

A Verksamhetsområde, B-C Processgrupp/huvudprocess , D  
Handlingstyp

Bevaras/gallras

Till slutarkiv (när  
informationen  
inte längre behövs  
i verksamheten)

Anmärkning

---

A	B	C	D		
<b>4</b>				<b>SAMHÄLLSBYGGNAD</b>	
<b>4</b>	<b>1</b>			<b>Lantmäteri och kartarbete</b>	Framförallt relevant för kommuner som har eget lantmäteri. Kan användas om man utför mätuppdrag för lantmäteriet mfl.
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>Fastighetsbildning</b>	<b>Alla typer av förrättningar. Ex. nybyggnadskarta, lägenhetsregister</b>
				<u>Ansökan om förrättning</u> Begäran att upprätta karta samt staka ut gränser	Bevaras
				Beställning av förrättningsförberedelser	Bevaras
				Förrättningskarta	Bevaras
				Kallelse til sammanträde på Lantmäteriet	Bevaras
				Förrättningsprotokoll (Lantmäteriets sammanträdesprotokoll)	Bevaras
				Teknisk beskrivning (utstakningsdata)	Bevaras
				Lantmäteriets beslut i form av ny förrättningskarta	Bevaras
				<u>Förhandsförfrågan</u> Förhandsförfrågan om fastighetsförändring	Bevaras
				Tjänsteskrivelse (förhandsförfrågan om fastighetsförändring) till nämnden	Bevaras
				Beslut (om att pröva förslaget) protkollsutdrag	Bevaras

		<u>Övrigt</u>		
		Dagbok över ärenden/ förrättningar	Bevaras	
		Fastighetsrättslig beskrivning	Bevaras	
		Åtkomsthandlingar	Bevaras	
		Akter rörande inställda förrättningar	Gallras efter 10 år	
		Missiv, delgivningsbevis, anteckningar	Gallras vid inaktualitet	
		Kontrollistor, huvudrutin	Gallras efter 10 år	
		Kontrollistor, planrutin	Gallras efter 10 år	
		Statistikrapporter, avser statistik som skickats till Lantmäteriet	Se anmärkning	Se 1.9.3 Statistik till andra myndigheter
4	1	2		
		<b>Kartor och geografisk informationsverksamhet</b>		
		<u>Framtagning/uppdatering av karta</u>		
		Beställning av karta kommer in/behov att uppdatera redan befintlig karta uppstår	Bevaras	
		Mätdata	Bevaras	
		Flygbilder	Bevaras	Detta gäller både digitala bilder samt kontaktkopior
		Ortofotokartor	Bevaras	
		Adresskartor eg. turistkarta etc.	Bevaras	Karta som redovisar aktuella adresser, gator, vägar och kvarter. Dessutom innehåller den fastighetsindelning och offentliga byggnader samt gatu- och vägnummer
		Avtalskarta	Bevaras	Vid t.ex. förvärv och försäljning av mark behövs avtalskartor. Beställare kan vara privatpersoner, kommun/bolag mfl.
		Grundkarta	Bevaras	Ursprung, primärkartan. Används som juridiskt kartunderlag vid upprättande av detaljplan. Innehåller byggnader, fastighetsgränser, rättigheter, höjdkurvor, träd, häckar, vägar, vägkanter m.m. Kartan används som underlag vid bygglov, då situationsplan ska upprättas.

Nybyggnadskartor	Bevaras	Nybyggnadskarta är en juridiskt upprättad karta med redovisning av detaljplan som används i samband med nybyggnation. Innehåller uppdaterad primärkarta, fastighetsdata, uppgifter från detaljplan, avvägda markhöjder m.m.
Primärkarta/ baskarta	Bevaras	Den digitalt lagrade primärkartan är kommunens storskaliga karta som detaljerat och med god lägesnoggrannhet redovisar grundläggande förhållanden på marken. Kartorna används främst för detaljerad planering och projektering samt som underlag till nybyggnadskartor, förämningskartor/tomtkartor och ledningsdokumentation. Kartan innehåller fastighetsgränser (tomtgränser) och fastighetsbeteckningar, gator med namn och adresser, gång- och cykelvägar, byggnader, staket, belysningsstolpar, höjdkurvor m.m.
Registerkartor/fastighetsindelningsskartor		Registkartan redovisar aktuell fastighetsindelning samt adresser.
Stormnätskartor (mätpunkter)	Bevaras	Stormnätskarta redovisar var befintliga mätpunkter och höjdfixar finns belägna i kommunen
Översiktskartor	Bevaras	Karta över gatunamn, adressnummer och platsnamn. Grunddata.
Områdeskartor	Bevaras	Kartor över församlingar, stadsdelar eller trakter
Regelverksskartor	Bevaras	Kartor över valdistrikt, lokala ordningsregler, hälsoskyddsföreskrifter m.m.
Karta över fornlämningar och byggnadsminnen	Bevaras	Grunddata.

			Kartor med naturvårdsförordnanden	Bevaras	T ex naturreservat, landskapsskydd samt skogs-,djur- och strandskydd. Grunddata.
			Ansökan om spridningstillstånd av geografisk information	Bevaras	
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Namnsätta kvarter, gator och allmänna platser</b>		
			Skrivelse/brev (om ändring )	Bevaras	
			Tjänsteskrivelse angående ändring av gatunamn till KS	Bevaras	
			Beslut (om ändring av gatunamn) protokollsutdrag	Bevaras	
			Namnförslag	Bevaras	
			Tävlingsbidrag	Bevaras	
			Sammanställning	Bevaras	
			Utredning	Bevaras	
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>Adressätta</b>		
			Delegationsbeslut	Bevaras	

<b>4</b>	<b>2</b>			<b>Fysisk planering</b>			
4	2	1		Hantera översiktsplaner			Upprätta översiktsplan/fördjupning av översiktsplan/tillägg till översiktsplan. Här ingår även upphävande och överklagande. Under varje mandatperiod
4	2	1	1	<u>Aktualisering</u>			
				Tjänsteskrivelse	Bevaras		
				Beslut i KS/KF om aktualisering (protokollsutdrag)	Bevaras		Diarieförs om det leder till ett beslut i planförfarandet
				Tjänsteskrivelse till länsstyrelsen	Bevaras		
				Yttrande från länsstyrelsen	Bevaras		Uppdraget kan bli en ny Översiktsplan
4	2	1	2	<u>Framtagande av översiktsplan</u>			
				Tjänsteskrivelse	Bevaras		
				Beslut om uppdrag (protokollsutdrag)	Bevaras		
				Fördialog/insamling underlag			Ska registreras/diarieföras om de leder till beslut i planförfarandet.
				a) enkäter			
				b) diskussionsforum			
				c) mötesanteckningar			
				d) samrådsförslag			
				e) skyddsobjekt eller information som omfattas av skydd enligt Säkerhetsskyddslagen			Denna information ska hanteras enligt särskilda anvisningar för hemliga handlingar som rör rikets säkerhet.
				Tjänsteskrivelse (om samrådsuppdrag)	Bevaras		
				Beslut om samråd (protokollsutdrag) från KS	Bevaras		
				Samråd	Bevaras		Annonsering, missiv, informationsbrev
				Sändlista	Bevaras		
				Yttrande/inkomna skrivelser under samrådstiden	Bevaras		Inkl. mötesanteckningar
				Samrådsredovisning	Bevaras		Personuppgifter
				Tjänsteskrivelse	Bevaras		
				Beslut om planutställning	Bevaras		
				Utställning	Bevaras		
				Sändlista	Bevaras		
				Yttrande/inkomna skrivelser	Bevaras		Yttrande från Länsstyrelsen
				Särskilt utlåtande	Bevaras		

			Tjänsteskrivelse	Bevaras	Samt tillhörande handlingar
			Beslut att anta planen (protokollsutdrag) från KF Laga kraft	Bevaras Bevaras	
4	2	2	<b>Hantera detaljplaner/områdesbestämmelser</b>		Om ingen överklagar <b>Här ingår även upphävande och överklagande, områdesbestämmelser</b>
4	2	2	1 <u>Upprättande av detaljplan/områdesbestämmelser</u> Ansökan om planbesked eller planuppdrag Tjänsteskrivelse med behovsbedömning Beslut om planuppdrag Plankostnadsavtal	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	
4	2	2	2 <u>Program/plan</u> Tjänsteskrivelse planprogram Beslut om samråd av planprogram Samråd av planprogram Sändlista fastighetsförteckning Annonsering Yttranden samt minnesanteckningar från programsamrådet Samrådsredogörelse program Tjänsteskrivelse angående godkännande och antagande av samrådsredogörelse av planprogram Tjänsteskrivelse om samråd Beslut om samråd Samråd  Sändlista fastighetsförteckning Kungörelse (annonsering) Inkomna yttrande Samrådsredogörelse Tjänsteskrivelse om godkännande av redogörelse samt granskningshandlingar Beslut om granskning	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	Program upprättas inte alltid.  Missiv Missiv Missiv  I de fall planprogrammet ska antas  I de fall planprogrammet ska antas I de fall planprogrammet ska antas Missiv (informationsbrev) om upphörande av strandskydd framgår i planhandlingar  Samt resumé av samrådsmöte

