

Kolumn	Begrepp	Förklaring	Ytterligare information
A, B , C och D	Strukturenhet	Beskrivning av Strukturenhet (A, B, C och D) finns nedan	
A	Verksamhetstyper (VT)	VT 1. Ledning VT 2. Verksamhetsstöd VT 3. Kärnverksamhet	VT 1. Ledning: utövas i alla tre verksamhetstyper och på alla nivåer. Ledning kräver verksamhetsstöd på alla nivåer. VT 2. Verksamhetsstöd: krävs i alla tre verksamhetstyper. Verksamhetsstöd kräver ledning på alla nivåer. VT 3. Kärnverksamhet: är alltid unik. Kärnverksamhet kräver ledning och verksamhetsstöd på alla nivåer.
B	Verksamhetsområde (VO)	VO är del av VT	VO är beskrivning av verksamheter på hög nivå, i kommunala sammanhang vanligtvis kopplade till uppdrag enligt lag.
C	Processgrupp (PG)	PG är del av VO	PG är förening av sammanhängande processer eller PG är nedbrytning/underindelning av verksamhetsområde
D	Process		Enkel process (med x antal aktiviteter) eller processmiljö som kan bestå av parallella processer, del- och underprocesser
E	Processnamn	Namn på pocesserna som finns i strukturenhet ovan	
F	Handlingstyp	Vilken sorts handling/information är det frågan om? T ex protokoll, avtal, remiss.	Informationstyp är ett samlingsbegrepp för handlingar/information av en viss sort, t.ex. protokoll från möten, remisser eller avtal.
G	Hantering	På vilken plats eller i vilket verksamhetssystem förvaras handlingen/handlingarna/informationen fram till arkivering? T ex pärm, närarkiv, skåp, verksamhetssystem. Vilka handlingar ska diarieföras i ärendehanteringssystem.	När informationen ska bevaras är det viktigt att notera var informationen förvaras. Se även 'Bevaras'. Med diarieföring menas registrering för att garantera allmänhetens rätt att få tillgång till allmänna handlingar. Huvudregeln är att en allmän handling som har kommit in eller upprättats hos myndighet ska registreras utan dröjsmål, om handlingen inte under förutsättning hålls ordande på annat sätt enligt Informationshanteringsplanen. Registret ska innehålla uppgifter om - Diarienummer/Ärendenummer, datum när handlingen inkom eller upprättades - avsändare /mottagare
H	Ansvarig	Vilken roll/enhet/avdelning/förvaltning är ansvarig för hanteringen av en viss informationstyp?	
I	Sekretess	Innehåller handlingen/handlingarna/informationen uppgifter som inte kan lämnas ut utan prövning?	Sekretess betyder förbud att röja en uppgift, vare sig det sker muntligen (det vi brukar kalla tystnadsplikt) eller genom att en allmän handling lämnas ut eller på något annat sätt. Detta innebär en begränsning i rätten att ta del av allmänna handlingar. Dessa begränsningar återfinns i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) eller lag som denna hänvisar till. Sekretessbelagd information kräver en säker hantering för att vara skyddad.
J	Innehåller Personuppgifter (GDPR)	Förekommer i handlingen/handlingarna/informationen personuppgifter? Observera att även om det inte finns "ja" i kolumnen kan personuppgift förekomma.	En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras en fysisk person som är i livet. Typiska personuppgifter är namn, adress, e-postadress, telefonnummer, mobiltelefonnummer, personnummer och fotografier.
K	Info-säk. Klass	All information i BK's verksamhet ska säkerhetsklassas. Resultatet av säkerhetsklassningen ska registreras i verksamhetssystemet KLASSA.	Informationssäkerhetsklassningen utförs så att erforderliga skyddsåtgärder kan implementeras i processer och stödssystem som hanterar informationen. Informationssäkerhetsklassningen är grundläggande för att kunna säkerställa att informationen hanteras korrekt.

L	Bevaras/Gallras	Skall handlingen/handlingarna/informationen sparas för all framtid? När får handlingen/handlingarna/informationen gallras?	Med bevara menas att informationen bedöms ha ett sådant värde att de ska sparas och finnas tillgänglig för alltid eller under så lång tid som möjligt. Handlingarna ska vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättsskipningen och förvaltningen, samt forskningens behov. Myndigheternas bestånd av allmänna handlingar är en del av det gemensamma kulturarvet Gallring är att förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i allmänna handlingar. Det räknas även som gallring om överföringen till annan databärare leder till – informationsförlust – förlust av möjliga informationssammanställningar – förlust av sökmöjligheter – förlust av möjligheter att fastställa informationens autenticitet. För att allmänna handlingar ska få gallras krävs ett gallringsbeslut. Arkivmyndigheten fattar beslut om gallring
M	Till kommunarkivet	När ska handlingen/handlingar/information överlämnas till kommunarkivet?	Allmänna handlingar som ska bevaras ska levereras till kommunarkivet.
N	IT-system	I vilket system informationen hanteras.	
O	Anmärkning	Kompletterande uppgifter	
Ytterligare information			
Arbetsmaterial	Kan rensas när de inte längre behövs. Arbetsmaterial är handlingar/information som tillkommit som tillfälligt stöd under handläggningen av ett ärende, t.ex. utkast, noteringar och sammanfattningar inför presentationer. Dessa är inte allmänna handlingar och ska rensas bort när verksamheten inte behöver dem längre, dock senast i samband med arkivering.		
Gallras vid inaktualitet	Handlingen/handlingarna/informationen kan gallras då den inte längre behövs för handläggningen och inte heller bedöms ha ett framtida värde som underlag för beslut eller annan åtgärd i ärendet.		

Strukturenhet	Namn på strukturenhet		Underprocess el. aktivitet	Handlingstyp	Sekretess	Innehåller Personuppgifter (GDPR)	Info-säk. Klass	Bevaras/Gallras	Lagringsytan	System dokumenterat i systemlista RAFS 2009:1 5 kap. Dokumentation 1 &	Krav på elektronisk signatur	Anmärkning	
1	1		LEDNING										
1	1	3	Nämnd										
1	1	3	1	Hantera nämndprocess med underprocesser	Kallelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera nämndprocess med underprocesser	Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera nämndprocess med underprocesser	Ordförandeförslag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera nämndprocess med underprocesser	Yttrande och Yrkande	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera nämndprocess med underprocesser	Protokoll	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera nämndprocess med underprocesser	Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera nämndprocess med underprocesser	Eventuellt missiv om remittering	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera nämndprocess med underprocesser	Närvarolista (del av protokollet)	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera nämndprocess med underprocesser	Anslagsbevis (del av protokollet)	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	1	4		Verksamhetsledning									
1	1	4	1	Överlägga och besluta	Delegationsbeslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
1	1	4	2	Planera och följa upp verksamhet	Idébeskrivning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Projektdirektiv	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Ansökan om t.ex. finansiering av projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Planera och följa upp verksamhet	Del- och slutrapporter inom projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Ekonomisk slutredovisning av projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Förstudier till projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Korrespondens av vikt för förståelse av projektet	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Minnesanteckningar	Nej	Ja	3,3,3	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Protokoll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Projektorganisation	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Projektplaner/projektbeskrivningar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Tidplaner för projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Projektutvärderingar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Närvarolistor från projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Tidrapporter från projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Nyttokalkyl med nyttorealisering	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Kommunikationsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Uppdragsbeskrivning extern resurs	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Uppföljningsrapport	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Leveransrapport	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Restlista	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Slutrapport	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Planera och följa upp verksamhet	Beslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	1	4	3	Utveckla verksamhet	Idébeskrivning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Projektdirektiv	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Ansökan om t.ex. finansiering av projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Utveckla verksamhet	Del- och slutrapporter inom projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Ekonomisk slutredovisning av projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Förstudier till projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Korrespondens av vikt för förståelse av projektet	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Minnesanteckningar	Nej	Ja	3,3,3	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint		Nej	
				Utveckla verksamhet	Protokoll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Projektorganisation	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Projektplaner/projektbeskrivningar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Tidplaner för projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Projektutvärderingar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Närvarolistor från projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Tidrapporter från projekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Nyttokalkyl med nyttorealisering	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Kommunikationsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Uppdragsbeskrivning extern resurs	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Uppföljningsrapport	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Leveransrapport	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Restlista	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Slutrapport	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utveckla verksamhet	Beslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	1	4	4	Bedriva systematiskt kvalitetsarbete	Processbeskrivningar	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	2C8	Ja	Nej	
				Bedriva systematiskt kvalitetsarbete	Rapporter	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	

