



# **Samhällsplaneringsnämnden**

## **ARKIVPLAN/DOKUMENTHANTERINGSPLAN**

**Avseende ledningsstöd, planenheten, mark- och exploatering inklusive kart- och gis samt vatten- och renhållning.**

**Fastställd av samhällsplaneringsnämnden 2011-12-13, §195**

**Dnr 11SPN/0392**

## Innehållsförteckning

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Nämndadministration.....     | 3  |
| Övrig administration.....    | 3  |
| Planenheten.....             | 5  |
| Mark- och exploatering.....  | 7  |
| Kart och GIS.....            | 9  |
| Vatten- och renhållning..... | 10 |

| <b>Handlingar<br/>Benämning</b>   | <b>Förvaring</b>                    | <b>Till arkiv</b> | <b>Gallring/bevaras</b> | <b>Anmärkning</b> |
|---|-------------------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|
| <b>Nämndadministration</b>  |                                     |                   |                         |                   |
| Protokoll nämnd och arbetsutskott   | Pärm/Digitalt                       | 2 år              | Bevaras                 |                   |
| Kallelse nämnd och arbetsutskott  | Pärm/Digitalt                       |                   | 2 år                    |                   |
| Delegationsbeslut   | Pärm                                | 2 år              | Bevaras                 |                   |
| Underlag arvoden  | Pärm/Digitalt                       |                   | 2 år                    | Heroma            |
| <b>Övrig administration</b>   |                                     |                   |                         |                   |
| Protokoll från KS och KF  | Kronologisk ordning i pärm/digitalt |                   | 1 år                    |                   |
| Minnesanteckningar från ledningsgruppen, original                           | Digitalt                            |                   |                         |                   |
| Minnesanteckningar från personalmöten/avd.möten/arbetsplatsträff/gruppmöten | Digitalt                            |                   |                         |                   |
| Kallelser till sammanträden   | Digitalt                            |                   |                         |                   |
| Arkivbeskrivningar  | Digitalt                            |                   |                         |                   |
| Dokumenthanteringsplaner  | Digitalt                            |                   |                         |                   |
| Reversal över levererade handlingar till kommunarkivet                      | Pärm                                |                   |                         |                   |
| Informationsmaterial, egenproducerade                                       | Digitalt                            | 1 ex.             |                         |                   |
|   |                                     |                   |                         |                   |
|   |                                     |                   |                         |                   |

| <b>Handlingar<br/>Benämning</b>   | <b>Förvaring</b> | <b>Till arkiv</b> | <b>Gallring/bevaras</b> | <b>Anmärkning</b> |
|---|------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|
| Beställningar   | Pärm             |                   | Vid inakt.              |                   |
| Statistik:<br>-egenproducerad statistik, original                       | Digitalt         |                   |                         |                   |
| Inkommande cirkulär   |                  |                   | Vid inakt.              |                   |
| Mottagningsbevis över försändelser                                      | Ärendeakt        |                   |                         |                   |
| In- och utgående diarieförda handlingar                                 | Ärendeakt        |                   |                         |                   |
| Korrespondens - traditionella brev, fax eller e-post, ej diarieförd     |                  |                   | Vid inakt.              |                   |
| Projektplaner   | Digitalt         |                   |                         |                   |
| Budgetförslag, resultatrapporter, årsredovisningar, original            | Digitalt         |                   |                         |                   |
| Upphandling: Anbud, offert, avtal, antagna:-större verksamhetsspecifika | Ärendeakt        |                   |                         |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |

| <b>Planenheten</b>              |                  |   |                         |                   |
|---------------------------------|------------------|---|-------------------------|-------------------|
| <b>Handlingar<br/>Benämning</b> | <b>Förvaring</b> | <b>Till arkiv</b>                               | <b>Gallring/bevaras</b> | <b>Anmärkning</b> |
| Ansökan om planläggning         | Ärendeakt        | Till C-arkiv<br>efter 5 år                      |                         | Bevaras           |
| Plankostnadsavtal               | Ärendeakt        | Till C-arkiv<br>efter 5 år                      |                         | Bevaras           |
| Start-PM                        | Ärendeakt        | Till C-arkiv<br>efter 5 år                      |                         | Bevaras           |
| Programhandlingar               | Ärendeakt        | Till C-arkiv<br>efter 5 år                      |                         | Bevaras           |
| Samrådshandlingar               | Ärendeakt        | Till C-arkiv<br>efter 5 år                      |                         | Bevaras           |
| Samrådsredogörelse              | Ärendeakt        | Till C-arkiv<br>efter 5 år                      |                         | Bevaras           |
| Utställningshandling            | Ärendeakt        | Till C-arkiv<br>efter 5 år                      |                         | Bevaras           |
| Antagandehandling               | Ärendeakt        | Till C-arkiv<br>efter 5 år                      |                         | Bevaras           |
| Kungörelse                      | Ärendeakt        | Till C-arkiv<br>efter 5 år                      |                         | Bevaras           |
| Yttranden                       | Ärendeakt        | Till<br>närarkiv.<br>Till C-arkiv<br>efter 5 år |                         | Bevaras           |
| Sändlistor                      | Ärendeakt        | Till<br>närarkiv.<br>Till C-arkiv               |                         | Bevaras           |