Om upphävande av strandskydd framgår det av planhandlingar; Missiv

	Granskning	
	Sändlista fastighetsförteckning	
	Inkomna yttrande	
	Utlåtande	Bevaras
	Tjänsteskrivelse om godkännande och antagande av utlåtande	Bevaras
	Beslut om antagande	Bevaras
	Överprövningsbeslut	Bevaras
	Lagakraftbevis och Lagakraftplanhandling	Bevaras
	<u>Överklagande</u>	Bevaras
	Inkommet överklagande	Bevaras
	Rättidsbedömning	Bevaras
	Missiv och handlingar till Mark- och miljödomstolen	Bevaras
	Komplettering i ärende till Mark- och miljödomstolen	Bevaras
	Avslag hos MMD	Bevaras
	Beslut från Miljööverdomstol	Bevaras
	Lagakraftbevis och Lagakraftplanhandling	Bevaras
4	<b>Hantera regionplaner</b>	
2	Initiativ/ ansökan om att påbörja planarbete	Bevaras
3	Planprogram/ vision	Bevaras
	Beslut om att påbörja planarbete	Bevaras
	Samråds- handlingar	Bevaras
	Övriga utredningar	Bevaras
	Nämndbeslut för samråd	Bevaras
	Planavtal	Se anmärkning
	Granskningshandlingar	Bevaras
	Nämndbeslut för granskning/ utställning	Bevaras
	Gransknings- kungörelse	Bevaras
	Utskick, granskningshandlingar	Bevaras
	Inkomna samrådsyttranden	Bevaras
	Samråds- redogörelser	Bevaras
	Utskick, samrådshandlingar	Bevaras
	Utställt planförslag	Bevaras
	Utlåtande efter granskning/ utställning	Bevaras
	Antagande- handlingar	Bevaras
	Nämndbeslut, antagande	Bevaras
	Länsstyrelsens beslut om överprövning	Bevaras

Se 2.6.4 Förvalta avtal

			Länsstyrelsens granskningsytttrande	Bevaras	
			Inkomna granskningsytttranden	Bevaras	
			Notering om laga kraft	Bevaras	
			Antagande-kungörelse	Bevaras	
			Avbrutna planärenden	Gallras efter 10 år	
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>Upphäva plan</b>		
			Ansökan om upphävande av fastighetsplan	Bevaras	
			Protokollsutdrag	Bevaras	
			Underrättelse	Bevaras	
			Delgivnings kvitto	Bevaras	
			Fastighets förteckning	Bevaras	
			Beskrivning	Bevaras	
			Fastighetskarta	Bevaras	
			Behörighets handlingar för firmatecknare	Bevaras	
			Bekräftelse inför lagakraft- vinnande	Bevaras	
			Tjänsteskrivelse	Bevaras	
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>Lokala/regionala undersökningar och sammanställningar</b>		
			Informations- material, egenproducerat	Se anmärkning	se 3.4.1
			Beslut om undersökning	Bevaras	
			Mätdata	Bevaras	
			Inventeringar	Bevaras	
			Undersökningar	Bevaras	
			Kartläggningar	Bevaras	
			Beskrivningar	Bevaras	
			Sammanställningar	Bevaras	
			Statistik	Se anmärkning	Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet





				Skrivelse med beslut att använda förköpsrätt skickas med delgivning	Bevaras	
				Delgivningskvitto	Bevaras	
				Handlingar som skickas in till Inskrivningsmyndigheten	Bevaras	Skrivelse samt kopior på delgivningskvitto
				Överklagan av förköpsrätt	Bevaras	
				Begäran om tillstånd av regeringen	Bevaras	
				Beslut från regeringen (protokollsutdrag)	Bevaras	
				Köpekontrakt	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
				Lagfartshandlingar	Bevaras	
				<u>Köp av lägenhet</u>		
				Tjänsteskrivelse till KS	Bevaras	
				Beslut från KS (protokollsutdrag)	Bevaras	
				Brev från bostadsrättsföreningen	Bevaras	
				Överlåtelseavtal	Se anmärkning	Kommunen betalar in pengar för lägenheten. Se 2.6.4 Förvalta avtal
4	3	2	2	<u>Exproprieras mark</u>		
				Program	Bevaras	
				Beräkningshandlingar	Bevaras	
				Planer	Bevaras	
				Tomtindelningar	Bevaras	
				Förrättningsakter	Bevaras	
				Köpekontrakt	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
				Köpebrev	Bevaras	
				Kartor	Bevaras	
				Exproprieringsavtal	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
4	3	3		<b>Försälja fastighet</b>		Ex. Kommunal tomtkö. För löpande försäljningar av villatomter i tomtkän, mindre objekt m.m är det enbart delegationsbeslutet som diarieförs, ej avtalen och övriga dokument/handlingar som hör samman med försäljningen/förvärvet.
				Delegationsbeslut	Bevaras	
				Uppdragsavtal	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
				Köpekontrakt med bilagor	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal

				Tjänsteskrivelse	Bevaras	Skickas till KS tillsammans med köpekontrakt
				Beslut (protokollsutdrag) samt köpekontrakt	Bevaras	Beslutet från KS skickas till köparen tillsammans med köpekontraktet. Ett påskrivet behålls av kommunen i akten.
				Verifikation på inbetalning	Bevaras	
				Köpebrev	Bevaras	Skickas till köparen.
				Försäljningshandlingar	Bevaras	
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<u>Tillståndsprovning</u>		
				Anmälan om att fastighet förvärvats (kommer från köparen)	Gallras efter 10 år	Ex. taxering, registreringsbevis och bolagsordning
				Kopior på köpehandlingar med bilagor	Gallras efter 10 år	
				Yttrande från hyresgästföreningen	Gallras efter 10 år	
				Brev till köpare samt kopia av hyresgästföreningens yttrande	Gallras efter 10 år	
				Yttrande från köparen	Gallras efter 10 år	
				Förköpsavstående samt avstående från tillståndsprovning	Gallras efter 10 år	Kommunen avstår från förköp samt tillståndsprovning och skickar beslutet till köparen. I de fall hyresgästföreningen inte anser att tillståndsprovning är aktuell.
				Tjänsteskrivelse till KS samt övriga handlingar i ärendet	Gallras efter 10 år	I de fall hyresrättsföreningen anser att tillståndsprovning är aktuell går ärendet till KS för beslutande om tillståndsprovning ska begäras hos hyresnämnden.
				Protokollsutdrag (KS)	Gallras efter 10 år	
				Begäran om tillståndsprovning samt övriga handlingar i ärendet	Gallras efter 10 år	Skickas till Hyresnämnden i Stockholm i de fall tillståndsprovning begärs. Kopia skickas till hyresnämnden och motpart (köparen av fastigheten).
				Protokollsutdrag (Hyresnämndens beslut)	Gallras efter 10 år	
				Beslut (från Hovrätten)	Gallras efter 10 år	I de fall Hyresnämndens beslut överklagas.

4	3	4	<b>Byta fastighet</b>		Om man byter en fastighet mot en annan fastighet i samband med ex. en omläggning av väg. Markbytet sker genom fastighetsreglering
			Överlåtelseavtal	Bevaras	
			Köpebrev	Bevaras	
			Kvittens	Bevaras	
			Lantmåterihandlingar	Bevaras	
			Lagfartshandling	Bevaras	
			Överenskommelse	Bevaras	
			Miljö- och geotekniska undersökningar	Bevaras	
			Skuldebrev	Bevaras	
4	3	5	<b>Nyttjanderätt i fastighet</b>		<b>Arrenden, tomträtt, nyttjanderätt av fastighet/mark, servitut. OBS! fastighet och mark är samma sak i lagstiftningen</b>
4	3	5	1 <u>Arrende</u>		
			Ansökan om arrende	Bevaras	
			Arrendeavtal med bilagor	Bevaras	Ex avtalskarta. Avtalskartan visar vilken fastighet arrendet gäller.
			Värdering	Bevaras	Ligger till grund för arrendeavgiften. Ny värdering görs inför nytt avtal
			Uppsägning av arrende	Bevaras	Bevaras. Skickas till arrendator( i vissa fall med delgivning). Uppsägning skickas minst 1 år innan för bostadsarrende samt 6 månader för lägenhetsarrende och anläggningsärende
			Delgivningskvitto	Bevaras	
			Försäljning av byggnad på arrenderad mark		I de fall som kommunen väljer att inte förvärva byggnaden läggs förfrågan och andra handlingar i ärendet på samma plats som arrendeavtalet.
			Förfrågan från arrendator om kommunen vill förvärva byggnaden	Bevaras	
			Svar till arrendator i form av skrivelse	Bevaras	
			Köpekontrakt	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Köpebrev	Bevaras	
			Avtal, övriga	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal. Ex tomträttsavtal, avtal gällande förättningar och avtal med försvaret.