			Bedriva systematiskt kvalitetsarbete				Sammanställningar av enkäter/kundundersökningar Om frågorna ej framgår av sammanställningen bör ett exemplar av enkäten/undersökningen bevaras tillsammans med sammanställningen			3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Bedriva systematiskt kvalitetsarbete				Statistik och sammanställningar över verksamheten (verksamhetsspecifik)			3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Bedriva systematiskt kvalitetsarbete				Enkät svar, kundundersökningar med svar			3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	1	5	Myndighetsredovisning												
1	1	5	3 Lämna övriga uppgifter till SCB				Sammanställningar	Nej	Nej	2,2,1	Gallras vid inaktualitet	ByggR	Ja	Nej	
1	1	5	4 Hantera övrig myndighetsredovisning				Begäran om uppgifter	Nej	Nej		Gallras vid inaktualitet	Outlook		Nej	
			Hantera övrig myndighetsredovisning				Lämnade uppgifter	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	1	6	Omvärd												
1	1	6	3 Träffa överenskommelser				Överenskommelser	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
1	1	6	7 Besvara externa remisser				Remiss	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Besvara externa remisser				Yttrande	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	2		STYRNING												
1	2	2	Hantering av styrdokument från fullmäktige och kommunledning												
1	2	2	2 Upprätta och ajourföra reglementen och arbetsordningar				Reglemente	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Upprätta och ajourföra reglementen och arbetsordningar				Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Upprätta och ajourföra reglementen och arbetsordningar				Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	2	3	Nämndens styrning och kontroll												
1	2	3	1 Upprätta och följa upp nämndens styrdokument				Policy	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Upprätta och följa upp nämndens styrdokument				Regelverk	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Upprätta och följa upp nämndens styrdokument				Rutiner	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Upprätta och följa upp nämndens styrdokument				Lathundar	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Sharepoint		Nej	
			Upprätta och följa upp nämndens styrdokument				Delegationsordning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Upprätta och följa upp nämndens styrdokument				Återkallande av delegering	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Upprätta och följa upp nämndens styrdokument				Reglemente	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Upprätta och följa upp nämndens styrdokument				Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Upprätta och följa upp nämndens styrdokument				Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	2	3	2 Bedriva internkontroll				Internkontrollplan	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Bedriva internkontroll				Attestordning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Bedriva internkontroll				Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Bedriva internkontroll				Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	2	3	3 Hantera resultat av revision				Rapport	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Hantera resultat av revision				Rättningar i redovisningen	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	2	3	4 Hanter resultat av extern tillsyn				Rapport	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	2	4	Mål och resursplanering												
1	2	4	1 Finansiera verksamhet				Preliminära budgetramar/gemensamma planeringsförutsättningar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Finansiera verksamhet				Investeringsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Finansiera verksamhet				Budget, arbetsmaterial	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
1	2	4	2 Hantera 1-årig mål- och resursplan				Mål och internbudget	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Hantera 1-årig mål- och resursplan				Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Hantera 1-årig mål- och resursplan				Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Hantera 1-årig mål- och resursplan				Delårsrapport	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Hantera 1-årig mål- och resursplan				Ekonomisk prognos/månadsuppföljning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	2	4	3 Hantera flerårig mål- och resursplan				Yttrande Mål och budget	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Hantera flerårig mål- och resursplan				Verksamhetsberättelse	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Hantera flerårig mål- och resursplan				Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Hantera flerårig mål- och resursplan				Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	3		ORGANISERING												
1	3	1	Organisering												
1	3	1	2 Organiserar linje				Organisationsplan/beskrivning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Organiserar linje				Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Organiserar linje				Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	3	1	5 Beställa och följa upp verksamhetsstöd				Beställning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Beställa och följa upp verksamhetsstöd				Avrop	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Beställa och följa upp verksamhetsstöd				Avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
			Beställa och följa upp verksamhetsstöd				Delegationsbeslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Beställa och följa upp verksamhetsstöd				Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	4		DEMOKRATI OCH INSYN												
1	4	1	Hantering av allmänna handlingar mm												
1	4	1	1 Tillhandahålla allmänna handlingar				Inkommen begäran ta del av allmän handling	Nej	Ja		Gallras				
			Tillhandahålla allmänna handlingar				Beslut ej lämna ut allmän handling eller lämna ut den maskad, inklusive besvärshänvisning.	Ja	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Tillhandahålla allmänna handlingar				Kopior av utlämnade handlingar	Nej	Ja		Gallras				

			Tillhandahålla allmänna handlingar		Överklagande av beslut att ej lämna ut allmän handling	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Tillhandahålla allmänna handlingar		Beslut/döm från kammarrätten	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
			Tillhandahålla allmänna handlingar		Postlista	Nej	Nej	3,3,3	Gallras vid inaktualitet	Public 260	Ja		
1	4	1	2	Hantera ordning för personuppgifter	Besluta om dataskyddsombud	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Beslut om lokal dataskyddsorganisation	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Rutiner kring dataskydd	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Samtycken	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Ja	
				Hantera ordning för personuppgifter	Ärteragande av samtycke	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Begäran om dataportabilitet	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Begäran om begränsning av behandling	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Begäran om invändning	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Begäran om komplettering av begäran	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Komplettering till begäran	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Delegationsbeslut (svar, bifall, avslag)	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Delegationsbeslut om underrättelse till tredje man om rättelse och radering	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Utlämnande av registerutdrag (kvittens på att de fått registerutdrag och att de uppvisat legitimation)	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Rutiner för personuppgiftsincidenter	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Anmälan om personuppgiftsincident	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Rapportering av personuppgiftsincident	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Svar från Datainspektionen	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Dokumentation om personuppgiftsincident	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Personuppgiftsbiträdesavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera ordning för personuppgifter	Konsekvensutredning vid behandlingar	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
1	4	2		Offentlig dialog									
1	4	2	1	Hantera allmänhetens synpunkter	Synpunkt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera allmänhetens synpunkter	Bekräftelse på synpunkt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera allmänhetens synpunkter	Svar på synpunkt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
2	1			INFORMATIONSFÖRVALTNING									
2	1	0		Ledning-Styrning-Organisering									
2	1	0	2	Upprätta och åjourföra informationshanteringsplan	Informationshanteringsplan	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Upprätta och åjourföra informationshanteringsplan	Gallringsbeslut, sårbeslut	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
2	1	0	2	Upprätta och åjourföra arkivredovisning	Arkivbeskrivning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
2	1	1		Registratur									
2	1	1	2	Registrera inkomna och upprättade handlingar	Postöppningsfullmakt	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet			Nej	
				Registrera inkomna och upprättade handlingar	Rutiner för postöppning	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet			Nej	
				Registrera inkomna och upprättade handlingar	Inkomna eller upprättade handlingar	Nej	Ja	3,3,3	Gallras/Bevaras, se Anmärkning	Public 360	Ja	Nej	
				Registrera inkomna och upprättade handlingar	Skräppost	Nej	Ja	1,1,1	Gallras	Outlook	Ja	Nej	
				Registrera inkomna och upprättade handlingar	Handlingar som inte leder till åtgärd eller tillför någon sakuppgift	Nej	Ja		Gallras	Outlook	Ja	Nej	
				Registrera inkomna och upprättade handlingar	Handlingar rörande möten, kurser, konferenser etc	Nej	Ja		Gallras	Outlook	Ja	Nej	
				Registrera inkomna och upprättade handlingar	Kopior/dubletter av allmänna handlingar	Nej	Ja		Gallras	Outlook	Ja	Nej	
				Registrera inkomna och upprättade handlingar	Utskrifter	Nej	Ja		Gallras	Outlook	Ja	Nej	Exempelvis utskrifter som görs för att underlätta det interna arbetet.
				Registrera inkomna och upprättade handlingar	Uppgifter och register	Nej	Ja		Gallras	Outlook	Ja	Nej	Exempelvis när uppgifter uppdateras löpande och efter behov.
				Registrera inkomna och upprättade handlingar	Underlag och utkast	Nej	Ja		Gallras	Outlook	Ja	Nej	Information kan gallras när en sammanställning är upprättad

[illegible]