|   |           |   |  |         |
|---|-----------|---|--|---------|
|   |           | efter 5 år                                |  |         |
| Fastighetsförteckningar                                   | Ärendeakt | Till närarkiv.<br>Till C-arkiv efter 5 år |  | Bevaras |
| Ansökan om att upphäva strandskydd                        | Ärendeakt | Till närarkiv.<br>Till C-arkiv efter 5 år |  | Bevaras |
| Planbeskrivning   | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år                   |  | Bevaras |
| Genomförandebeskrivning                                   | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år                   |  | Bevaras |
| Miljökonsekvensbeskrivning                                | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år                   |  | Bevaras |
| Gestaltningssprogram                                      | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år                   |  | Bevaras |
| Gatukostnadsutredning                                     | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år                   |  | Bevaras |
| Illustrationsplan   | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år                   |  | Bevaras |
| Avtal, med entreprenör/konsult, etc.                      | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år                   |  | Bevaras |
| Protokollutdrag/beslut med underliggande tjänsteskrivelse | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år                   |  | Bevaras |
| Tekniska utredningar                                      | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år                   |  | Bevaras |
| Korrespondens, även e-post                                | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år                   |  | Bevaras |

|   |           |                         |            |         |
|---|-----------|-------------------------|------------|---------|
| Besvärshandlingar   | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år |            | Bevaras |
| Remisser med sammanställning                                    | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år |            | Bevaras |
| Rättidsprövning   | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år |            | Bevaras |
| Områdesbestämmelser   | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år |            | Bevaras |
| Förfrågningar, enkla rutinartade, som ej tillhör ett planärende |           | Till C-arkiv efter 5 år | Vid inakt. | Bevaras |
| Lagakraftbeslut   | Ärendeakt | Till C-arkiv efter 5 år |            | Bevaras |

## Mark- och exploatering

| Handlingar<br>Benämning                  | Förvaring     | Till arkiv        | Gallring/bevaras      | Anmärkning             |
|--|---------------|-------------------|-----------------------|------------------------|
| Försäljningsuppdrag                      | Ärendeakt     | Årlig avställning | Bevaras               |                        |
| Köpeavtal fastigheter                    | Fastighetsakt | Vid inakt.        | Bevaras               | Kassaskåp tills inakt. |
| Depositionsavtal handpenning             | Ärendeakt     | Årlig avställning | Bevaras               |                        |
| Köpebrev                                 | Fastighetsakt | Efter lagfart     | Bevaras               | Kassaskåp tills inakt. |
| Blankett fastighetsköp/försäljn. (kopia) | Ärendeakt     | Årlig avställning | Bevaras               | Original till ekonomi  |
| Överenskommelse fastighetsreglering      | Fastighetsakt | Vid inakt.        | Bevaras               |                        |
| Markbytesavtal                           | Fastighetsakt |                   | Bevaras               |                        |
| Lagfartsansökan                          | Ärendeakt     |                   | När lagfart erhållits |                        |