4	3	5	2	<u>Servitut</u> Register över servitut Ansökan med bilagor om avtals servitut Avtal (påskrivet)	Bevaras Bevaras Se anmärkning	Innehåller karta till servitut Skickas till Inskrivningsmyndigheten. Se även 2.6.4 Förvalta avtal
4	3	5	3	<u>Utplåning av servitut</u> Ansökan skickas till Lantmäteriet Bilagor Beslut från Lantmäteriet	Bevaras Bevaras	Påskriven av alla parter Aktbilaga ex karta Beslut( om att utplåna servitut)
4	3	5	4	<u>Nyttjanderätt tomt</u>  Register över tomträttsavtal  Tomträttsavtal/nyttjanderättskontrakt med bilagor	Bevaras Se anmärkning	Nyttjanderätten finns i GIS som en funktion för att se vilka som har dem men registreras i diariet  Ex. vid ändring av avgift. Registreras på 2.6.4 Förvalta avtal. Bilaga i form av karta Man skiljer på tomträtter för industri och tomträtter för bostäder. Tänk på att ev. avtal registreras på 2.6.4 Förvalta avtal.
4	3	5	5	Värdering och ev. tilläggsavtal <u>Försäljning av tomträttsfastighet</u> Intresseanmälan Värdering av tomträttsfastigheten (rapport)  Köpekontrakt med bilagor  Tjänsteskrivelse Beslut (protokollsutdrag) samt köpekontrakt Verifikation på inbetalning Köpebrev	Bevaras Bevaras Bevaras Se anmärkning  Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	Utförs av värderare. Köpekontrakt registreras på 2.6.4 Förvalta avtal.  Skickas tillsammans med påskrivet köpekontrakt
4	3	6		Kontrolluppgift (på betald tomträttsavgift) <b>Förvalta skogs- och lantbruksfastigheter</b> Skogsbruksplaner Avtal med förvaltare  Årsredovisning  Jakträttsupplåtelse	Bevaras Bevaras Bevaras  Bevaras Bevaras	Köpebrev skickas till köparen med kopia på betald tomträttsavgäld)  Innehåller vad som skett med skogen under ett år samt samtliga verifikationer

4 4

4 4 1

## Lovgivning och dispenser

### Förhandsbesked om byggnation

Ansökan med handlingar  
Information om registrering

Begäran om komplettering

Mottagningsbevis

Utskick till berörda grannar

Yttranden från berörda grannar

Beslut om förhandsbesked

Fakturaunderlag

Lista över expediering

Underrättelser om beslut

Förfrågningar som ej leder till formell ansökan

Återtagen ansökan om lov/anmälan

Bevaras

Gallras när ärendet  
avslutas

Gallras när ärendet  
avslutas

Gallras när ärendet  
avslutas

Bevaras

Bevaras

Bevaras

Gallras efter 2 år

Bevaras

Bevaras

Gallras efter 2 år

Gallras vid inaktualitet

Utanför detaljplanelagt område

				Ofullständig ansökan som avvisats	Gallras omgående efter beslut om avvisning	Lov inkluderar bygglov, rivningslov och marklov, skyltar på fastigheter och byggnader
4	4	2		<b>Bygglov</b>		
4	4	2	1	<u>Bygglov</u> Ansökan (innehåller): a) Personuppgifter, kontaktuppgifter på byggherre  b) Uppgifter om fastighetsägare c) Fastighetsbeteckning d) Fakturaadress  e) Kontrollansvarig f) Area g) Material/färg h) Ärendet gäller i)VA och strandskydd j)Handlingar: Nybyggnadskarta Plan-, fasad- och sektionssritning Markplanerings-karta Teknisk beskrivning Information om registrering  Begäran om komplettering  Mottagningsbesked  Utskick till berörda grannar och övriga remissinstanser  Yttranden från berörda grannar och övriga remissinstanser	Egentligen inte nödvändigt att bevara efter beslut Bevaras Bevaras Egentligen inte nödvändigt att bevara efter beslut Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras  Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Gallras när ärendet avslutas Gallras när ärendet avslutas Gallras när ärendet avslutas Bevaras Bevaras	Namn, adress, telefon, epost, organisationsnummer eller personnummer  Namn, personnummer Även fastighetsadress Namn, adress  Handläggare  Information  Fastighetsbeteckning, fastighetsadress Fastighetsbeteckning, namn Fastighetsbeteckning, namn, arkitektsuppgifter  Namn, adress till sökande fastighet  Namn, adress, epost, fastighetsbeteckning  Enligt PBL kap 9 § 27a  Pappersutskick till grannar, Epost till övriga remissinstanser dvs myndigheter Svar kommer även på epost

	Korrespondens	Se anmärkning	Bevaras och registreras om väsentligt för ärendet. Namnuppgifter, epostadresser Namn och adress
	Bygglövsbeslut Fakturaunderlag Kungörelse om beslut i Post- och inrikestidningar	Bevaras Gallras efter 2 år Bevaras	Finns oftast inget utskrivet utan endast en händelserad i verksamhetssystem. Lägg in på <a href="http://www.poit.se">www.poit.se</a> Papper gallras men notering bevaras i verksamhetssystem om att information skett. Namn och adress
	Information till grannar/sakägare	Se anmärkning	
	Kallelse till tekniskt samråd	Gallras när ärendet avslutas	
	Förslag till kontrollplan	Bevaras	Kan finnas namn och adressuppgifter till sökande.
	Tekniskt samråd samt protokoll Beslut om startbesked Arbetsplatsbesök samt protokoll Slutsamråd samt protokoll Kontrollplan Utlåtande KA, intyg egenkontroller Certifikat Relationsritningar Beslut om slutbesked	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	Namnuppgifter Namn. Adress Namnuppgifter       Namn. Adress
	Återtagen ansökan om lov/anmälan	Gallras vid inaktualitet	
	Beslut om återkallande Beslut om ofullständig ansökan som avisats	Gallras vid inaktualitet Gallras när överklagandetiden är utgången efter beslutet.	Blir det överklagande ska detta bevaras tillsammans med övriga handlingar i ärendet.
4	4	2	2 <u>Tidsbegränsat lov</u> Ansökan/anmälan med handlingar Information om registrering  Begäran om komplettering
			Bevaras Gallras när ärendet avslutas Gallras när ärendet avslutas



Mottagningsbevis

Utskick till berörda grannar

Yttranden från berörda grannar

Bygglovsbeslut

Fakturaunderlag

Underrättelser om beslut

Beslut om kontrollplan

Gallras när ärendet

avslutas

Bevaras

Bevaras

Bevaras

Gallras efter 2 år

Bevaras

Bevaras

Beslut om startbesked	Bevaras
Tekniskt samråd	Bevaras
	Gallras när ärendet avslutas
Meddelande om påbörjad byggnation	Bevaras
Anteckningar från byggsplatsbesök	Gallras när ärendet avslutas
Anmälan enligt kontrollplan	Bevaras
Relationshandlingar, planer och fasader	Bevaras
Kontroller/ intyg enligt kontrollplan	Bevaras
Slutbesked	Bevaras
Lista över expediering	Bevaras
Ansökan om förlängning	Bevaras
Förfrågningar som ej leder till formell ansökan	Gallras efter 2 år
Återtagen ansökan om lov/anmälan	Gallras vid inaktualitet
	Gallras omgående efter beslut om avvisning
Ofullständig ansökan som avisats	Gallras när ärendet avslutas
Remiss/ yttrande från länsstyrelsen/ länsmuséet angående rivningslov	Gallras när ärendet avslutas
Mottagningsbevis	Bevaras
Rivningsbeslut	Gallras efter 2 år
Fakturaunderlag	Bevaras
Ansökan/ anmälan om rivning, med handlingar	Gallras när ärendet avslutas
Information om registrering	Gallras när ärendet avslutas
Begäran om komplettering	Bevaras
Underrättelser om beslut	Bevaras
Beslut om kontrollplan	Bevaras
Beslut om startbesked	Bevaras
Tekniskt samråd	Gallras när ärendet avslutas
Meddelande om påbörjad rivning	avslutas
Anteckningar och dokumentation, ex fotografier från platsbesök	Bevaras

			Anmälan enligt kontrollplan Kontroller/ intyg enligt kontrollplan Lista över expediering Slutbesked Förfrågningar som ej leder till formell ansökan	Gallras när ärendet avslutas Bevaras Bevaras Bevaras Gallras efter 2 år	
			Återtagen ansökan om lov/anmälan	Gallras vid inaktualitet Gallras omgående efter beslut om avvisning	
4	4	3	Ofullständig ansökan som avvisats <b>Anmälan ej bygglovspliktig åtgärd</b> Ansökan/ anmälan med handlingar	Bevaras Gallras när ärendet avslutas	<b>Ex. Attefallshus, eldstäder</b>
			Begäran om komplettering Yttranden från berörda grannar Beslut	Bevaras Bevaras	
4	4	4	<b>Tillsyn och föreläggande rörande fastigheter</b>		Till exempel ovärdade fastigheter och olovligt byggande.
			Handlingar som initierat ärendet Inventering/ dokumentation av platsen Begäran om förklaring Inkommen förklaring/ ansökan om lov i efterhand Kommunicering Tjänsteskrivelse/ utlåtande, underlag till nämnd Byggnads- nämndens beslut Delgivning av beslut	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Gallras efter 5 år eller då överklagat ärende avgjorts	
4	4	5	<b>Dispenser</b>		<b>Dispens efter prövning utifrån Miljöbalken. Strandskydd, naturskyddstillstånd. OBS! utifrån byggperspektiv</b>
			Ansökan med handlingar	Bevaras Gallras när ärendet avslutas	
			Information om registrering	Gallras när ärendet avslutas	
			Begäran om komplettering		