				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Delegationsbeslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Beslut från Arbetsförmedlingen avseende bidrag	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt	Ja	Nej	
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Beslutsunderlag till Arbetsförmedlingen för bidrag, inklusive handlingsplan	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt	Ja	?	
2	3	1	3	Hantera anställning	Administrera ny anställning	Tystradsppliktsblankett	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt	Ja	Ja	
				Hantera anställning	Administrera ny anställning	Sekretessförbindelse	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt	Ja	Ja	
				Hantera anställning	Administrera ny anställning	Blankett policy gåvor	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt	Ja		
				Hantera anställning	Administrera ny anställning	Introduktion, checklista introduktion	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt	Ja	Ja	
				Hantera anställning	Administrera ny anställning	Kopia på legitimation vid yrkeslegitimation	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt	Ja		
				Hantera anställning	Administrera anställningsuppgifter	Kontaktuppgifter anhöriga/anhöriglista (personal)	Nej	Ja		Gallras vid anställningsupphörande	Verksamhetssystem	Ja		
				Hantera anställning	Administrera anställningsuppgifter	Fullmakt postöppning	Nej	Ja		Gallras vid anställningsupphörande	Pärm hos registrator hos ansvarig postöppnare	Ja		
				Hantera anställning	Hantera kompetensförsörjning	Kursintyg	Nej	Ja		Bevaras	Personalakten	Ja		
				Hantera anställning	Hantera kompetensförsörjning	Kursinbjudningar	Nej	Ja	1,1,1	Bevaras	Botwebb	Ja		
				Hantera anställning	Hantera kompetensförsörjning	Handlingar rörande Ledarskapsprogrammet.	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja		
				Hantera anställning	Hantera kompetensförsörjning	Kursinformation för obligatoriska utbildningspass för chefer	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja		
				Hantera anställning	Hantera personalsamtal	Noteringar från medarbetarsamtal och utvecklingsplan (utifrån medarbetarmallen)		Ja	1,1,1	Gallras när anställningen upphör	OneDrive	Ja		
				Hantera anställning	Hantera bisysslor	Anmälan om att man har bisyssla	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja		
				Hantera anställning	Hantera bisysslor	Anmälan om att man inte har bisyssla	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Personalakt	Ja		
				Hantera anställning	Hantera bisysslor	Beslut att förbjuda bisyssla	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera anställning	Hantera jourtjänstgöring	Tjänstgöringsjournaler/-rapporter.	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Botlön	Ja		
				Hantera anställning	Hantera jourtjänstgöring	Tidsrapporter/tjänstgöringsrapport.	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Botlön Toj?	Ja		
				Hantera anställning	Hantera jourtjänstgöring	Tjänstgöringschema	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Botlön	Ja		
				Hantera anställning	Hantera schemaläggning	Arbetsdsschema	Nej	Ja		Gallras efter 2 år/10 år	Botlön	Ja		
2	3	1	4	Hantera bemanning	Semesterplanera	Semesterlistor	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inakutalitet	SharePoint	Ja	Nej	
				Hantera bemanning	Semesterplanera	Redovisning av semester, dagar.	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Botlön	Ja		
				Hantera bemanning	Semesterplanera	Redovisning av semester, timmar.	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Botlön	Ja		
				Hantera bemanning	Semesterplanera	Ledighet med lön för fackligt uppdrag	Nej	Ja	2,2,2	Gallras efter 2 år	Botlön	Ja	Nej	
				Hantera bemanning	Semesterplanera	Ledighetsansökningar: kortare än 6 månader	Nej	Ja	2,2,2	Gallras efter 2 år	Botlön	Ja	Nej	
				Hantera bemanning	Semesterplanera	Ledighetsansökningar: barn-, studie- och tjänstledigheter över 6 månader	Nej	Ja	2,2,2	Gallras efter 2 år	Botlön	Ja	Nej	
				Hantera bemanning	Semesterplanera	Redovisning av fackliga tider	Nej	Ja	2,2,2	Gallras efter 2 år	Botlön	Ja	Nej	
2	3	1	5	Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Skyddsrondsprotokoll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Sammanställning arbetsskade- tillbudsstatistik	Nej	Nej		Bevaras	KIA	Ja	Nej	
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Statistik över sjukfrånvaro	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Skrivelser från Arbetsmiljöverket	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Inspektionsprotokoll från Arbetsmiljöverket	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Medarbetarenkät	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Svar från medarbetarenkät	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet		Ja		
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Resultatrapport totalt per förvaltning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Risikbedömning och åtgärdsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Delegering av arbetsmiljöuppgifter/ansvar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete		Fördelning av arbetsmiljöuppgift	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete	Göra arbetsmiljöutredningar	Arbetsmiljöutredningar	?	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
2	3	1	6	Hantera personalkräva	Bedriva friskvård	Friskvårdsbidrag	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Botlön	Ja	Nej	
				Hantera personalkräva	Hantera tillbud	Tillbudsanmälan	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	KIA	Ja	Nej	
				Hantera personalkräva	Hantera arbetsskada	Arbetskadeanmälan	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	KIA	Ja	Nej	
2	3	5	7	Hantera rehabiliteringsärenden		Läkartinvy	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Rehabiliteringsutredning	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Bilagor till åtgärdsplan	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Samtalsanteckningar	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Beslut från Försäkringskassan om ersättning från första sjukdagen till arbetstagare med omfattande korttidsfrånvaro	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	

				Hantera rehabiliteringsärenden		Mötesanteckningar	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Rehabiliteringsplan	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Utlåtande från ergonom, sjukgymnast m fl	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Dokumentation om möjliga åtgärder genom arbete hos annan organisation	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Guide (formulär) för omplacering	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Kompetenskartläggning	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Arbetsförmågebedömning	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Förstadsintyg	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Beslut om att kräva förstadsintyg	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
2	3	5	8	Hantera disciplinåtgärder		Delegationsbeslut om varning	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Hantera disciplinåtgärder		Underrättelse om varning	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Hantera disciplinåtgärder		Varsel om varning till facket	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Ja	
				Hantera disciplinåtgärder		Varning till medarbetaren	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Ja	
				Hantera disciplinåtgärder		Förhandlingsprotokoll + ev bilaga	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Hantera disciplinåtgärder		Förhandlingsunderlag	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Hantera disciplinåtgärder		Överläggningsprotokoll + ev bilaga	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Hantera disciplinåtgärder		Skriftliga förtydligande (misskötsamhet)	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Ja	
2	3	5	9	Förändra och avsluta anställning	Hantera upphörande av anställning	Entledigande blankett	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera upphörande av anställning	Överenskommelse om upphörande av anställning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera upphörande av anställning	Överenskommelse vid uppsägning pga personliga skäl, arbetsbrist eller avsked	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera upphörande av anställning	Avgångsvederlag, beslut om	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera upphörande av anställning	Avslut av provanställning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera upphörande av anställning	Årsarbetstid	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Toj	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera upphörande av anställning	Blankett för avgång hel sjukersättning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera upphörande av anställning	Tjänstgöringsintyg	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera upphörande av anställning	Tjänstgöringsbetyg	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera upphörande av anställning	Blankett för minnesgåva (avslut av anställning, storlek beror på antal tjänsteår)	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera omplacering	Omplaceringshandlingar t.ex. anställningserbjudande, genomförda omplaceringsutredningar	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera omplacering p.g.a arbetsbrist	Omplacering vid uppsägning på grund av arbetsbrist	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Ja	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera uppsägning från arbetsgivare/uppsägning p.g.a personliga skäl	Omplacering vid uppsägning på grund av personliga skäl	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning		Förhandling vid tvist -- avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning		Avsked	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning		Delegationsbeslut om avsked	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Förändra och avsluta anställning		Avstängning	Ja, 21 kap 3§, 39 kap 1-3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Nej	
				Förändra och avsluta anställning		Delegationsbeslut om avstängning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Förändra och avsluta anställning		Avstående från rätten till anställning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Ja	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera pension	Pensionsansökan, pensionsbrev med bilagor, godkännande	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt		Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera pension	Pensionsansökan, särskild ålderspension (garantipension) med beslut och överenskommelse	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt		Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera pension	Pensionslösningar, avtal om särskilda	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt		Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera pension	AFA-beslut	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt		Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera pension	Blankett för besked inför avgång vid 67-årsålder	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt		Nej	
				Förändra och avsluta anställning	Hantera dödsfall	Blankett för avliden anställd	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt		Nej	

