



ADMINISTRATION
Kommunledningen

Handling	Media	Gallring/Bevaras	Närarkiv	Centralarkiv	Registreras/Diarie	Anmärkning
Kommunfullmäktige						
Protokoll	Papper	Bevaras	Arkiv/KLK	Ja - år 3	Evolution	
Kungörelser	Papper	Bevaras	Arkiv/KLK	Ja - år 3	Evolution	Finns i protokoll
Protokollsbilagor samt reserv	Papper	Bevaras	Arkiv/KLK	Ja - år 3	Evolution	Finns i protokoll
Voteringslistor	Papper	Bevaras	Arkiv/KLK	Ja - år 3	Evolution	Bilagor till protokollet
Justeringsanslag	Papper	Vid inaktualitet	Nej	Nej		Tillkännagivandet av justeringen antecknas på protokollet
Inkommande/Utgående skrivelser	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	Ingår i kommunstyrelsens diariesförda handlingar
Arvodesbestämmelser	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	Ingår i kommunstyrelsens diariesförda handlingar
Förtroendemannaregister	Papper	Bevaras			FMS	
Avgående förtroendevalda	Papper	Bevaras			FMS	Ingår i förtroendemannaregister
Valberedningen	Papper	Bevaras	Arkiv/KLK	Ja - år 3	Evolution	
Kommunstyrelsen						
Protokoll	Papper	Bevaras	Arkiv/KLK	Ja - år 3	Evolution	
Kallelser	Papper	Bevaras	Arkiv/KLK	Ja - år 3	Evolution	

Inkomna och utgående skrivelser	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	[Ja - år 3	Evolution	[Ingår i kommunstyrelsens diarietförda handlingar
Delegationsbeslut	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	Ingår i kommunstyrelsens diarietförda handlingar
Kommunstyrelsens arbetsutskott				-		-
Protokoll	Papper	Bevaras	Arkiv/CLK	Ja - år 3	Evolution	
Kallelser	Papper	Bevaras	Arkiv/CLK	Ja - år 3	Evolution	
Inkomna/utgående skrivelser	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	[Ja - år 3	Evolution	[
Meddelanden	Papper	2 år	Pärm/CLK	Nej	Evolution	Förteckning ingår i utskottets protokoll
Kurser	Papper	2 år	Pärm/CLK	Nej	Evolution	Förteckning ingår i utskottets protokoll
Diarietföring						
Diarietförda handlingar	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	
Postlistor	Papper	2 år	Pärm/CLK	Nej		Körs ut med jämna mellanrum
Registrerade ärenden	Papper	Bevaras				Kör ut på listor årsvis. Finns i protokollspärm
Korrespondens för verksamheten	Papper	2 år	Pärm/Arkivskåp	[Nej	Evolution	[Noteras på postlistan
Korrespondens, rutinmässig	Papper	Vid inaktualitet		Nej		- Noteras på postlistan
Postöppning, fullmakter eller motsvarande	Papper	Vid inaktualitet	Pärm/CLK	[Nej		-
Inkommande/utgående handlingar	Papper	Bevaras	Pärm/Arkivskåp	[Ja - år 3	Evolution	[Ingår i kommunstyrelsens diarietförda handlingar

Handlingar av tillfällig eller av ringa betydelse	Papper	Vid inaktualitet	Pärm/CLK	Nej	Evolution	Noteras på postlistan
Upprättade handlingar	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	Noteras på postlistan
Upphandlingsunderlag	Papper	4 år	Arkiv/CLK	Nej	Evolution	Sekretess före publicering
Beslut vid upphandling	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	
Underrättelse om tilldelningsbeslut	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	
Arbetsmaterial	Papper	Gallras om det inte tillför ärendet något		Nej		Noteras på postlistan
Ärendeblad	Papper	Bevaras				Skrivs ut då ärendet arkiveras
Borgerlig vigsel/ partnerskap						
Förordnande av vigsel- förrättare:						
Beslut om förslag	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	Ingår i kommunfullmäktiges protokoll
Beslut om förordnande	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	Beslut från Länsstyrelsen
Hindersprövning, intyg	Papper	År 4	Pärm	Nej		Skickas årligen till Länsstyrelsen. Kopia hos handläggare
Intyg/underrättelse vigsel	Papper	År 4	Pärm	Nej		Skickas årligen till Länsstyrelsen. Kopia hos handläggare
Sammanställning av vigslar	Papper	Bevaras	Pärm	Ja -år 3		Görs årligen
Vigselprotokoll	Papper	År 4	Pärm	Nej		Förrättares protokoll. Skickas årligen till Länsstyrelsen. Kopia hos handläggare
Generellt förekommande verksamhetsanknutna handlingar						

Avtal	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	Ingår i kommunstyrelsens diarietförda handlingar
Avtal, rutinmässiga	Papper	2 år efter inaktualitet	Arkivskåp 2 år	Nej	Evolution	Ingår i kommunstyrelsens diarietförda handlingar
Enkäter, egna	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Nej	Evolution	
Enkäter, svar	Papper	Vid inaktualitet		Nej		
Anteckningar från interna verksamhetsmöten	Papper	Vid inaktualitet		Nej		Förvaras på resp enhet
Förvaltningschefsmötes-anteckningar	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	
Protokoll/minnesanteckningar från personal- och avdelningsmöten	Papper	Vid inaktualitet		Nej		Förvaras på resp enhet
Kurser och seminarier för anställda	Papper	1 år	Pärm	Nej		Förvaras på resp enhet
Policy/styrdokument						
Arbetsordningar, reglementen	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	Ingår i kommunstyrelsens diarium
Handböcker	Papper	Bevaras	Arkiv/KLK	Ja - år 3		
Statistik som innehåller unik information om verksamheten	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 3	Evolution	
Statistik, övrigt	Papper	Vid inaktualitet		Nej		
Konsumentvägledning						
Anteckningar om ärende	Papper	1 år	Hos handläggare	Nej		

Ärenderegistrering	Digitalt		Nej	Konstant	Gallras av konsumentverket
Statistik	Digitalt		Nej	Konstant	Gallras av konsumentverket
Beslut ARN	Papper	1 år	Hos handläggare	Nej	-
PUL-administration					-
Anmälan av personuppgiftsombud till Datainspektionen	Papper	Vid inaktualitet	Hos handläggare	Nej	-
Förordnande av personuppgiftsombud	Papper	Bevaras	Arkivskåp 2 år	Ja - år 5	Ingår i protokoll alt. delegationsbeslut
Registerförteckningar	Papper	Bevaras	Arkiv/KLK	Ja - år 5	Personuppgiftsombudets förteckning över personregister
EU-projekt	Papper	Gallras efter fondens regler		Beror på fondens regler	- Ingår i kommunstyrelsens diarieförda handlingar