Mottagningsbevis  
Utskick till berörda grannar  
Yttranden från berörda grannar  
Beslut om strandskydds- dispens  
Faktura- underlag  
Underrättelser om beslut  
Lista över expediering  
Förfrågningar som ej leder till formell ansökan

Återtagen ansökan om lov/anmälan  
Ofullständig ansökan som avvisats

Gallras när ärendet  
avslutas  
Bevaras  
Bevaras  
Bevaras  
Gallras efter 2 år  
Bevaras  
Bevaras  
Gallras efter 2 år

Gallras vid inaktualitet  
Gallras omgående  
efter beslut om  
avvisning

<b>4</b>	<b>5</b>		<b>Byggnader och anläggningar</b>		
4	5	1	Lokalbehov och förslag		Beslut om budgetmedel i styrelse/fullmäktige.
			Bostadsförsörjningsprogram	Se anmärkning	Se 1.3.1 Styrande dokument
4	5	2	<b>Byggprojekt</b>		<b>Även besiktningar, garantier och säkerheter</b>
			Antagna anbud/offertter med tillhörande handlingar: anbudsförfrågan, anbudsunderlag, anbudssammanställning m.m.	Se anmärkning	Se 2.6 Inköp och försäljning
			Arkeologiska undersökningar, information rörande	Bevaras	
			Besiktningssprotokoll, kulturhistoriskt värdefulla byggnader	Bevaras	
			Delrapporter	Bevaras	
			Ekonomisk redovisning/budget	Se anmärkning	Se 1.4 Planera och följa upp verksamheten
			Entreprenadavtal/beställning	Bevaras	
			Fotografier, filmer	Bevaras	
			Geotekniska grundundersökningar	Bevaras	
			Information rörande byggnader som p.g.a. sitt kulturhistoriska värde inte får rivras eller förändras (byggnadsminnen etc.)		
				Bevaras	
			Information rörande projektplanering	Bevaras	
			Informationsmaterial egenproducerat	Se anmärkning	Kan ingå som del i samrådsdokumentation i en miljökonsekvensbeskrivning enligt miljöbalken. Se 2.3.1 Internt informationsmaterial
			Korrespondens	Bevaras	
			Modeller	Bevaras	Diareförs om det tillför sakuppgift
			Planer, t.ex. riskanalys, sanerings- och miljöplaner m.m.	Bevaras	
			Program, broshyrer, affischer, annonser och övrigt marknadsföringsmaterial	Se anmärkning	Se 2.3.1 Internt informationsmaterial
			Protokoll från sammanträden, byggmöten, projektmöten etc.		
				Bevaras	
			Publikationer	Se anmärkning	Se 3.4.1 Ge kommuninformation
			Projekttagbok	Bevaras	
			Ritningar, relationsritningar, plan-, fasad- och sektionsritningar		
				Bevaras	
			Slutbesiktningar	Bevaras	

Slutrapport/besiktningrapport	Bevaras	
Tekniska beskrivningar av projektet	Bevaras	
Pressklipp	Bevaras	
Uppdragshandlingar och projektdirektiv	Bevaras	
Utlåtanden som inhämtats från utomstående		Kan ingå som del i samrådsdokumentation i en miljökonsekvensbeskrivning enligt miljöbalken
Utredningar och förstudier som ligger till grund för projektet	Bevaras	
Utvärderingar	Bevaras	
Övrig dokumentation om projektet		Diareförs om det tillför sakuppgift
Avtal avseende byggprojekt	Bevaras	
Ansökan och tillstånd för sprängning och för explosiva varor	Gallras vid inaktualitet	
Besiktningssprotokoll	Gallras 10 årefter garantitidens utgång	För byggnader som bedöms ha ett kulturhistoriskt värde bör protokollet bevaras
Dokumentation avseende instruktioner för drift och underhåll	Gallras vid inaktualitet (Bevaras så länge anläggningen är i drift)	Vid avslut av projekt bör dessa handlingar överföras till drifts- och underhållsavdelning
Ekonomiska kalkyler	Gallras 10 år efter garantitidens utgång	
Icke antagna anbud	Se anmärkning	
Information från leverantörer	Gallras vid inaktualitet	Se 2.6 Inköp och försäljning
Rutinmässig korrespondens	Gallras vid inaktualitet	
Sprängjournaler	Gallras 10 årefter garantitidens utgång	
Tidplan	Gallras efter 2 år	

			Tjänsteanteckningar och underlag	Gallras vid inaktualitet	Som inte tillför sakuppgift
			Övriga ansökningar och tillstånd	Gallras vid inaktualitet	
			Konsulthandlingar	10 år efter garantitidens utgång	Bevaras när de rör byggnader av kulturhistoriskt värde som inte får förändras eller rivas.
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>Anpassa för hyresgäster</b>		
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>Uthyrning</b>		<b>Även bostadsförmedling samt uthyrning av bostäder till nyanlända</b>
			Hyreskontrakt	Gallras 2 efter upphörande	Hyreskontrakt av vikt bör diareföras.
			Hyreskontrakt av mindre eller tillfällig betydelse	Gallras vid inaktualitet	
			Felanmälan	Gallras vid inaktualitet	
			Klagomål	Se anmärkning	Se 1.5.4 Synpunkter och klagomål
			Nyckelkvittenser	Se anmärkning	Se 5.5.1 Skydda byggnader och egendom
			Hyresförhandlingar	Bevaras	
			Varningsbrev	Gallras efter 2 år	
			Uppsägningar	Gallras efter 2 år	
			Besiktningssprotokoll rörande uthyrning	Gallras efter 2 år	
			Register över lås och nycklar	Se anmärkning	Se 5.5.1 Skydda byggnader och egendom
			Hyresregister	Uppdateras löpande	
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>Inhyrning</b>		
			Avtal och kontrakt	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal.

4	5	6	<b>Underhålla</b>		Reparationer, målning, tapetsering o dyl. Sådant som inte ingår i den dagliga skötseln av fastigheten.
4	5	7	<b>Drift och skötsel</b>		Återkommande kontroller. Brandtillsyn, ventilationskontroll, tillsyn av hissar, elrevision, den dagliga skötseln
4	5	7	1 <u>Kontroller av ventilation (OVK)</u> Register över ventilationskontroller Besiktningsprotokoll  Beslut om "lokal behörighet" för kontrollant  Föreläggande från nämnden	Bevaras Gallras när nytt godkänt protokoll har upprättats Gallras när behörighet upphör Gallras när ärendet avslutats och tvist ej pågår	
4	5	7	2 <u>Kontroller av hissar</u> Beslut om avsteg från föreskrifter Besiktningsprotokoll från kontrollorgan  Intyg från besiktningsorgan att brist åtgärdats  Föreläggande från nämnden  Register över kontrollerade hissar	Bevaras Gallras när ärendet avslutats och tvist ej pågår Gallras när ärendet avslutats och tvist ej pågår Gallras när ärendet avslutats och tvist ej pågår Gallras vid inaktualitet	
4	5	7	3 <u>Kontroller av skyddsrum</u> Kallelse till besiktning  Besiktningsutlåtande Certifikat från kontrollanter och kvalitetsansvariga Avtal med konsulter om besiktningsuppdrag	Gallras vid inaktualitet  Bevaras Bevaras Se anmärkning	
4	5	8	<b>Lokalvård</b>		Se 2.6.4 Förvalta avtal. Denna rubrik används ej. Ärenden som rör lokalvård ska klassificeras under 2.13.6 Lokalvård



**Dokumentera fastighet**

Ritningar, relationsritningar, plan-, fasad- och sektionsritningar	Bevaras
Avtal	Se anmärkning
Ej utnyttjande pantbrev	Bevaras
Energibesiktning	Bevaras
Garantibesiktningar	Bevaras
Gravationsbevis	Bevaras
Information rörande förorenad mark	Bevaras
Inskrivningsbevis	Bevaras
Kvitto på köpeskillningen	Bevaras
Köpeavtal, köpkontrakt, köpebrev	Se anmärkning
Lagfartsbevis	Bevaras
Lantmåteriförrättningar	Bevaras
Protokoll skyddsrand	Bevaras
Servitutavtal	Se anmärkning
Slutbesiktningsprotokoll	Bevaras
Taxeringsbevis	Bevaras
Vägsamfälligheter, handlingar rörande	Bevaras
Tillstånd/anmälan/registering	Bevaras
Överenskommelse/avtal om fastighetsreglering	Se anmärkning
Fastighetsdeklaration	Gallras 5 år efter ny fastighetstaxering
Fastighetsförsäkringar	Se anmärkning
Fastighetstaxering	Gallras 5 år efter ny fastighetstaxering
Garantibrev	Gallras 2 år efter upphörande
Sotningsprotokoll	Gallras vid inaktualitet

**Ritningsmaterial och handlingar specifikt för de egna fastigheterna och byggnaderna som uppdateras löpande.** Här hanteras även ev tillstånd och registreringar som krävs för fastigheter som myndigheter äger.

Se 2.6.4 Förvalta avtal. Nyttjanderättsavtal eller arrendeavtal

Se 2.6.4 Förvalta avtal.

Se 2.6.4 Förvalta avtal.