				Hantera upphandling		Anbudsvärdering (resultatrapport)	Absolut sekretess under upphandling 19 kap. 3 § OSL tom tilldelningsbeslut.	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera upphandling		Tilldelningsbeslut	Absolut sekretess under upphandling 19 kap. 3 § OSL tom tilldelningsbeslut.	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera upphandling		Efterannonsering	Nej	Nej	3,2,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera upphandling		Sekretessförbindelser	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera upphandling		Beslut om sekretess	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera upphandling		Överprövningning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera löpande avtal		Avtal inklusive ramavtal	Sekretess för uppgift om enskilds affärs- eller driftförhållanden på grund av enskildas affärsförbindelser med myndighet enligt 31 kap. 16 § OSL.	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
2	5	1	3	Hantera löpande avtal		Tilläggsavtal	Sekretess för uppgift om enskilds affärs- eller driftförhållanden på grund av enskildas affärsförbindelser med myndighet enligt 31 kap. 16 § OSL.	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera löpande avtal		Dokumentation av leverantörskontakter	Sekretess för uppgift om enskilds affärs- eller driftförhållanden på grund av enskildas affärsförbindelser med myndighet enligt 31 kap. 16 § OSL.	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
2	5	1	4	Avropa och göra direktinköp		Avropsförfrågan	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Avropa och göra direktinköp		Avropssvar	Sekretess för uppgift om enskilds affärs- eller driftförhållanden på grund av enskildas affärsförbindelser med myndighet enligt 31 kap. 16 § OSL.	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Avropa och göra direktinköp		Avtal	Sekretess för uppgift om enskilds affärs- eller driftförhållanden på grund av enskildas affärsförbindelser med myndighet enligt 31 kap. 16 § OSL.	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	

[illegible]

Strukturenhet				Process	Underprocess el. aktivitet	Handlingstyp	Sekretess	Innehåller Personuppgifter	Info-säk. Klass	Bevaras/Gallras	Förvaring	System är dokumenterat i	Krav på elektronisk signatur	Anmärkning	
3	1				FYSISK PLANERING OCH BYGGNADSVÄSEN										
3	1	0		Ledning-Styrning-Organisering											
3	1	0	1	Leda		Minnesanteckningar	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	SharePoint	Ja	Nej		
				Leda		Avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja		
3	1	3		Mark och exploatering											
3	1	3	8	Förvalta skogar		Lista med jägare	Ja	Ja		Gallras vid inaktualitet	OneDrive	Ja	Nej		
				Förvalta skogar		Jaktkarta	Nej	Nej							
3	3	7	1	Förvalta skogar		Ansökan, trädfällningsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Förvalta skogar		Avtal, trädfällningsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
3	3	7	1	Förvalta skogar		Ansökan, busk och slyröjningsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Förvalta skogar		Avtal, busk och slyröjningsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Förvalta skogar		Mätbesked	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Förvalta skogar		Skogsskötselplan	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	QGIS/Public 360	Ja	Nej		
				Förvalta skogar		Avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	T.ex betesavtal och upplåtelse, exempelvis skolskogar	
3	3				INFRASTRUKTUR										
3	3	1		Gemensamma processer											
				Genomförande		Mötesprotokoll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Registreras när inga fler mötesprotokoll inkommer	
				Genomförande		Besiktningsprotokoll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Registreras efter anmärkningar är avhjälpta	
				Genomförande		Avrop/beställningar	Nej	Ja		Bevaras	Antura/Public 360			Registreras efter påskrift	
				Genomförande		Slutreglering/ÅTA	Nej	Ja		Bevaras	Antura/Public 360			Mängdreglering endast Antura, ÅTA endast Antura.	
				Genomförande		Egenkontroller	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Antura				
				Genomförande		Skyddsronder	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Antura				
				Genomförande		Uderrättelser	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Antura				
				Genomförande		Bygghandlingar	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Antura				
				Genomförande		Dagböcker	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Antura				
				Genomförande		Relationshandling	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 369	Ja	Nej	Exempel XXX	
3	3	7		Parkförvaltning											
3	3	7	0	Leda - Styra - Organisera		Avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja		
3	3	7	0	Leda - Styra - Organisera		Grönstrukturprogram	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja		
3	3	7	1	Hantera parker och planteringar		Ansökan, trädfällningsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
3	3	7	1	Hantera parker och planteringar		Avtal, trädfällningsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera parker och planteringar		Ansökan, slyröjningsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera parker och planteringar		Avtal, slyröjningsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera parker och planteringar		Arbetsbeskrivning till entreprenör	Nej	Ja	3,3,3	Gallras vid inaktualitet	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360	
				Hantera parker och planteringar		Förteckning	Nej	Ja	1,2,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Arbetsmaterial	
				Hantera parker och planteringar		Ritning	Nej	Nej	1,2,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Skötselritningar, utdrag från QGIS	

				Hantera parker och planteringar		Tidplan	Nej	Ja	1,2,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Arbetsmaterial
				Hantera parker och planteringar		Kvalitetsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Ent gör en kvalitetsplan. Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera parker och planteringar		Ändring och tillägg	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera parker och planteringar		E-post/korrespondens som tillför information av betydelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera parker och planteringar		Bidragsansökan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	Hanteras i eget ärende i Public360
				Hantera parker och planteringar		Utredning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera parker och planteringar		Överklagan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	Överklagande hanteras i Public 360
				Hantera parker och planteringar		Felanmälan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Dedu	Ja	Nej	
				Hantera parker och planteringar	Olovlig bosättning	Anmälan	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera parker och planteringar	Olovlig bosättning	Utredning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera parker och planteringar	Olovlig bosättning	Ansökning om handräckning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera parker och planteringar	Olovlig bosättning	Beslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera parker och planteringar	Tillstånd för markupplåtelse	Ansökan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 7 år	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera parker och planteringar	Tillstånd för markupplåtelse	Beslut	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 7 år	Isycase	Ja	Nej	Stämmer 7 år?
				Hantera parker och planteringar	Tillstånd för markupplåtelse	Ansökan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 7 år	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera parker och planteringar	Tillstånd för markupplåtelse	Remiss	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej	Ej klassad eller 1.1.1
				Hantera parker och planteringar	Tillstånd för markupplåtelse	Svar på remiss	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 7 år	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera parker och planteringar	Tillstånd för markupplåtelse	Utredning	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 7 år	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera parker och planteringar	Tillstånd för markupplåtelse	Överklagan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 7 år	Isycase	Ja	Nej	
3	3	8		Gator, vägar och parkering										
3	3	8	0	Leda - Styra - Organisera		Uppdragsbeskrivning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Leda - Styra - Organisera		Utredning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Leda - Styra - Organisera		Samråd	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Leda - Styra - Organisera		Åskande	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Leda - Styra - Organisera		Remisser, interna och externa	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Leda - Styra - Organisera		Yttrande till andra myndigheter, ex Trafikverket, länsstyrelsen	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Leda - Styra - Organisera		Överklagan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	Överklagande hanteras i Public 360
				Leda - Styra - Organisera		e-post/korrespondens som tillför information av betydelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Leda - Styra - Organisera		Beslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
3	3	8	1	Driva anläggningsutveckling		Avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Driva anläggningsutveckling		Arbetsbeskrivning till entreprenör	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Driva anläggningsutveckling		Förteckning	Nej	Ja	1,2,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Arbetsmaterial
				Driva anläggningsutveckling		Ritning	Nej		3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Driva anläggningsutveckling		Tidplan	Nej	Ja	1,2,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Arbetsmaterial
				Driva anläggningsutveckling		Handlingsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Driva anläggningsutveckling		Kvalitetsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Ent gör en kvalitetsplan. Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Driva anläggningsutveckling		Ändring och tillägg (ÅTA)	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360

