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 Informationshaneringaplanen. 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 stödsystem 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 rättskipningen och förvaltningen, samt foskningens 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 infomationen 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		Enkätsvar, 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		**Omvärld**											
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 inakutalitet	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	**Organisera linje**		Organisationsplan/beskrivning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Organisera linje		Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Organisera 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/dom från kammarrätten	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Tillhandahålla allmänna handlingar		Postlista	Nej	Nej	3,3,3	Gallras vid inaktualitet	Public260	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		Återtagande 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 ajourföra informationshanteringsplan**		Informationshanteringsplan	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Upprätta och ajourföra informationshanteringsplan		Gallringsbeslut, särbeslut	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
2	1	0	2	**Upprätta och ajourföra 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		Rutinier 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

					Registrera inkomna och upprättade handlingar		Bilder, filmer och ljudupptagningar	Nej	Ja		Gallras	Outlook	Ja	Nej	Bilder och filmer som förekommer i dubbletter eller snarlika versioner. Bilder, filmer eller ljudupptagningar med ringa informationsinnehåll som inte tillför sakuppgift eller är av vikt för verksamheten. Avsaknad av relevant metadata rörande dessa handlingar kan också vara grund för gallring.	
					Registrera inkomna och upprättade handlingar		Sociala medier	Nej	Ja		Gallras	Outlook	Ja	Nej	Information som inkommer via sociala medeier och so leder till åtgärd eller tillför sakuppgift ska tas om hand innan den inkomna handlingen gallras.	
					Registrera inkomna och upprättade handlingar		Övriga dokumentation	Nej	Ja		Gallras	Outlook	Ja	Nej	Dessa handlingstyper kan i vissa fall och utifrån myndigheternas bedöming ha ett högre informationsvärde och ska i så fall inte gallras utifrån detta beslut. Information som inkommer via till exempel telefon, SMS eller MMS och som leder till åtgärd eller tillför sakuppgift ska tas omhand innan den inkomna handlingen får gallras.	
					Registrera inkomna och upprättade handlingar		Digital information som ersatts av digital information	Nej	Ja		Gallras	Outlook	Ja	Nej		
					Registrera inkomna och upprättade handlingar		Analog information/databärare som ersatts av digital information	Nej	Ja		Gallras		Ja	Nej		
2	1	3			**Verksamhetsnära systemförvaltning**											
2	1	3	2		**Dokumentera system**		Redovisning av informationsklassificering	OSL 18 kap	Nej		Uppdateras fortlöpande	Klassa	Ja	Nej		
					Dokumentera system		Förvaltningsplan	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Dokumentera system		Systemdokumentation	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Dokumentera system		Dokumentation om metoder och verktyg för verksamhetssystem	Nej	Nej	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	SharePoint		Nej		
					Dokumentera system		Beskrivning av teknisk infrastruktur	Nej	Nej	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	SharePoint		Nej		
					Dokumentera system		Dokumentation om tekniska infrastruktur	Nej	Nej	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	SharePoint		Nej		
					Dokumentera system		Systemuppbyggnad	Nej	Nej	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	SharePoint		Nej		
					Dokumentera system		Flödesscheman	Nej	Nej	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	SharePoint		Nej		
					Dokumentera system		Beroenden/relationer	Nej	Nej	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	SharePoint		Nej		
2	1	4			**Överföring av verksamhetsinformation**											
2	1	4	1		**Planera systemlivscyklar**		Förvaltningsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Planera systemlivscyklar		Systembeskrivningar	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	1	4	2		**Överföra verksamhetsinformation mellan system**		Systembeskrivningar	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	1	5			**Arkivförvaltning**											
2	1	5	1		**Förbereda och hantera arkivleveranser**		Leveransreversal	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	2				**SYSTEMFÖRVALTNING & ARKITEKTUR**											
2	2	1			**Arkitektur**											