Ex. miljöfarlig hantering, ny verksamhet

Se 2.6.4 Förvalta avtal.

Se 5.6.2 Försäkra egendom

4	5	10	<b>Externa fastigheter</b>		<b>Fastigheter som ej tillhör kommunen. OBS! Fastigheter definieras juridiskt som allt från mark, skog, fornlämningar till byggnader. Kommer från Länsstyrelsen för kännedom</b>
			Anmälan och beslut om att byggnad blivit kulturminnesmärkt	Bevaras	
			Ansökan och beslut om bidrag till kulturminnesmärkt byggnads ombyggnad/renovering	Bevaras	Kommer från Länsstyrelsen för kännedom
			Beslut om tillstånd till ingrepp i fast fornlämning	Bevaras	Kommer från Länsstyrelsen för kännedom
			Avisering/underrättelse från lantmäteriet om förändrade fastighetsenheter	Gallras efter 2 år	
4	6		<b>Gator, vägar och torg</b>		
4	6	1	<b>Planera gator och vägar</b>		<b>Ex. gång- och cykelväg, gatubelysning, skyltning</b>
				Se anmärkning	Se 1.5.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet
			Planer		
			Program	Bevaras	
			Utredningar	Bevaras	
			In- och utgående skrivelser	Gallras vid inaktualitet	
			Kartor	Bevaras	
				Se anmärkning	Se 1.5.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet
			Statistik		
			Yttranden	Bevaras	
			Beslut	Bevaras	
4	6	2	<b>Anlägga gator och vägar</b>		
			Anbud/offerter, ej antagna	Se anmärkning	Se 2.6 Inköp och försäljning
			Rapporter	Bevaras	
			Projektering	Bevaras	
			Program	Bevaras	OBS! Arbetsprogram kan gallras
			Geotekniska undersökningar	Bevaras	
			Avtal	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal.
			Arkeologiska undersökningar	Bevaras	
			Överenskommelser	Gallras vid inaktualitet	
			Statistik	Se anmärkning	Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
			Planer	Bevaras	

				Kontrakt Utredningar Månadsjournaler/ rapporter	Se anmärkning Bevaras Gallras efter 2 år	Se 2.6.4 Förvalta avtal.  Bevaras om statistik ej görs för motsvarande uppgifter Se 2.6 Inköp och försäljning
4	6	3		Anbud/offerter, antagna Kartor <b>Underhålla gator och vägar</b>  Månadsjournaler/ rapporter	Se anmärkning Bevaras  Gallras efter 2år	<b>Felanmälan, snöröjning, gatusopning, gång- och cykelvägar</b> Bevaras om statistik ej görs för motsvarande uppgifter Se 1.3.1 Styrande dokument
4	6	4		Lokala ordningsföreskrifter Broliggare, dokumentation rörande broar Planer för gatubelysning, ombyggnader, drift och underhåll av vägar Trafikmätningar Besiktningsprotokoll efter sprängning, grävning Beställning av återställning av schakt, grävning, asfalt, och dyl. <b>Enskilda vägar</b> Avslagna ansökningar Besvärshänvisning Överklagande av beslut Register över enskilda vägar Ansökan om bidrag Beviljade ansökningar	Se anmärkning Bevaras Bevaras  Bevaras Gallras efter 10 år Gallras efter 2år  Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Gallras efter 10 år Bevaras	
4	6	5		<b>Anmälan om tillstånd enligt ordningsföreskrifter</b>		<b>Ex upplåtelse av allmän plats, grävstillstånd, affischeringstillstånd, skyltar, tillfällig övernattning, offentliga tillställningar, eldningstillstånd</b>
4	6	5	1	<u>Grävningstillstånd</u> Ansökan	Gallras efter 5 år	
4	6	5	2	Utredning Beslut <u>Upplåtelse av allmän plats</u> Ansökan Utredning  Beslut	Gallras vid inaktualitet Bevaras  Gallras efter 5 år Gallras vid inaktualitet  Bevaras	

			Tillståndsbevis Polistillstånd	Gallras efter 2 år Gallras vid inaktualitet	
			Kvitton	Gallras efter 2 år	
			Lista över försäljare	Gallras vid inaktualitet	
4	6	5	3 Lista över platsfördelning Lokal trafikföreskrift <u>Affischeringstillstånd</u> Ansökan	Gallras vid inaktualitet Se anmärkning Gallras efter 5 år	Se 1.3.1 Styrande dokument
4	6	5	4 Utredning Beslut <u>Tillstånd för skylt</u> Ansökan Utredning	Gallras vid inaktualitet Bevaras Gallras efter 5 år Gallras vid inaktualitet	
4	6	5	5 Beslut <u>Offentliga tillställningar</u> Ansökan Utredning	Bevaras Gallras efter 5 år Gallras vid inaktualitet	
4	6	5	6 Beslut <u>Eldningstillstånd</u>	Bevaras	
4	6	5	7 <u>Yttrande tillfällig övernattning</u> Anmälan Yttrande angående olika ansökningar Kopia av beslut från myndighet Yttrande offentliga tillställningar Anmälan Yttrande angående olika ansökningar Kopia av beslut från myndighet	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	<b>Räddningstjänsten</b>
<b>6</b>	<b>6</b>		<b>Fysisk tillgänglighet</b> Statistik Program Utredningar Projektering	Se anmärkning Bevaras Bevaras Bevaras	Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet

			Planer	Bevaras	
			Anmälningar	Bevaras	
			Avtal	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal.
			Kartor	Bevaras	
			Rapporter över åtgärder	Gallras efter 2 år	
			Kontrakt	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal.
			Avstängning av vägar i samband med byggnation	Bevaras	
<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>Parkering/parkeringsplatser</b>		<b>Inkluderar även garage</b>
<b>4</b>	<b>7</b>		<b>Parker och grönytor</b>		
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>Planera parker och grönytor</b>		<b>Planera och anlägga parkområden och planteringar, skötsel av grönytor, besiktning, springbrunnar och vattenanläggningar. Även hundrastgårdar och speciella hundlekplatser ingår här.</b>
			Planer/program/utredning	Se anmärkning	
			In- och utgående skrivelser	Se anmärkning	Se 1.5.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet
			Statistik	Se anmärkning	Se 1.5.4 Synpunkter
			Yttranden	Bevaras	Se 1.5.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>Anlägga parker och grönytor</b>		
			Anbud/offert, ej antagna	Se anmärkning	Beroende på om det är större eller mindre projekt. Se 2.6 Inköp och försäljning
			Rapporter	Bevaras	
			Projektering	Bevaras	Innefattar Geoteknisk undersökning, miljöundersökning, arkeologisk undersökningar
			Avtal	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal.
			Anbud/offert, antagna	Se anmärkning	Beroende på om större eller mindre projekt. Se 2.6 Inköp och försäljning
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>Förvalta parker och grönytor</b>		
			Program	Bevaras	Arbetsprogram kan gallras
			Anbud/offert, antagna	Se anmärkning	Se 2.6 Inköp och försäljning
			Anmälan om skadegörelse	Se anmärkning	Se 5.7 Skade- och tillbudsrapportering

Felanmälan	Gallras vid inaktualitet	
Projektering	Bevaras	
Beskrivningar/ kartor över planteringar och växtval	Gallras vid inaktualitet	
Anbud/offerter, ej antagna	Se anmärkning	Se 2.6 Inköp och försäljning
Rapporter över åtgärder	Vid inaktualitet	
Utredningar	Bevaras	
Planer	Bevaras	
Avtal om parker och grönområden	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal.
Överenskommelser	Gallras efter 2 år	Överenskommelse av vikt registreras och bevaras.
Statistik	Se anmärkning	Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
Kartor och ritningar	Bevaras	
Kontrakt	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal.
Månadsjournaler/ rapporter	Gallras efter 2 år	Bevaras om statistik ej görs för motsvarande uppgifter
Skötselplaner	Gallras efter 2 år	

<b>4</b>	<b>8</b>		<b>Lekplatser</b>			<b>Planera och anlägga lekplatser, skötsel och funktionskontroll</b>
<b>4</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>Planera lekplatser</b> Projektering Utredningar Kartor	Bevaras Bevaras Bevaras		
<b>4</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>Anlägga lekplatser</b> Projektering Ritningar	Bevaras Bevaras		
<b>4</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>Förvalta lekplatser</b> Tillsynsprotokoll Rapporter över åtgärder  Skötselplaner  Felanmälan	Se anmärkning Gallras efter 2 år Gallras 2 år efter upphörande Gallras 2 år efter åtgärd		Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
<b>4</b>	<b>9</b>		<b>Trafik och kommunikationer</b>			
<b>4</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>Planera trafik</b> Medborgarförslag Synpunkt/klagomål <u>Remisser</u>  Remiss/begäran om yttrande Yttrande/svar <u>TA Planer</u> Ansökan "TA plan" Granskar/godkänner Trafikanordningsplaner	Se anmärkning Se anmärkning  Bevaras Bevaras  Bevaras Bevaras Bevaras		Se 1.2.2 Offentlig dialog Se 1.5.4 Synpunkter och klagomål Remisser och yttranden som hör till verksamheten.  Särskild blankett
<b>4</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>Trafikföreskrifter och tillstånd</b>			<b>Lokala trafikföreskrifter gällande gator och vägar. Parkeringstillstånd, dispenser, bortforsling av fordon mm</b>
<b>4</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b> <u>Trafikföreskrifter</u> Utredningar Yttranden Beslut	Bevaras Bevaras Bevaras		