				Driva anläggningsutveckling		E-post/korrespondens som tillför information av betydelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Driva anläggningsutveckling		Bidragsansökan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	Hanteras i eget ärende i Public360
				Driva anläggningsutveckling		Beslut om bidrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 361	Ja	Nej	
				Driva anläggningsutveckling		Utredning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Driva anläggningsutveckling		Överklagan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Driva anläggningsutveckling		Felansökan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Dedu	Ja	Nej	
				Driva anläggningsutveckling		Skadensmätan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public360	Ja	Nej	
3	3	8	2	Hantera gator, vägar, torg och broar		Begäran om ersättning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Beslut om ersättning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Bidragsansökan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Beslut om bidrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Arbetsbeskrivning till entreprenör	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Förteckning	Nej	Ja	1,2,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Arbetsmaterial
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Ritning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Tidplan	Nej	Ja	1,2,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Arbetsmaterial
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Handlingsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Kvalitetsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Ent gör en kvalitetsplan. Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Ändring och tillägg (ÄTA)	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera gator, vägar, torg och broar		E-post/korrespondens som tillför information av betydelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Utredning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Arbetsmaterial, färdigställd handling bevaras i Public.
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Överklagan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Felansökan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Dedu	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Skadensmätan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public360	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Underhållsplan för konstbyggnader	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public360	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Beställning av skylt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public360	Ja	Nej	
3	3	8	4	Hantera belysning		Avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera belysning		Arbetsbeskrivning till entreprenör	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera belysning		Ritning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera belysning		Anläggningschema	Nej	Nej	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	SharePoint	Ja	Nej	
				Hantera belysning		Tidplan	Nej	Ja	1,2,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Arbetsmaterial
				Hantera belysning		Plan för gatubelysning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera belysning		Kvalitets- och miljöplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera belysning		Ändring och tillägg (ÄTA)	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera belysning		E-post/korrespondens som tillför information av betydelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera belysning		Bidragsansökan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera belysning		Beslut om bidrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	

				Hantera belysning		Utredning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera belysning		Felanmälan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Dedu	Ja	Nej	
				Hantera belysning		Anläggningsdokumentation	Nej	Nej	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Mickel	Ja	Nej	
3	3	8	5	Hantera gång- och cykelbanor		Avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gång- och cykelbanor		Arbetsbeskrivning till entreprenör	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360 (relationshandling ?)
				Hantera gång- och cykelbanor		Förteckning	Nej	Ja	1,2,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Arbetsmaterial
				Hantera gång- och cykelbanor		Ritning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera gång- och cykelbanor		Tidplan	Nej	Ja	1,2,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Arbetsmaterial
				Hantera gång- och cykelbanor		Kvalitetsplan	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Ent gör en kvalitetsplan.Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera gång- och cykelbanor		Handlingsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera gång- och cykelbanor		Ändringar och tillägg	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera gång- och cykelbanor		E-post/korrespondens som tillför information av betydelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gång- och cykelbanor		Bidragsansökan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gång- och cykelbanor		Beslut om bidrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gång- och cykelbanor		Utredning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Antura/Public 360	Ja	Nej	Kan gallras från Antura, färdigställd handling bevaras i Public 360
				Hantera gång- och cykelbanor		Överklagan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera gång- och cykelbanor		Felanmälan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Dedu	Ja	Nej	
3	3	8	7	Hantera trafikärenden		Lokala trafikföreskrifter och trafikliggare	Nej	Nej	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden		Upphävande av lokal föreskrift	Nej	Nej	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden		Polisrapport, trafikskador med mera – sammanställning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden		Remiss, interna och externa	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden		Svar på remiss från olika myndigheter	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden		Trafikmätning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden		Beställning av interna parkeringstillstånd	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej	Hanteras av leverantör QSG bevakning
				Hantera trafikärenden		Parkeringstillstånd, ansökan och tillstånd för rörelsehindrade	Nej	Ja	Ej klassad	Bevaras	PR Kort \1244-ECOSAPP\Serilin e\Pr-kort3	Ja	Nej	Ska det bevaras eller gallras? Vad gäller för avliden?
				Hantera trafikärenden	Parkeringsövervakning	Mötesanteckningar	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	Parkeringsövervakning	E-post/korrespondens som tillför information av betydelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	Fordonsflytt	Ansökan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 10 år	Bilflytt	Ja	Nej	Stämmer 10 år?
				Hantera trafikärenden	Fordonsflytt	Utredning	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 10 år	Bilflytt	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	Fordonsflytt	Beslut	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 10 år	Bilflytt	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	Schakttillstånd	Ansökan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 2 år	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	Schakttillstånd	Remiss	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 2 år	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	Schakttillstånd	Utredning	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 2 år	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	Schakttillstånd	Beslut	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 2 år	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	Dispenser,tung-bred och lång transport	Ansökan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public360	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	Dispenser,tung-bred och lång transport	Beslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	

[illegible]

Strukturenhet	Process			Underprocess el. aktivitet	Handlingstyp	Sekretess	Innehåller Personuppgifter	Info-säk. Klass	Bevaras/Gallras	IT-system	System är dokumenterat i systemlista RAFS	Krav på elektronisk signatur	Anmärkning	
3	1				FYSISK PLANERING OCH BYGGNADSVÅSEN									
3	1	0		Ledning-Styrning-Organisering										
3	1	5		Lov och tillsyn enligt PBL										
3	1	5	1	Hantera lov och anmälan	Anmälan	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Ansökan	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Anmälan kontrollansvarig	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Föreläggande om komplettering	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	E-post/Brev/korrespondens, kungörelse	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inkaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.	
				Hantera lov och anmälan	Ritning, karta	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Kontrollplan	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Teknisk beskrivning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Bilaga, dokumentation	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Yttrande, svar på remisser och grannhörande	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Fotografi	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Besiktningssprotokoll	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Beslut med beslutsunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR/Public 360	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Tjänsteskrivelse med underlag	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Överklagande	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Rättsprövning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Andra myndighetsbeslut och yttranden, till exempel länsstyrelsen, Mark- och miljödomstolen och Mark- och miljööverdomstolen.	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Mottagningsbevis	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Intyg, certifikat	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Protokoll arbetsplatsbesök	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Ja		
				Hantera lov och anmälan	Protokoll slutsamråd	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Ja		
				Hantera lov och anmälan	Protokoll tekniskt samråd	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Ja		
				Hantera lov och anmälan	Nämndprotokoll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja		
				Hantera lov och anmälan	Lägeskontroll	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Husutstakning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Begäran, skadestånd	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera lov och anmälan	Beslut, skadestånd	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
3	1	5	4	Hantera tillsynsändanden	Brev till fastighetsägaren med begäran om förklaring	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Fastighetsägarens brev med förklaring och bilagor	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Delegationsbeslut om avskrivning/anmälan lämnas utan åtgärd	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Ja		
				Hantera tillsynsändanden	Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Kommunicering ang. yttrande över förslag till beslut med bilagor	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Tillgänglighetsutlåtande	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Nämndbeslut	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Mottagningsbevis	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Ja		
				Hantera tillsynsändanden	Överklagande	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Rättsprövning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Beslut från överprövande instans	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Återbetalning/utanordning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Underrättelse om borttagande av anteckning i inskrivningsregistret	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
				Hantera tillsynsändanden	Vite	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
3	7				VÅRD OCH OMSORG									
3	7	5		Insatser för äldre och funktionshindrade										
3	7	5	4	Utföra bostadsanpassning	Ansökan	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej		

				Utföra bostadsanpassning		Medicinskt intyg	Ja, paragraf?	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Fastighetsägarens medgivande eller avslag	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras. Alla underlag efter 1 juli 2018 ska bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Ritning	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Fotografi	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Offert	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		fullmakt	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Beslut	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Nämndbeslut	Nej	Ja		Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Utbetalningsunderlag	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Utanordning	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Faktura	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Register på dörrautomatik och hissar	Nej	Ja	3,2,3	Gallras vid inaktualitet	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Överklagande	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Dom	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Förordnande om god man, förvaltare	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,2,3	Avlidna gallras efter 10 år, övriga bevaras.	BAB-online	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Utföra bostadsanpassning		Återställningsbidrag	Nej	Ja	3,2,3	Bevaras	BAB-online	Ja	Nej	

