

Dokumenthanteringsplan Hallsbergs kommun				Antagen	KS § XX 2016-12-06
Nämnd	Kommunstyrelsen				
Avdelning	Kvalitets- och administrativa avdelningen				
Verksamhet					
Beskrivning av ej dokumenterade händelser					
Beskrivning av applikation/verksamhetssystem				Platina, WIBE, Sitevision, Demografen, Demos	
Handlingstyp/ -namn	Registrering/Sekretess	Förvaring/Ansvar	Bevaras/Gallras	Anmärkning	
Arbetsplatsträffar	Nej	Närarkiv, pärm	Bevaras	Till CA efter 10 år	
Arvoden (Utbetalningsunderlag kopior)	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Gallras	Efter 10 år	
Broschyrer el dyl	Nej	Tjänsterum, förråd	Bevaras	Till CA omgående	
Delegationsordningar Hallsberg	Ja	Platina, närarkiv	Bevaras	Till CA efter 5 år	
Diarieförda handlingar	Ja	Platina, närarkiv, plåtskåp, kartong	Bevaras	Till CA efter 5 år	
Enkäter (egenproducerade), sammanställning	Ja	Platina, närarkiv	Bevaras	Till CA efter 5 år	
Evenemang inlagda på turistinformationssidan	Nej	Tjänsterum	Gallras	Vid inaktualitet	
Fraktsedlar, följesedlar	Nej	Tjänsterum	Gallras	Vid inaktualitet	
Förslag från kommuninvånare	Ja	Platina, närarkiv	Bevaras	Till CA efter 5 år	
Förtroendevalda förteckning utdrag ur förtroendemannaregistret 1gng/mandatperiod	Ja	Platina, närarkiv	Bevaras	Till CA efter 5 år	
Förtroendevaldas intyg för publicering av uppgifter på hemsidan	Ja	Platina, närarkiv	Gallras	Vid inaktualitet	
Hemsida utdrag 1 gång/år	Nej	Digitalt	Bevaras	Till CA efter 5 år	
Informationsmaterial (egenproducerat)	Nej	Digitalt (mapp på K:)	Bevaras	Till CA omgående	
Inkommande handlingar av ringa betydelse, oavsett media	Postlistas/registreras	Platina	Gallras	Efter 5 år	

Inkommande handlingar av vikt, oavsett media	Ja	Platina, närarkiv	Bevaras	Till CA efter 5 år
Intyg om förlorad arbetsförtjänst	Ja	Platina, närarkiv	Bevaras	Till CA efter 5 år
Meddelanden och delegationsbeslut	Ja	Platina, närarkiv	Bevaras	Till CA efter 5 år
Minnesanteckningar från informationsmöten	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till CA efter 5 år
Minnesanteckningar kommunal ledningsgrupp	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till CA efter 5 år
Motioner, ej besvarade	Ja	Platina	Bevaras	Till CA efter 5 år
Närvarolistor (sammanträden)	Ja	Protokoll	Bevaras	Till CA efter 5 år
Partibidrag, kopia	Ja	Platina, närarkiv	Gallras	Efter 5 år
Postlista, Utdrag ur Platina	Ja	Platina, Närarkiv	Bevaras	Till CA efter 5 år
Postlistade handlingar	Ja	Platina	Gallras	Pappershandlingar gallras omgående. Digitala gallras efter 5 år
Protokoll kommunfullmäktige	Nej	Platina, närarkiv i pärm	Bevaras	Till CA efter 5 år
Protokoll kommunstyrelsen	Nej	Platina, närarkiv i pärm	Bevaras	Till CA efter 5 år
Protokoll kommunstyrelsens arbetsutskott	Nej	Platina, närarkiv i pärm	Bevaras	Till CA efter 5 år
Statistik, egenproducerad eller angående egen verksamhet	Ja	Platina, närarkiv	Bevaras	Till CA efter 5 år
Statistik, egen, underlag	Nej	Tjänsterum	Gallras	Vid inaktualitet
Statistik, Befolkning (SCB), Kommunfakta	Ja	Platina, närarkiv	Bevaras	Till CA efter 5 år
Upprättade handlingar av ringa betydelse	Ja	Platina, Närarkiv	Gallras	Vid inaktualitet
Upprättade handlingar av vikt	Ja	Närarkiv, Platina	Bevaras	Till CA efter 5 år
Vigselprotokoll	Ja	Tjänsterum, Platina	Bevaras	Till CA efter 5 år
Näringsliv/turism				
Minnesanteckningar näringslivsråd	Ja	Platina	Bevaras	Till CA efter 5 år
Nya företag, meddelande från bolagsverket	Nej	Tjänsterum	Gallras	Vid inaktualitet

Tillstånd från andra myndigheter	Nej	Tjänsterum	Gallras	Två år efter upphörd giltighet
Beredskap				
Civilt försvar, avtal	Ja	Närarkiv, Platina	Bevaras	Till CA efter 5 år
Krisledningsplan	Ja	Närarkiv, Platina	Bevaras	Till CA efter 5 år
Pandemi	Ja	Närarkiv, Platina	Bevaras	Till CA efter 5 år
Registerkontroll	Nej	Närarkiv, kassaskåp	Bevaras	Till CA efter 5 år
Säkerhetsskydd, policy	Ja	Närarkiv, kassaskåp	Bevaras	Till CA efter 5 år
Inlön (Projekt)				
Avtal	Ja	Närarkiv, Platina	Bevaras	Till CA efter 5 år
Budget	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Kartläggningar	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Kravspecifikation, schema och bemanningssystem	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Minnesanteckningar från styrgruppen	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Projektbeskrivning Implementering	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Projektorganisation	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Protokoll från styrgruppsmöten	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Slutrapport	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Övergripande projektplan	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
PEKA-10 del 2 projekt				
Avtal	Nej	Kassaskåp, ekonomiavdelningen	Bevaras	Till CA efter 5 år
Budget	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Delprojektplaner	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Kartläggningar	Nej	Tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter

				projektets slut
Kravspecifikationen schema- och bemanningssystem	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Minnesanteckningar från delprojektmöten	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Minnesanteckningar från styrgruppen	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Projektbeskrivning Implementering	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Projektorganisation	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Protokoll från styrgruppsmöten Agresso	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Slutrapport	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut
Övergripande projektplan	Nej	Närarkiv, tjänsterum	Bevaras	Till Ca 5 år efter projektets slut

Förkortningar:

CA - Centralarkiv