				Antagna föreskrifter Tillfälliga lokala trafikföreskrifter	Se anmärkning Gallras efter 2 år eller när föreskrift är antagen	Styrande dokument 1.3.1
4	9	2	2	<u>Parkeringstillstånd för rörelsehindrade</u> Ansökan med foto Läkarintyg Begäran om kompletteringar  Beslut Avslag och besvärshänvisning Överklagande	Bevaras Bevaras  Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	Kan gälla personlig kontakt, telefonkontakt, läkarutlåtande Delegationsbeslut registreras och bevaras Översändes tillsammans med avslagsbeslut.
4	9	2	3	<u>Övervakning</u> Ansökan  Utredningar Tillstånd Avslag Besvärshänvisning Överklagande	Bevaras  Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	Ex. trafikövervakning/parkeringsövervakning gjord av företag för kommunens räkning
4	9	2	4	<u>Felparkering</u>  Felparkeringsavgifter Statistik	Se anmärkning Gallras vid inaktualitet	Sköts av polis och företag för kommunens räkning  Se 1.3.1 Styrande dokument Skickas till Transportstyrelsen
4	9	2	5	<u>Flytt av fordon</u> Flytt av fordon, underlag för beslut	Gallras efter 10 år	Inkommer från polis och bevakningsföretag
4	9	2	6	Flytt av fordon, protokoll <u>Nyttoparkeringstillstånd</u> Ansökan Beslut/kort Avslag och besvärshänvisning Överklagande	Gallras efter 10 år  Gallras efter 10 år Bevaras Bevaras Bevaras	
4	9	2	7	<u>Transporttillstånd</u>  Ansökan, utfärda transporttillstånd	Bevaras	Ansökan om transporttillstånd kommer från åkerier



			Beslut	Bevaras	
			Begäran om yttranden angående transport	Bevaras	Kommer från andra myndigheter
			Yttrande	Bevaras	
4	9	2	8 <u>Tillfälliga parkeringstillstånd/dispenser</u>		
			Ansökan om dispens	Gallras efter 10 år	
			Beslut/kort	Bevaras	
4	9	3	<b>Kollektivtrafik</b>		
			Kollektivtrafik, Beslut	Bevaras	
			Yttrande		
			Information	Se anmärkning	3.4.1 Ge kommuninformation
			Tidtabell	Bevaras	1 ex av varje bevaras i kronologisk ordning
			Beslutsunderlag	Bevaras	
			Domar	Bevaras	
			Överklagande	Bevaras	
			Upphandlingar	Se anmärkning	Ex buss, båttrafik, skolskjuts. Se 2.6.1. Inköp och försäljning
4	9	4	<b>Infrastruktur, järnväg</b>		

<b>4</b>	<b>10</b>		<b>Hamnar</b>			<b>Ex Trafikverket, Sjöfartsverket, Luftfartsverket</b>
<b>4</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>Planera hamnar</b> Hamnområdesplaner Hamnföreskrifter	Bevaras Se anmärkning		Se 1.3.1 Styrande dokument
<b>4</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>Anlägga hamnar</b>			
<b>4</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>Underhåll av hamnar</b>			<b>Förvalta farleder, prickar och fyrar, kontrollera vattendjup, kontrollera havsbotten. Upplåta magasinutrymme och cisterner, färjeterminaler, förvalta tullhus och hamnkontor, kranar, mudderverk, industrispår.</b>
			Föreskrifter Handlingar rörande farleder, prickar och fyrar. Vatten- och bottenundersökningar Statistik Avtal och kontrakt	Se anmärkning Bevaras Bevaras Se anmärkning Se anmärkning		Se 1.3.1 Styrande dokument Diarieförs Diarieförs Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet Se 2.6.4 Förvalta avtal. Entreprenadavtal kan gallras efter 10 år
			Drift- och underhållsrapporter Yttranden och beslut från koncessionsnämnder Hamntaxor	Bevaras Se anmärkning		Se 1.3.1 Styrande dokument
<b>4</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>1</b> <u>Pålning av stenkistor</u>			
<b>4</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>Fartyg och båtar</b>			<b>Registrera ankommande och avgående fartyg, upplåta kajplats</b>
			Register över ankommande och avgående fartyg Ansökan om upplåtande av kajplats Fartygsdeklaration Remisser och yttranden Beslut om upplåtande av kajplats Register över båtplatser Ansökan om upplåtande av båtplats  Beslut om upplåtande av båtplats	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Gallras 2 år efter beslut Gallras 2 år efter beslut		

			Certifikat för livbåtar	Gallras vid inaktualitet	
			Fribordscertifikat	Gallras vid inaktualitet	
<b>4</b>	<b>12</b>		<b>Energiförsörjning</b>		<b>El, gas, kyla och fjärrvärme. alternativ energi</b>
<b>4</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>Planera och utreda energiförsörjning</b>		
			Energibesparing, handlingsplan	Se anmärkning	1.5.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet
			Energiplanering	Se anmärkning	1.5.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet
			Energiplaner med miljökonsekvensbeskrivning	Se anmärkning	1.5.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet
			Fjärrvärme, årsrapport	Se anmärkning	Se 1.4.1 Mål- och ekonomistyrning
			Klimatstrategier	Se anmärkning	Se 1.3.1 Styrande dokument
			Miljöanalys, miljörapport	Bevaras	
			Pressklipp	Bevaras	
			Taxor, fastställda	Se anmärkning	Se 1.3.1 Styrande dokument
			Utredningar och rapporter	Bevaras	
			Övrig information av betydelse för ärende	Bevaras	
			Beredskapsplaner för energiförsörjning	Gallras vid inaktualitet	
			Information rörande beredskapslagring	Gallras efter 5 år	
			Katastrofplan	Gallras vid inaktualitet	
			Anmälan om skadegörelse	Se anmärkning	Se 5.7 Skade- och tillbudsrapportering
			Kartor	Bevaras	
<b>4</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>Producera energi</b>		
			Intyg, återkommande besiktningar av produktion	Bevaras	Fjärrvärme
			Koncessionshandlingar	Bevaras	Underlag kan gallras
			Loggböcker	Bevaras	
			Fotografier, dokumentation	Bevaras	
			Miljödata från produktionsanläggningar	Bevaras	
			Serviceprotokoll, kalibreringsprotokoll	Bevaras	
			Statistik från produktionsanläggningar	Se anmärkning	Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
			Statistik övrig, egenproducerad, sammanställning	Se anmärkning	Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
			Strömavbrott sammansställning, information rörande	Bevaras	Underlag till sammanställningen gallras vid inaktualitet
			Tillstånd och beslut	Bevaras	
			Utredningar och rapporter	Bevaras	

4	12	3	Kontrollbesiktningar för anläggningar rörande fjärrvärme	Gallras 10 år efter upphörande	Ex pelletspanna
			Underlag för koncessionsansökan	Gallra efter 2 år	
			Anmälan komplement Besiktningssprotokoll efter sprängning, grävning	Gallras 10 år efter upphörande Gallras efter 10 år	
4	12	4	<b>Distribuera energi</b>		
			Besiktning av Panncentral, värmecentral, kraftvärmeverk	Gallras 10 år efter upphörande	
			Intyg, återkommande besiktningar av distribution	Bevaras	Fjärrvärme
			Servitut, ledningsavtal	Se anmärkning	Ska registreras på 2.6.4 Förvalta avtal.
			Eltaxor	Se anmärkning	Se 1.3.1 Styrande dokument
			Energiskatteredovisningar	Gallras efter 2 år	Energiskatt betalas för bränsle och el
			Mätarförteckningar	Gallras vid inaktualitet	
			Underlag för inbetalning av energiskatt	Gallras efter 7 år	
			Kraftleveranskontrakt (råkraft)	Se anmärkning	Ska registreras på 2.6.4 Förvalta avtal. Kan gallras 2 år efter upphörande
					<b>Drift och underhåll med mera</b>
4	12	4	<b>Förvalta ledningsnät för energi</b>		
			Anläggningsdata trafiksignaler	Bevaras	
			Anslutningsschema trafiksignaler	Bevaras	
			Avbrottsjournaler, avbrottsrapport	Bevaras	
			Driftprov	Bevaras	
			Drift rapporter från produktionsanläggningar	Bevaras	
			Kopplingsschema, kopplingstabeller	Bevaras	
			Kretsscheman	Bevaras	
			Ledningskartor (hög- och lågspänning, gatubelysning, fjärrvärme och gas)	Bevaras	
			Principschema nätstationer	Bevaras	
			Register över serviser/anslutningar	Bevaras	
			Slutbesiktningar, garantibesiktningar	Bevaras	
			Serviser (anslutningar)	Bevaras	
			Besiktningssprotokoll, övriga	Gallras vid inaktualitet	
			Driftsinstruktioner	Gallras vid inaktualitet	
Driftjournaler	Gallras efter 2 år	T.ex. kompressorer			