Strukturenhet	Namn på strukturenhet	Underprocess el. aktivitet	Handlingstyp	Sekretess	Innehåller Personuppgifter	Info-säk. Klass	Bevaras/Gallras	Lagringsytan	System är dokumenterat i systemlista RAFS 2009:1 5 kap. Dokumentation 1 §	Krav på elektronisk signatur	Anmärkning					
3	2		MILJÖ- OCH SAMHÄLLSSKYDD													
3	2		Miljö- och hälsoskydd													
3	2	0	Leda - Styra - Organisera	Tillsynsplan för miljö- och hälsoskydd	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej					
			Leda - Styra - Organisera	Verksamhetsplan (som bilaga till Tillsynsplan)	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej					
			Leda - Styra - Organisera	Kontrollplan för livsmedel	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej					
			Leda - Styra - Organisera	Taxa	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej					
			Leda - Styra - Organisera	Behovsutredning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej					
			Leda - Styra - Organisera	Delegationsordning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej					
3	2	2	Göra miljöbedömningar	Hantera underlag om trafikisiffror	Nej	Nej	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Göra miljöbedömningar	Rapportering luftvårdsdatabas	Nej	Nej	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
3	2	5	Svara för naturskydd	Områdesskydd enligt kap 7 i miljöbalken	Hantera ansökan om dispens/tillstånd från naturreservatsföreskrifter	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej				
			Svara för naturskydd	Enkät	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Ecos 2	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.				
			Svara för naturskydd	Delegationsbeslut	Nej	Ja		Bevaras	Public 360	Ja	Ja					
			Svara för naturskydd	Delegationsbeslut	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Ja					
			Svara för naturskydd	Klagomål naturskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Polisanmälan	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Informationsärenden områdesskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Remiss vattenverksamhet	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Remiss lokaliseringsprövning (vanligen utanför detaljplan)/bygglov inom strandskydd eller kommunalt naturreservat	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2/Public 360	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Övriga remisser gällande områdesskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Remiss gällande biotopskydd (vanligen från Skogsstyrelsen)	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Yttrande av remiss	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Ja					
			Svara för naturskydd	Synpunkter	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Skötselavtal för naturvårdsbete	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet		Ja	Ja					
			Svara för naturskydd	Tillstånd för värmepump (ansökan inom skyddsområde)	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Åtalsanmälan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Ecos 2	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.				
			Svara för naturskydd	Ritningar, kartor	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Kontrollplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Teknisk beskrivning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Bilagor, dokumentation	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Yttrande, svar på remisser och grannhörande	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Fotografier	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Besiktningssprotokoll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Beslut med beslutsunderlag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Beslut med beslutsunderlag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Tjänsteskrivelse med underlag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Överklagande	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Rättsprövning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Andra myndighetsbeslut och yttranden, till exempel länsstyrelsen, Mark- och miljödomstolen och Mark- och miljööverdomstolen.	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Mottagningsbevis	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Intyg, certifikat	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej					
			Svara för naturskydd	Protokoll slutsamråd	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Ja					

				Svara för naturskydd	Nämndprotokoll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Svara för naturskydd	Lägeskontroll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för naturskydd	Föreskrift för vattenskyddsområden	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för naturskydd	Föreskrift för naturreservat	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för naturskydd	Naturvårdsprogram	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för naturskydd	Botkyrkas blå värden	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2/Public 360	Ja	Nej	
				Svara för naturskydd	Botkyrkas gröna värden	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2/Public 360	Ja	Nej	
3	2	2	6	Verka för energihushållning	Verksamhetsplan för det regionala samarbetet	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Verksamhetsrapport för det regionala samarbetet	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Årsrapport	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Konsultavtal	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Verka för energihushållning	Ansökan om medel till Energimyndigheten	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Beslut om medel från Energimyndigheten	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Ändringsbeslut om medel från Energimyndigheten	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Återkrav av medel från Energimyndigheten	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Slutredovisning till Energimyndigheten	Nej	Nej	0,1,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Samverkansöverenskommelse med regionens kommuner	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	I Public 360?
				Verka för energihushållning	Annons	Nej	Nej	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Utskick, information till medborgare	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Korrespondans	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Genomförandeplan insatsprojekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Statistikuppföljning	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Rapport insatsprojekt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Aktivitetsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Verka för energihushållning	Överenskommelse mellan Botkyrka kommun och Energikontoret	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
3	2	2	7	Svara för miljöskydd	Anmälan	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Ansökan	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Enkät	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Ärvecklingsplan	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Tjänsteanteckning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Ecos 2	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.
				Svara för miljöskydd	Yttrande	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Synpunkter	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Kommunicering (Tjänsteanteckning eller skriftligt brev/mejl)	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Delegationsbeslut	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Nämndbeslut	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Nämndbeslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Protokollsutdrag	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Delgivning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Delgivningskvitto	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Ja	
				Svara för miljöskydd	Överklagande	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Åtalsanmälan	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Klagomål	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Planerad tillsyn	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Remisser	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Analys/mätresultat	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Rapportering i SMP	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Kommunicering länsstyrelsen	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Inskrivning fastighetsregistret	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Hantera kännedom markundersökning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Hantera EBH-stöd (efterbehandling förörenad mark)	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Sharepoint	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Hantera olycka med utsläpp av hälso- eller miljöfarliga ämnen	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Klagomål	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	Detta gäller för förening mfl.
				Svara för miljöskydd	Anmälan om miljöfarlig verksamhet	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Anmälan om kemisk bekämpning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Anmälan om avhjälpande åtgärd för förening	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	

				Svara för miljöskydd		Anmälan om vattenverksamhet	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd		Ansökan om tillstånd att sprida kemiska bekämpningsmedel	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd		Händelsestyd tillsyn	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd		Information om cistern	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd		Klagomål miljöskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd		Miljöskaktionsavgift	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2/Public 360	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd		Avfallsföreskrifter	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2/Public 360	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd		Miljörapport	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd		Årsrapport	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd		Underrättelse om påträffad förorening	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Strandskydd	Ansökan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Strandskydd	Föreläggande om komplettering	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Strandskydd	Klagomål strandskydd	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Strandskydd	Strandskyddsdispenser	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Strandskydd	Planerad tillsyn strandskyddat område	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Strandskydd	Upphävande av strandskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Naturreservat	Ansökan om dispens från skyddsföreskrifter, Naturreservat	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för miljöskydd	Naturreservat	Planerad tillsyn av naturreservat	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
3	2	2	8	Svara för hälsoskydd		Klagomål hälsoskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	Journaler?
				Svara för hälsoskydd		Enkät	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Planerad tillsyn hälsoskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Planerad tillsyn hälsoskydd enligt strålskyddslagen	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Anmälan enligt miljöbalken och strålskyddslagen hälsoskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Remisser	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Miljöskaktionsavgift	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Hantera information smittskydd hälsoskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Information om spridning av biocidprodukt på allmän plats	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Ansökan om tillstånd enligt vattenskyddsföreskrifter	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	(åtgärd, tex schaktningsarbeten)
				Svara för hälsoskydd		Värmepumpar	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Information om skrotning av köldmedieaggregat	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Information om konvertering av köldmedieaggregat	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Köldmedierapport (F-gaser)	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Information om köldmedieaggregat	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Anmälan om ändring av avloppsanläggning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Planerad tillsyn smittskydd hälsoskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Anmälan om hälsoskyddsverksamhet	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Yttrande	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Anmälan enligt renhållningsordningen, Kompostering av matavfall	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Ansökan om dispens från renhållningsordningen, Upphörande av avfallshämtning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Anmälan om avfall	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Anmälan om eget omhändertagande av latrin	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Ansökan om dispens för längre tömningsintervall av slam	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Klagomål enskilt avlopp	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Händelsestyd tillsyn	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Åtalsanmälan	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Klagomål hälsoskydd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för hälsoskydd		Klagomål på störande verksamhet	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
3	2	2	9	Svara för livsmedelssäkerhet		Planerad tillsyn livsmedelsanläggning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för livsmedelssäkerhet	RASFF	Planerad tillsyn utifrån Rapid Alarm System for Food and Feed (RASFF)	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för livsmedelssäkerhet	RASFF	RASFF (Food and Feed Safety Alerts)	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för livsmedelssäkerhet		Hantera otjänligt dricksvatten	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för livsmedelssäkerhet		Hantera information dricksvatten	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för livsmedelssäkerhet		Hantera fastställande av faroanalys dricksvatten	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för livsmedelssäkerhet		Klagomål livsmedelsanläggning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för livsmedelssäkerhet		Klagomål matförgiftning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	
				Svara för livsmedelssäkerhet		Enkät	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	