|  |                               |                   |                       |   |
|--|-------------------------------|-------------------|-----------------------|---|
| Lagfartsbevis  | Fastighetsakt                 | Omgående          | Bevaras               |   |
| Inskrivningsbevis  | Fastighetsakt                 | Omgående          | Bevaras               |   |
| Fastighetsvärdering  |                               |                   |                       |   |
| Exploateringsavtal   | Akt i hängmapp i C-arkiv      | Vid inakt.        | Bevaras               | Kassaskåp tills inakt.                  |
| Intentionsavtal  |                               |                   | Bevaras               |   |
| Planeringsavtal  |                               |                   | Bevaras               |   |
| Gatukostnadsutredning  | Ärendeakt                     | Årlig avställning | Bevaras               |   |
| Gåvobrev   | Fastighetsakt                 | Vid inakt         | Bevaras               | Kassaskåp tills inakt.                  |
| Pantbrev   | Kassaskåp                     |                   | Bevaras               |   |
| Arrendeavtal   | Hängmapp                      |                   | 2 år efter upphörande |   |
| Tilläggsavtal  | Hängmapp för respektive avtal |                   | Bevaras               |   |
| Godkännande av byte av arrendator med oförändrade arrendevillkor | Hängmapp för respektive avtal | Omgående          | Bevaras               | Kolonilottsarrendena i pärmar i C-arkiv |
| Arrendeavtal kolonilott Malma                                    | Pärmar                        |                   | Bevaras               | Kolonilottsarrendena i pärmar i C-arkiv |
| Anmälan om byte av kolonilottsinnehavare                         | Pärmar                        | Omgående          | Bevaras               | Kolonilottsarrendena i pärmar i C-arkiv |
| Godkännande av byte av arrendator kolonilott Malma               | Ärendeakt                     | Omgående          | Bevaras               | Kolonilottsarrendena i pärmar i C-arkiv |
| Uppsägning av arrendeavtal                                       | Ärendeakt                     | Årlig avställning | Bevaras               |   |
| Nyttjanderättsavtal  | Hängmapp                      | Omgående          | 2 år efter upphörande |   |
| Servitutsavtal   | Hängmapp                      | Efter inskrivning | Bevaras               |   |
| Ledningsrättsavtal   | Hängmapp                      | Vid inakt.        | Bevaras               |   |



|   |                  |                   |                         |                   |
|---|------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|
| Tomträttskontrakt   | Hängmapp         | Omgående          | Bevaras                 |                   |
| Yttranden   | Ärendeakt        | Årlig avställning | Bevaras                 |                   |
| Protokoll lantmäterisamråd (digitalt)                     | Ärendealt        |                   | Bevaras                 |                   |
| Lantmäteriansökan   | Ärendeakt        | Årlig avställning | Bevaras                 |                   |
| Lantmäteriakter   | Hängmapp         | Vid inakt.        | Bevaras                 |                   |
| Fastighetstaxering  | Pärm             |                   | När ny kommer           |                   |
| Polistillståndsärenden                                    | Pärm             |                   | 1 år                    |                   |
| Lokala trafikföreskrifter och trafikliggare               |                  |                   | Bevaras                 |                   |
| Upphävande av lokala trafikföreskrifter och trafikliggare |                  |                   | Bevaras                 |                   |
|   |                  |                   |                         |                   |
| <b>Kart och GIS</b>                                       |                  |                   |                         |                   |
| <b>Handlingar<br/>Benämning</b>                           | <b>Förvaring</b> | <b>Till arkiv</b> | <b>Gallring/bevaras</b> | <b>Anmärkning</b> |
| Förslag om ändring av adressnummer                        | Pärm(digitalt)   |                   | Bevaras                 |                   |
| Remiss  | Pärm(digitalt)   |                   | Bevaras                 |                   |
| Beslut  | Pärm(digitalt)   |                   | 2 år                    |                   |
| Utdrag ur fastighetsdatabasen                             | Digitalt         |                   | Bevaras                 |                   |
| Delegationsbeslut   | Pärm(digitalt)   |                   | Bevaras                 |                   |
|   |                  |                   | Bevaras                 |                   |
| <i>Kartor</i>   |                  |                   | Bevaras                 |                   |
| Beställningar   | W3D3/digitalt    |                   | Bevaras                 |                   |