			Kartunderlag	Bevaras	
			Kartor	Bevaras	
			Ledningsritningar	Bevaras	
4	13	2	<b>Hyra ut kommunikationsnät</b>		
			Avtal/överenskommelser	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
4	13	3	<b>Förvalta kommunikationsnät</b>		<b>Drift och underhåll med mera</b>
			Felrapporter	Bevaras	
			Uppföljningsrapporter	Bevaras	
			Garantibesiktningar	Bevaras	
			Översiktskartor	Bevaras	
			Avbrottsrapport	Gallras efter 5 år	
			Besiktningssprotokoll, övriga	Gallras vid inaktualitet	När ny besiktning utförts eller problem åtgärdats
			Principschema	Gallras vid inaktualitet	T ex noder. Revideras fortlöpande.
			Fiberkartor	Gallras vid inaktualitet	Revideras fortlöpande.
			Förteckning över IP-adresser	Gallras vid inaktualitet	Revideras fortlöpande.
			Skadeanmälningar	Se anmärkning	Se 5.7 Skade- och tillbudsrapportering
4	13	4	<b>Bygga ut kommunikationsnät</b>		
4	13	5	<b>Ansluta till kommunikationsnät</b>		
			Beställningsdokumentation	Gallras efter 2 år	
			Avtal	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
4	14		<b>Vatten och avlopp</b>		
4	14	1	<b>Planera och utreda vatten och avlopp</b>		<b>Vattentäkter, verksamhetsområde för vatten- och avloppsanläggning</b>
			Föreskrifter från myndigheter (som gäller den egna verksamheten)	Bevaras	
			Informationsbroschyrer, egenproducerade	Se anmärkning	Se 3.4.1 Ge kommuninformation
			Protokoll/minnesanteckningar från driftsmöten med entreprenörer	Bevaras	Om de tillför sakuppgift
			Skrivelser mellan fastighetsägare och VA-verk	Bevaras	
			Skyddsbestämmelser för vattentäkt	Bevaras	
			Tillståndsansökningar med beslut	Bevaras	
			Underhållsprogram	Bevaras	

VA-plan		Se 1.3.1 Styrande dokument. Rör kommunens långsiktiga och strategiska VA-planering.
VA-taxa	Se anmärkning	Se 1.3.1 Styrande dokument.
Vatten och avloppsutredningar	Se anmärkning	
Vattenmål. Avgjorda domar i vattendomstol, som rör de egna vattentäkterna	Bevaras	
Vattenskyddsområde, information rörande	Bevaras	
Verksamhetsområde för allmän vatten- och avloppsanläggning	Bevaras	1.5.3 Säkring och förbättring av verksamhetskvalitet
Årsrapporter över vatten- och avloppsanläggningar	Se anmärkning	Se 1.4.1 Mål- och ekonomistyrning
Anbud/offerter, antagna	Se anmärkning	Se 2.6 Inköp och försäljning
Ansökan om anslutning	Gallras efter 10 år	
Felanmälan	Gallras vid inaktualitet	
Projektering och projekthandlingar	Bevaras	
Analysresultat	Bevaras	
Rapporter över åtgärder	Bevaras	
Statistik	Se anmärkning	Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
Planer	Se anmärkning	Se 1.5.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet
Avtal	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
Uppsägning	Bevaras	
Incidentrapporter	Bevaras	
Ansökningar om vattentäkt	Bevaras	
Anmälan om skadegörelse	Se anmärkning	Se 5.7 Skade- och tillbudsrapportering
Kartor	Bevaras	
Kontrakt	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
Utredningar	Bevaras	
Månadsjournaler/ rapporter	Bevaras	
Dokumentation, fotografier m.m.	Bevaras	
Ritningar	Bevaras	
Geotekniska grund- undersökningar	Bevaras	
Externa utlåtanden	Bevaras	
Handlingar rörande byggnadsminnen	Bevaras	Diarieförs och bevaras om de berör byggnadsminnen eller andra kulturhistoriskt viktiga byggnader/platser.

			Besiktningssprotokoll	Bevaras	Bevaras när de rör byggnader som pga sitt kulturhistoriska värde inte får förändras
			Konsultavtal	Se anmärkning	Ska registreras på 2.6.4 Förvalta avtal. Kan gallras 10 år efter garantitidens utgång.
4	14	2	<b>Producera dricksvatten</b>		<b>Driva och förvalta vattenverk, kontrollera dricksvatten och rapportera till tillsynsmyndighet</b>
			Larm/Larmrapport	Bevaras	
			Analysresultat av dricksvatten, externt	Bevaras	
			Analyser, eget labb	Bevaras	
			Driftjournaler för vattenverk	Bevaras	
4	14	3	<b>Förvalta ledningsnät</b>		<b>Drift och underhåll med mera</b>
			Anläggningsdokumentation gällande drift och underhåll	Bevaras	
			Besiktningssprotokoll, slut- och garantibesiktning	Bevaras	
			Ledningsavtal, tillstånd att korsa med VA-ledningar	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Ledningskartor	Bevaras	Kan gallras vid mindre förändringar. Bör dock bevaras med jämna intervall.
			Loggböcker	Bevaras	
			Läcksökning, rapporter	Bevaras	
			Vatten- och avloppregister	Bevaras	
			Besiktningssprotokoll	Gallras efter 10 år	Till exempel sprängning, brunnsborrningar m.m.
			Driftjournaler	Gallras efter 10 år.	
			Larmrapporter SOS	Se anmärkning	Se 5.5.1 Skydda byggnader och egendom
			Ledningsregister	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras kontinuerligt.
			Minnesanteckningar, protokoll från olika möten	Gallras efter 2 år	Om det inte tillför sakuppgift då ska de bevaras
			Provnings- protokoll, vattenmätare	Gallras vid inaktualitet	



			Register över vattenmätarbyten	Gallras efter 5 år	
			Rörinspektioner	Gallras vid inaktualitet	
			Underhållsprogram	Gallras efter 2 år eller tills ny gjorts.	Planerat underhåll
			Ansökan om tillstånd för miljöfarlig verksamhet	Se anmärkning	Se 6.1.1 Miljöfarlig hantering eller verksamhet
4	14	4	Miljörapporter	Bevaras	
			<b>Bygga ut ledningsnät</b>		
			Servitutavtal	Bevaras	
			Uppgifter om debiterade anläggningsavgifter	Bevaras	
			Sprängtillstånd/ sprängupplags- tillstånd	Bevaras	
			Besiktningprotokoll, sprängning	Bevaras	
			Schaktningstillstånd	Gallras efter 1 år.	
4	14	5	<b>Ansluta till nät för vatten och avlopp</b>		<b>Anslutning, ändring eller tillbyggnad av vatten och avlopp</b>
			Ansökan	Bevaras	
			Utredningar, enskilda servisanslutningar	Bevaras	
			In- och utgående skrivelser	Bevaras	
			Faktura, anläggningsavgifter	Bevaras	
			Inbetalning, anläggningsavgift	Bevaras	
			Avtal utanför VO	Bevaras	
			Förbindelsepunktkarta	Bevaras	
			Servitutavtal mellan fastighetsägare och VA-verket	Se anmärkning	
			Skrivelser från och till fastighetsägare	Bevaras	
			Avtal, industrianslutningar	Bevaras	
			Avtal, sprinkler	Bevaras	
4	14	6	<b>Försälja dricksvatten</b>		
			Abbonentregister	Se anmärkning	Uppdateras löpande
4	14	6	1 <u>Stänga av vatten</u>		<b>Bör meddelas Socialförvaltningen</b>
			Avstängningsshot, meddelande om	Gallras efter 5 år	
			Bestridande av avstängning	Bevaras	
			Beslut av domstol	Bevaras	
4	14	6	2 <u>Vattenmätare</u>		
			Uppgift om mätaravläsning	Gallras vid inaktualitet	
			Information om mätarbyte	Gallras vid inaktualitet	

		Mätarbyten	Gallras vid inaktualitet	
4	14	7	<b>Rena avloppsvatten</b>	<b>Driva och förvalta reningsverk, kontrollera avloppsvatten, rapportera till tillsynsmyndighet</b>
		Analysrapport för avlopp	Gallras efter 2 år	
		Interna analyser	Gallras efter 2 år	
		Driftjournaler	Gallras efter 5 år	
		Anmäla/informera tillsynsmyndighet	Bevaras	Se 1.8.2 Tillsyn
		Mijörapporter avlopp	Bevaras	
		Inrapportering i SMP, Svensk miljörapporteringsportal	-	Kommuner rapporterar in uppgifter i denna portal för uppföljning av ex.tillsynsmyndighet
4	15	<b>Avfall och återvinning</b>		
4	15	1	<b>Avfall</b>	
		Anmälan om att krossa grus till mindre dimensioner		Anmälan görs till miljöinspektör och gäller egen anmälan om att bolag/nämnd ska genomföra det anmälan gäller
		Avtal	Bevaras Se anmärkning Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal
		Avfallsplan		Se 1.5.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet
		Avfallsrapporter/miljörapporter	Bevaras	
		Besiktningssprotokoll, slutbesiktning	Bevaras Se anmärkning	Se 6.1.1. Miljöfarlig hantering eller anläggning
		Beslut om slutna tank, lösningsmedel, brandfarlig vara	Se anmärkning	Se 1.5.3 Säkring och förbättring av verksamhetskvalitet
		Deponiplan		T.ex. över reningsverk, avloppsstationer
		Driftjournaler, dagböcker	Bevaras Se anmärkning	
		Kommunens organisation för transporter av miljöfarligt avfall		Se 1.3.1 Styrande dokument.
		Polisanmälningar, sammanställning	Se anmärkning Se anmärkning	Se 1.3.1 Styrande dokument.
		Renhållningsordning		Se 1.5.3 Säkra och förbättra verksamhetskvalitet
		Renhållningstaxa	Se anmärkning	Se 1.3.1 Styrande dokument.
		Skadestånd, ersättning, information rörande	Bevaras	
		Tillståndsansökningar med beslut	Bevaras	