				Hantera alkoholtillstånd		Underlag för ansökan om tillfälligt serveringstillstånd	alkohollagen 2010:162	Ja		Gallras 5 år efter tillståndets upphörande	Aik-T									
				Hantera alkoholtillstånd		Korrespondens rörande alkoholtillstånd	alkohollagen 2010:162	Ja		Gallras efter 5 år (Bör bevaras i tillsynsårenden som leder till utredning om varning, sanktioner eller återkallelser av serveringstillstånd.)	Aik-T									
				Hantera alkoholtillstånd		Tjänsteanteckningar som inte ger upphov till ärende		Ja		Gallras vid inaktualitet	Aik-T									
				Hantera alkoholtillstånd		Restaurangrapporter	alkohollagen 2010:162	Ja		Gallras efter 10 år	Aik-T									
				Hantera alkoholtillstånd		Tillståndsbevis för stadigvarande servering	Nej	Ja		Bevaras	Aik-T									
				Hantera alkoholtillstånd		Planritning av stadigvarande serveringstillstånd	Nej	Nej		Bevaras	Aik-T									
				Hantera alkoholtillstånd	Tillsyn	Tillsynsrapporter	alkohollagen 2010:162	Ja		Bevaras	Aik-T									
				Hantera alkoholtillstånd	Tillsyn	Tillsynsplan för miljö- och hälsoskydd	alkohollagen 2010:162	Ja		Bevaras	Aik-T									
				Hantera alkoholtillstånd	Tillsyn	Beslut/domar rörande varningar och sanktioner	Nej	Ja		Bevaras	Aik-T									
				Hantera alkoholtillstånd	Tillsyn	Utredningar med förslag till beslut	alkohollagen 2010:162	Ja		Bevaras	Aik-T									
3	2	2	13	Hantera tillstånd att sälja läkemedel		Anmälan	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja		Nej						
				Hantera tillstånd att sälja läkemedel		Tillstånd	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja		Nej						
				Hantera tillstånd att sälja läkemedel		Klagomål receptfria läkemedel	Nej	Nej	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja		Nej						
3	2	2	14	Hantera vattenprovning		Analysresultat	Nej	Nej	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja		Nej						
				Hantera vattenprovning		Sammanfattning analysresultat	Nej	Nej	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja		Nej						

Strukturenhet				Process	Underprocess el. aktivitet	Handlingstyp	Sekretess	Innehåller Personuppgifter (GDPR)	Info-säk. Klass	Bevaras/Gallras	IT-system	System är dokumenterat i systemlista RAFS	Krav på elektronisk signatur	Anmärkning
3	1				FYSISK PLANERING OCH BYGGNADSVÄSEN									
3	1	3		Mark och exploatering										
3	1	3	1	Förvärva mark eller fastighet		Förfrågan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Förvärva mark eller fastighet		Uppdrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Förvärva mark eller fastighet		Lantmäteriförrättningar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Förvärva mark eller fastighet		Köpekontrakt inkl. ev bilagor	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Förvärva mark eller fastighet		Köpebrev	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Förvärva mark eller fastighet		Lagfartsansökan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Förvärva mark eller fastighet		Beviljad lagfart	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Förvärva mark eller fastighet		Tjänsteskrivelser	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Förvärva mark eller fastighet		Protokoll	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej	
				Förvärva mark eller fastighet		E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Public 360	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.
				Förvärva mark eller fastighet		Värdering	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
3	1	3	2	Avyttra mark eller fastighet		Förfrågan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Avyttra mark eller fastighet		Uppdrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Avyttra mark eller fastighet		Lantmäteriförrättningar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Avyttra mark eller fastighet		Köpekontrakt inkl. ev bilagor	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Avyttra mark eller fastighet		Köpebrev	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Avyttra mark eller fastighet		Tjänsteskrivelser	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Avyttra mark eller fastighet		Protokoll	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej	

				Avyttra mark eller fastighet		E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Public 360	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.
				Avyttra mark eller fastighet		Fakturaunderlag	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet		Ja	Nej	Detta är bara arbetsmaterial.
				Avyttra mark eller fastighet		Värdering	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
3	1	3	3	Arrendera mark eller fastighet		Arrendeavtal inklusive bilagor	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Arrendera mark eller fastighet		Överlåtelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Arrendera mark eller fastighet		Tilläggsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Arrendera mark eller fastighet		Uppsägning arrende	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Arrendera mark eller fastighet			Nej	Ja	3,3,3	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Public 360	Ja		Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.
						E-post/Brev/korrespondens							Nej	
3	1	3	4	Arrendera ut mark eller fastighet		Arrendeavtal inklusive bilagor	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Arrendera ut mark eller fastighet		Överlåtelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Arrendera ut mark eller fastighet		Tilläggsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Arrendera ut mark eller fastighet		Uppsägning arrende	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	

				Arrendera ut mark eller fastighet		E-post/Brev/korrespondens			3,3,3	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Public 360	Ja		Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.
				Arrendera ut mark eller fastighet			Nej	Ja					Nej	
						Debiteringsunderlag	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet		Ja	Nej	Detta är bara arbetsmaterial.
3	1	3	5	Hantera servitut		Officialservitut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera servitut		Dödning servitut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera servitut		Fakturaunderlag	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet		Ja	Nej	Detta är bara arbetsmaterial.
				Hantera servitut		Avtalsservitut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera servitut		E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Public 360	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.
3	1	3	6	Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Förfrågan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Uppdrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Tomträttsavtal	Nej	Ja		Bevaras	Nova	Ja	Ja	
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Tilläggsavtal tomträtt	Nej	Ja		Bevaras	Nova	Ja	Ja	
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Stämningsansökan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Förlikning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Köpekontrakt friköp tomträtt	Nej	Ja		Bevaras	Nova	Ja	Ja	
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Debiteringsunderlag	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet		Ja	Nej	Detta är bara arbetsmaterial.

				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Fakturaunderlag	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet		Ja	Nej	Detta är bara arbetsmaterial.
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Nyttjanderättsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Public 360	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Information om utmätning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Kallelse till samfällighetsföreningar	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej	
				Hantera tomträtt, nyttjanderätt m m		Protokoll från samfällighetsföreningar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
3	1	3	7	Exploatera fastighet		Ramavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Exploatera fastighet		Samarbetsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Exploatera fastighet		Exploateringsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Exploatera fastighet		Bilaga till avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Exploatera fastighet		Minnesanteckningar från projektmöten/styrgruppsmöten	Nej	Ja			Antura	Ja	Nej	
				Exploatera fastighet		Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Exploatera fastighet		Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Exploatera fastighet		Projektbeskrivning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Exploatera fastighet		Uppdragsbeskrivning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Exploatera fastighet		Beställning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Exploatera fastighet		Rapport	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Exploatera fastighet		Avrop	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Exploatera fastighet		Fakturaunderlag	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Detta är bara arbetsmaterial.
				Exploatera fastighet		Fakturabilaga	Nej	Nej		Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	Detta är bara arbetsmaterial.

				Exploatera fastighet		E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Public 360	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.
				Exploatera fastighet		Uppdrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Exploatera fastighet		Ekonomisk kalkyl	Nej	Nej	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	
				Exploatera fastighet		Värdering	Nej	Nej	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Antura	Ja	Nej	
				Exploatera fastighet		Lantmäteriförrättningar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Exploatera fastighet		Överenskommelse/avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
3	1	3	9	Markägaransvar		E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Public 360	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.
				Markägaransvar		Fastighetstaxering/deklaration	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Markägaransvar		Uppdrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Markägaransvar		Remiss	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Markägaransvar		Yttrande för remiss	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Markägaransvar		Ansökan, fastighetsreglering	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Markägaransvar		Överenskommelse, fastighetsreglering	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Markägaransvar		Förrättningsakt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Markägaransvar		Beställning av skylt	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	

Strukturenhet				Process	Underprocess el. aktivitet	Handlingstyp	Sekretess	Innehåller Personuppgifter (GDPR)	Info-säk. Klass	Bevaras/Gallras	IT-system	System är dokume	Krav på elektronisk signatur	Anmärkning
3	1				FYSISK PLANERING OCH BYGGNADSVÅSEN									
3	1	2		Fysisk planering										
3	1	2	1	Leda - Styra - Organisera		Remiss från Lantmäteriet	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Leda - Styra - Organisera		Remiss övrig	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	Tex från Miljödepartementet, andra kommuner mfl.
				Leda - Styra - Organisera		Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Leda - Styra - Organisera		Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Leda - Styra - Organisera		Remissvar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
3	1	2	2	Hantera detaljplaner		Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Protokollsutdrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Förfrågan	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Uppdrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Utredning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Rapport	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Annon	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	Annon vid samråd och granskning.
				Hantera detaljplaner		Samråd	Om VA-ritningar	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Samrådsredogörelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Granskning	Om VA-ritningar	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Granskningsredogörelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Antagande	Om VA-ritningar	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Remiss	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Yttrande/remissvar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Överklagande	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Laga kraft	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	Skickas för kontroll hos ekonomi
				Hantera detaljplaner		E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras/Gallras, se anmärkning	Public 360	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten då bevaras informationen.
				Hantera detaljplaner		Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,2	Gallras efter 7/10 år	Procedo	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Beslut och beslutsunderlag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	

