevaras/ Gallras	Till stads- arkiv	Anmärkning
Minnesanteckningar näringslivsfrukost	Nej	Nej	Digitalt	Server G	Vid inaktualitet		
Välkomstbrev till nya företag	Nej	Nej	Digitalt, papper	Server G	Vid inaktualitet		Standardiserat brev.
Kontaktlista företag	Nej	Nej	Digitalt	Server G	Vid inaktualitet		
Näringslivsstrategi	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	5 år	
Sammanställning företagsbesök	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	5 år		
5. Främja turism							
<i>Processen syftar till att ge goda förutsättningar för en hållbar turism i Vaxholm året om.</i>							
Biljett till linfärjan (även som e-tjänst)	Nej	Nej	Digitalt, papper	Server (G)	1 år		e-tjänst.
Egna inlägg på sociala medier (t.ex. facebookside)	Nej	Nej	Digitalt	Facebook	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process Ha dialog med målgrupper.</i>
Förteckning över leverantörer av souvenirer	Nej	Nej	Papper	Pärm	Vid inaktualitet		Bokstavsordning.
Statistik turistbyrå	Ja	Nej	Digitalt, papper	Evolution, närarkiv	Bevaras	1 år	Passager/entré, antal telefonsamtal & mail.
Trycksak	Nej	Nej	Papper	Närarkiv	Bevaras	5 år	<i>Tillhör process Producera trycksaker.</i>
Webbsidor	Nej	Nej	Digitalt	Intranät	Vid inaktualitet		<i>Tillhör process Ge information och service via webb.</i>