Utredningar, inventeringar	Bevaras	
Vattenanalyser	Bevaras	
Årsstatistik, avfallsmängder	Se anmärkning	Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
	Gallras vid inaktualitet	T.ex. vid upprättande av ny besiktning.
Besiktningssprotokoll, övriga		
Dagliga rapporter från vaktbolag	Gallras efter 2 år	
Detaljplane- och bygglovsremisser	Se anmärkning	Se 4.4.2 Bygglov
Driftspersonaldokumentation, ansvar för felavhjälpning	Gallras vid inaktualitet	Förvaras så länge anläggningen är i drift
Driftinstruktioner till anläggningar	Gallras vid inaktualitet	Förvaras så länge anläggningen är i drift
Driftsuppföljning, driftsdokumentation	Gallras vid inaktualitet	
Tekniska specifikationer	Gallras vid inaktualitet	

4	15	2	Redovisning, farligt avfall	Gallras efter 10 år.	
			<b>Renhållning</b> Ansökan och beslut om dispens från kärplaceringsvillkoret	Bevaras	
			Dispenser från sop- och latrinhämtning Entreprenörsavtal med utförare Uppsagda renhållningsavtal Allmänna förfrågningar om avfallshantering	Bevaras Se anmärkning Se anmärkning Gallras vid inaktualitet	Dispens om man kan ta hand om sina sopor själv. Se 2.6.4 Förvalta avtal Se 2.6.4 Förvalta avtal
			Anmälan och beslut om kompostering av matavfall	Gallras efter 10 år.	Innehåller anmälan, ritning, beskrivning och skrivelse med beslut
			Ansökan och beslut om upphåll i hämtning	Gallras 2 år efter upphörande	Innehåller ansökan och delegationsbeslut. Tillfälligt upphåll t.ex för att man inte producerar några sopor.
			Ansökan och beslut om dispens delad behållare	Gallras 2 år efter upphörande	Innehåller ansökan och delegationsbeslut
			Ansökan och beslut om hämtning av matavfall Abonnentregister Avtal om uppställning av container Beslut om föreläggande/ förbud Underlag till sammanställningar av rapportering från samordningsentreprenör Uppsägning av hämtning och behandling Ändringsmeddelande om ändrad hämtning av entreprenör Beställningar hämtningar med mera	Gallras efter 10 år. Gallras efter 2 år Gallras efter 2 år Gallras efter 10 år. Gallras efter 2 år	Innehåller ansökan och delegationsbeslut Under ständig bearbetning Efter utgången avtalstid  Sammanställningar bevaras
4	15	3	<b>Sortering och återvinning</b> Entreprenörsavtal med utförare Statistik Återvinningscentral, återvinningsstation	Gallras efter 10 år. Gallras efter 2 år. Gallras efter 10 år.	Underlag till faktura
				Se anmärkning Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal Se 1.5.2 Mäta verksamhetskvalitet
4	16		<b>Fiske</b>		
4	16	1	<b>Fiske och fisketillsyn</b> Fisketillsyn Ansökan om fiskekort Beslut om fiskekort Fiskekort	Bevaras Bevaras Bevaras Se anmärkning	Fiskekortet skickas/lämnas till den som söker. Kopia behöver inte finnas hos kommunen.

4	16	2	<b>Fiskodling</b>		
			Ansökan om att starta fiskodling	Bevaras	
			Beslut	Bevaras	
4	16	3	<b>Utplantera fisk</b>		
			Ansökan om att få plantera ut fisk	Bevaras	
			Beslut	Bevaras	
4	16	4	<b>Reduktionsfiske</b>		
4	17		<b>Sanering</b>		
4	17	1	<b>Marksanering</b>		
			Inventering förekomst av farliga ämnen insänd till tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Meddelande från tillsynsmyndighet	Bevaras	(Inte ett "tvingande beslut", bara en "uppmaning" att snarast vidta åtgärder annars kan föreläggande komma)
			Tjänsteskrivelse anslag ur investeringsbudget	Bevaras	
			Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
			Förfrågningsunderlag	Bevaras	
			Inkomna anbud	Bevaras	
			Anbudsöppningsprotokoll	Bevaras	
			Utvärderingsprotokoll	Bevaras	
			Tilldelningsbeslut	Bevaras	
			Avtal/beställning	Bevaras	
			Rapport utfört saneringsuppdrag	Bevaras	
			Inspektionsrapport tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Beslut avslut av ärende hos tillsynsmyndighet	Bevaras	
4	17	2	<b>Industrisanering</b>		
			Inventering förekomst av farliga ämnen insänd till tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Meddelande från tillsynsmyndighet	Bevaras	(Inte ett "tvingande beslut", bara en "uppmaning" att snarast vidta åtgärder annars kan föreläggande komma)
			Tjänsteskrivelse anslag ur investeringsbudget	Bevaras	
			Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
			Förfrågningsunderlag	Bevaras	
			Inkomna anbud	Bevaras	
			Anbudsöppningsprotokoll	Bevaras	

			Utvärderingsprotokoll	Bevaras	
			Tilldelningsbeslut	Bevaras	
			Avtal/beställning	Bevaras	
			Rapport utfört saneringsuppdrag	Bevaras	
			Inspektionsrapport tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Beslut avslut av ärende hos tillsynsmyndighet	Bevaras	
4	17	3	<b>Fastighetsanering</b>		Mögel, lukt, klotter, asbest, PCB
			Inventering förekomst av farliga ämnen insänd till tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Meddelande från tillsynsmyndighet	Bevaras	(Inte ett "tvingande beslut", bara en "uppmaning" att snarast vidta åtgärder annars kan föreläggande komma)
			Tjänsteskrivelse anslag ur investeringsbudget	Bevaras	
			Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
			Förfrågningsunderlag	Bevaras	
			Inkomna anbud	Bevaras	
			Anbudsöppningsprotokoll	Bevaras	
			Utvärderingsprotokoll	Bevaras	
			Tilldelningsbeslut	Bevaras	
			Avtal/beställning	Bevaras	
			Rapport utfört saneringsuppdrag	Bevaras	
			Inspektionsrapport tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Beslut avslut av ärende hos tillsynsmyndighet	Bevaras	
4	17	4	<b>Brandskadesanering</b>		(Inte ett "tvingande beslut", bara en "uppmaning" att snarast vidta åtgärder annars kan föreläggande komma)
			Meddelande från tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Tjänsteskrivelse anslag ur investeringsbudget	Bevaras	
			Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
			Förfrågningsunderlag	Bevaras	
			Inkomna anbud	Bevaras	
			Anbudsöppningsprotokoll	Bevaras	
			Utvärderingsprotokoll	Bevaras	
			Tilldelningsbeslut	Bevaras	
			Avtal/beställning	Bevaras	
			Rapport utfört saneringsuppdrag	Bevaras	
			Inspektionsrapport tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Beslut avslut av ärende hos tillsynsmyndighet	Bevaras	

4	17	5	<b>Kemikaliesanering</b>		
			Inventering förekomst av farliga ämnen insänd till tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Meddelande från tillsynsmyndighet	Bevaras	(Inte ett "tvingande beslut", bara en "uppmaning" att snarast vidta åtgärder annars kan föreläggande komma)
			Tjänsteskrivelse anslag ur investeringsbudget	Bevaras	
			Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
			Förfrågningsunderlag	Bevaras	
			Inkomna anbud	Bevaras	
			Anbudsöppningsprotokoll	Bevaras	
			Utvärderingsprotokoll	Bevaras	
			Tilldelningsbeslut	Bevaras	
			Avtal/beställning	Bevaras	
			Rapport utfört saneringsuppdrag	Bevaras	
			Inspektionsrapport tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Beslut avslut av ärende hos tillsynsmyndighet	Bevaras	
4	17	6	<b>Vattenskadesanering</b>		
			Inventering förekomst av farliga ämnen insänd till tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Meddelande från tillsynsmyndighet	Bevaras	(Inte ett "tvingande beslut", bara en "uppmaning" att snarast vidta åtgärder annars kan föreläggande komma)
			Tjänsteskrivelse anslag ur investeringsbudget	Bevaras	
			Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
			Förfrågningsunderlag	Bevaras	
			Inkomna anbud	Bevaras	
			Anbudsöppningsprotokoll	Bevaras	
			Utvärderingsprotokoll	Bevaras	
			Tilldelningsbeslut	Bevaras	
			Avtal/beställning	Bevaras	
			Rapport utfört saneringsuppdrag	Bevaras	
			Inspektionsrapport tillsynsmyndighet	Bevaras	
			Beslut avslut av ärende hos tillsynsmyndighet	Bevaras	