				Hantera detaljplaner		Ritning, karta, situationsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Begäran om planbesked	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	
				Hantera detaljplaner		Planbesked	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera detaljplaner		Plankostnadsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja	

Strukturenhet	Namn på strukturenhet			Underprocess el. aktivitet	Handlingstyp	Sekretess	Innehåller Personuppgifter (GDPR)	Info-säk. Klass	Bevaras/Gallras	Lagringsytan	System är dokumenterat i systemlista	Krav på elektronisk signatur	Anmärkning	
3	1			FYSISK PLANERING OCH BYGGNADSVÄSEN										
3	1	0		Ledning-Styrning-Organisering										
3	1	4		Lantmäteri och kartarbete										
3	1	4	0	1	Hantera namn och adresser	Kallelse och dagordning	Nej	Ja	Gallras vid inaktualitet	SharePoint	Ja	Nej		
					Hantera namn och adresser	Protokoll	Nej	Ja	2,2,1 Bevaras	ByggR	Ja	Ja		
					Hantera namn och adresser	Protokollsutdrag	Nej	Ja	2,2,1 Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
					Hantera namn och adresser	Adressbeslut	Nej	Ja	2,2,1 Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
					Hantera namn och adresser	Lägenhetsbeslut	Nej	Ja	2,2,1 Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
						E-post/Brev/korrespondens			2,2,1 Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja		Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.	
					Hantera namn och adresser		Nej	Ja				Nej		
3	1	4	2		Upprätta nybyggnadskarta	Beställning	Nej	Ja	2,2,1 Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
					Upprätta nybyggnadskarta	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	2,2,1 Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.	
					Upprätta nybyggnadskarta	Mätfiler	Nej	Ja	2,2,1 Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.	
					Upprätta nybyggnadskarta		Nej	Ja	2,2,1 Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
					Upprätta nybyggnadskarta	Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1 Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §	
3	1	4	3		Upprätta grundkarta	Beställning	Nej	Ja	2,2,1 Bevaras	ByggR	Ja	Nej		
					Upprätta grundkarta	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	2,2,1 Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för	
					Upprätta grundkarta	Ledningsinformation	Kan förekomma, OSL 18 kap.	Ja	2,2,1 Bevaras	AutoCAD	Ja	Nej		
					Upprätta grundkarta	Mätdata	Nej	Ja	2,2,1 Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.	

					Upprätta grundkarta		Grundkarta	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
					Upprätta grundkarta		Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §
						Hantera förrättningsförberedelser	Uppdrag om lantmätenförrättning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Hantera förrättningsförberedelser	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Hantera förrättningsförberedelser	Digitalt förrättningsunderlag, DFU	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Hantera förrättningsförberedelser	Mätdata	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Hantera förrättningsförberedelser	Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §
						Sammanställa ledningsinformation	Beställning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	AutoCAD	Ja	Nej	
						Sammanställa ledningsinformation	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	2,2,2	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Sammanställa ledningsinformation	Ledningsinformation	Kan förekomma, OSL 18 kap.	Ja	2,2,3	Bevaras	AutoCAD	Ja	Nej	
						Leverera ledningsinformation	Ledningsinformation	Kan förekomma, OSL 18 kap.	Ja	2,2,4	Bevaras	AutoCAD	Ja	Nej	
3	1	4	3		Hantera geodata	Förbereda insamling av geodata	Samverkansavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
						Förbereda insamling av geodata	Beställningsformulär via e-tjänst	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	Abou/ByggR	Ja	Nej	Planera insamlingen, oftast i form av kartunderlag med tillhörande beskrivning av vad som ska göras inom olika geografiska områden
						Samla in geodata	Flygbilder	Nej	Nej		Bevaras	Digital lagringsyta	Ja	Nej	
						Samla in geodata	Laserdata	Nej	Nej		Bevaras	Digital lagringsyta	Ja	Nej	Höjddata - Punktmoln med metadata

					Samla in geodata	Teknisk dokumentation laserdata	Kan förekomma, OSL 18 kap.	Ja		Bevaras	Digital lagringsyta	Ja	Nej	
					Samla in geodata	Höjddata	Nej	Nej		Bevaras	Digital lagringsyta	Ja	Nej	Höjddata - mark- och anläggningsmodell, subprodukt av laserdata
					Samla in geodata	Geodata i databas	Nej	Nej		Bevaras/Gallras, se anmärkning	SQL Server, PostgreSQL	Ja	Nej	Vektordata som ägs och förvaltas av verksamheterna i databasform tex: skolpunkter.
					Samla in geodata	Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §
					Beställa geodata	Beställning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	Med geodata menar vi allt typ av geodata/kartprodukter som inte är myndighetshandlingar eller ledningsinformation (tex baskarta, översiktskarta, höjddata mm)
					Beställa geodata	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	2,2,2	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
					Leverera geodata	Geodata	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
					Leverera geodata	Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §
					Följa upp geodatainsamling	Produktionsrapporter, geodatainsamling	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
					Följa upp geodatainsamling	Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §
					Hantera kartarbete	Uppdrag	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	Uppdrag på avtalstimmar, övriga
					Hantera kartarbete	Interna uppdrag	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	Blandade interna uppdrag
					Hantera kartarbete	Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §
					Hantera kartarbete	Ortofoto, IR-ortofoto samt True-ortofoto	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	Digital lagringsyta	Ja	Nej	Intern verksamhetsutveckling, nya ortofoton
					Hantera kartarbete	Teknisk dokumentation ortofoto	Kan förekomma, OSL 18 kap.	Ja		Bevaras	Digital lagringsyta	Ja	Nej	
					Hantera kartarbete	Avrop	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	Avrop för ortofoto-flygningarna
					Hantera kartarbete	E-postfrågor	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej	
					Hantera kartarbete	Koordinatlista	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
					Hantera kartarbete	Underlag från Lantmäteriet	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
3	1	4	4		Utföra mätuppdrag	Hantera utstakning och lägeskontroll	Beställning	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	

						Hantera utstakning och lägeskontroll	Uppdrag på avtalstimmar	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	Denna HT upprättas vid övriga mätuppdrag
						Hantera utstakning och lägeskontroll	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Hantera utstakning och lägeskontroll	Mätdata	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Hantera utstakning och lägeskontroll	Mätprotokoll eller mätunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Hantera utstakning och lägeskontroll	Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Inte alltid sker fakturering, tex om det är intern avtalstid. Bokföringslag 7 kap, 2 §
						Hantera utstakning och lägeskontroll	Ustakning och lägeskontroll	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	Inte alltid sker fakturering, tex om det är intern avtalstid. Bokföringslag 7 kap, 2 §
						Hantera gränsutvisning	Beställning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Hantera gränsutvisning	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Hantera gränsutvisning	Mätdata	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Hantera gränsutvisning	Mätprotokoll	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	Om det finns
						Hantera gränsutvisning	Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §
						Hantera gränsutvisning	Gränsutvisning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §
						Projekteringsmätning	Beställning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Projekteringsmätning	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Projekteringsmätning	Mätdata	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Projekteringsmätning	Projekteringsunderlag	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	Om det finns

						Projekteringsmätning	Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §
						Uppdatera lägenhetsregister	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Uppdatera lägenhetsregister	Lägenhetsblankett	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Hantera beställning av GIS-uppdrag	Beställning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Hantera beställning av GIS-uppdrag	E-post/Brev/korrespondens	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att de inte innehåller beslut eller information av betydelse för verksamheten för då bevaras informationen.
						Leverera beställning av GIS-uppdrag	Fakturaunderlag	Nej	Ja	2,2,1	Gallras efter 7 år	ByggR	Ja	Nej	Bokföringslag 7 kap, 2 §. Om det inte finns
						Leverera beställning av GIS-uppdrag	GIS-uppdrag	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Förbättra digitala registerkartan	Mätdata	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
					Ajourföra geodata	Efterarbete detaljplan laga kraft	Planområdesgeometrier	Nej	Nej		Bevaras	Digital lagringsyta	Ja	Nej	
						Ajourföra LAS- och höjddata	LAS och höjddata	Nej	Nej		Bevaras	Digital lagringsyta	Ja	Nej	
						Ajourföra flygfoton	Flygfoton	Nej	Nej		Bevaras	Digital lagringsyta	Ja	Nej	
						Leverera byggnader och topografi till Lantmäteriet	Leverera byggnader	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Leverera topografi	Topografidata	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	