|                                 |                  |                   |                         |                   |
|---------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|
| Flygbilder                      | Databas          |                   | Bevaras                 |                   |
| Ortofoto                        | Databas          |                   | Bevaras                 |                   |
| Primärkarta                     | Databas          |                   | Bevaras                 |                   |
| Grundkarta                      | W3D3/digitalt    |                   | Bevaras                 |                   |
| Nybyggnadskarta                 | W3D3/digitalt    |                   | Bevaras                 |                   |
| Tomtkarta                       | Lantmäteriet     |                   | Bevaras                 |                   |
| Lägeskontrollredovisning        | Databas          |                   | Bevaras                 |                   |
| Va-förbindelsepunktskarta       | Digitalt         |                   | Bevaras                 |                   |
| Laserdata                       | Databas          |                   | Bevaras                 |                   |
| Adressbok                       | Arkivet          |                   | Bevaras                 |                   |
| Fastighetsutredning             | Digitalt         |                   | Bevaras                 |                   |
| Fastighetsförteckning           | Digitalt         |                   | Bevaras                 |                   |
| Lägenhetsregister               | Digitalt         |                   | Bevaras                 |                   |
|                                 |                  |                   |                         |                   |
| <b>Vatten- och renhållning</b>  |                  |                   |                         |                   |
| <b>Handlingar<br/>Benämning</b> | <b>Förvaring</b> | <b>Till arkiv</b> | <b>Gallring/bevaras</b> | <b>Anmärkning</b> |
| <i>Renhållning</i>              |                  |                   |                         |                   |
| Abbonnentregister               | Digitalt         |                   | Vid Inakt.              | Winsam            |
| Avfallsplan                     | Ärendeakt        |                   | Bevaras                 |                   |
| Avtal                           | Pärm             |                   |                         | Kassaskåp         |
| Debiteringar                    | Ärendeakt        |                   |                         |                   |
| Dispenser                       | Ärendeakt        |                   | 2 år                    |                   |

|   |           |  |               |           |
|---|-----------|--|---------------|-----------|
| Klagomål  | Ärendeakt |  |               |           |
| Kommunens organisation för transport av farligt avfall                                    | Ärendeakt |  | Bevaras       |           |
| Renhållningsordning   | Ärendeakt |  | Bevaras       |           |
| Utredningar   | Ärendeakt |  | Bevaras       |           |
| Yttranden   | Ärendeakt |  | 5 år          |           |
| Skadestånd  | Ärendeakt |  |               |           |
| Förfrågningsunderlag för upphandlingar  | Ärendeakt |  |               |           |
| Anmälningar till kommunens försäkringsbolag   | Ärendeakt |  |               |           |
|   |           |  |               |           |
|   |           |  |               |           |
|   |           |  |               |           |
| <i>VA</i>   |           |  |               |           |
| Avtal, va-anslutningar, ekonomisk ersättning, etc   | Ärendeakt |  | Bevaras       |           |
| Avtal (entreprenad)   | Ärendeakt |  | 10år          |           |
| Entreprenadavtal av betydelse (för forskning el dyl)                                      | Ärendeakt |  | Bevaras       |           |
| Avtal, konsult  | Ärendeakt |  | Gallras 10 år |           |
| Avtal /kontrakt av rutinkaraktär skötsel vinterväghållning, belysning, idrottsplatser etc | Pärm      |  |               | Kassaskåp |
|   |           |  |               |           |
|   |           |  |               |           |

|   |               |  |         |              |
|---|---------------|--|---------|--------------|
| Driftjournaler för v-verk och a-verk  | Pärm/Digitalt |  |         |              |
| Skrivelser mellan f-ägare och va-avdel  | Ärendeakt     |  |         | Gallras 2 år |
| Anläggningsavgifter   | Ärendeakt     |  |         |              |
| Ledningskartor  | Skåp          |  | Bevaras |              |
| Ledningsregister  | Skåp          |  | Inakt.  |              |
| Läcksökningsrapporter   |               |  | 2 år    |              |
| Miljörapporter  | Pärm          |  | 10 år   |              |
| Vattenanalyser  | Pärm          |  | Inakt.  |              |
| Recipientprover   | Ärendeakt     |  | 10 år   |              |
| Entreprenadavtal av betydelse (för forskning el dyl) Avtal, konsult<br>Mätaravläsningar | Ärendeakt     |  |         |              |
| Sprängningsprotokoll  | Ärendeakt     |  |         |              |
| Skyddsbestämmelser för vattentäckt  | Ärendeakt     |  | Bevaras |              |
| Underhållsprogram, planerat underhåll   |               |  | 5 år    |              |
| Vattenanalyser  |               |  | inakt   |              |
| Vattendomar   | Kassaskåp     |  | Bevaras |              |
| Vattenmätarbyten - register   | Digitalt      |  | Inakt.  |              |
| Årsrapporter för vatten och avloppsanläggningar   |               |  | 10 år   |              |
| Förfrågningsunderlag för upphandlingar  | Ärendeakt     |  |         |              |
| Anmälningar till kommunens försäkringsbolag   | Ärendeakt     |  |         |              |
|   |               |  |         |              |