2	2	2		**Teknisk systemförvaltning**											
2	2	2	1	**Hantera IT-system**		Utredning/underlag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Kravspecifikation	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Förstudie	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Avtal med leverantör	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja		
				Hantera IT-system		Korrespondens med leverantör	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Leveransgodkännande	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Inbjudan till utbildning	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Botwebb/Sharepoint		Nej		
				Hantera IT-system		Internt utbildningsmaterial	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Rutin för införande av system	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Installationsmanualer	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Licensförteckning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Förvalta teknisk infrastruktur	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Beslut om avveckling	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Behovs- och riskanalys	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Gallringsbeslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Gallringsprotokoll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Uppsägning av licens och avtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera IT-system		Information om att aveckling är genomförd	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	2	3		**IT-plattform och drift**											
2	2	3	4	**Hantera säkerhet**		Behörighetsuppgifter	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Verksamhetssystem		Nej		
2	3			**HR/PERSONAL**											
2	3	1		**Bedriva personalverksamhet**											
2	3	1	1	**Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer**	Hantera samverkan enligt avtal	Kallelse till samverkan	Nej	Ja	3,3,3	Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera samverkan enligt avtal	Protokoll och bilagor från samverkan på förvaltningsnivå	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera samverkan enligt avtal	Protokoll och bilagor från samverkan på förvaltningsnivå	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Botwebb	Ja	Ja		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera samverkan enligt avtal	Underlag till samverkan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera samverkan enligt avtal	Underlag till samverkan	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Botwebb	Ja	Nej		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera samverkan enligt avtal	Kallelse till arbetsplatsträffar (APT)	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	SharePoint	Ja	Nej		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera samverkan enligt avtal	Arbetsplatsträffar-minnesanteckningar	Nej	Ja	1,1,1	Gallras efter 2 år	SharePoint	Ja	Nej		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera LAS	LAS-varsel till facket	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera LAS	Besked om anställning upphörande	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera lönerevision	Överläggningsprotokoll (alla facklig org.)	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera lönerevision	Löneöversynsunderlag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera lönerevision	Underlag för lönesamtal	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	OneDrive	Ja	Nej		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera lönerevision	Löneförslag	Nej	Ja		Gallras vid inakutalitet	Botlön	Ja	Nej		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera lönerevision	Löneförhandling: protokoll med bilagor	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Hantera samverkan och förhandling med fackliga organisationer	Hantera lönerevision	Avstämning lön: Minnesanteckningar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	3	1	2	**Genomföra rekrytering**	Hantera lönerevision	Kravprofil	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Kravprofil	Nej	Nej		Gallras efter 2 år	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Rekryteringsannons	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Rekryteringsannons	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Besked om att ansökan om anställning har mottagits	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Lista över samtliga sökande	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Lista över samtliga sökande	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Lista över kandidater som uppfyller skall-kraven	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Ansökningshandlingar för den som fick tjänsten	Ja, 39 kap 3§ OSL	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Ansökningshandlingar för den som fick tjänsten	Ja, 39 kap 3§ OSL	Ja		Gallras efter 2 år	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Ansökningshandlingar för de som inte fick tjänsten	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Intervjufrågor	Nej	Nej		Gallras vid inaktualitet	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Referensfrågor	Nej	Nej		Gallras vid inaktualitet	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Arbetsprover	Nej	Nej		Gallras vid inaktualitet	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Arbetstillstånd	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Tjänstgöringsbetyg	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	MBL-protokoll	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	?		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Svar till sökanden efter avslutad rekrytering	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Protokollsutdrag	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Statistikrapporter	Nej	Nej		Bevaras	Visma Recruit	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Intresseanmälningar (spontananmälningar)	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej		
				Genomföra rekrytering	Hantera lönerevision	Anställningsavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360/Personalakt	Ja	Ja		

				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	Tystnadspliktsblankett	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 yrkeslegimitiation	Nej	Ja		Bevaras	Personalakt	Ja		
				Hantera anställning	Administrera anställningsuppgifter	Kontaktuppgifter anhöriga/anhöriglista (personal)	Nej	Ja		Gallras vid anställnings upphörande	Verksamhetssystem	Ja		
				Hantera anställning	Administrera anställningsuppgifter	Fullmakt postöppning	Nej	Ja		Gallras vid anställnings upphörande	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	Kursinfomation 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	Tjänstgöringsschema	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Botlön	Ja		
				Hantera anställning	Hantera schemaläggning	Arbetstidsschema	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		Riskbedömning 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 personalhälsa**	Bedriva friskvård	Friskvårdsbidrag	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	Botlön	Ja	Nej	
				Hantera personalhälsa	Hantera tillbud	Tillbudsanmälan	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	KIA	Ja	Nej	
				Hantera personalhälsa	Hantera arbetsskada	Arbetsskadeanmälan	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	KIA	Ja	Nej	
2	3	5	7	**Hantera rehabiliteringsärenden**		Läkarintyg	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		Rehabilieringsplan	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		Förstadagsintyg	Ja, 39 kap 2§ OSL	Ja		Bevaras	Adato/personalakt	Ja	Nej	
				Hantera rehabiliteringsärenden		Beslut om att kräva förstadagsintyg	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	

2	4				**EKONOMI**											
2	4	0			**Ledning-Styrning-Organisering**											
2	4	0	2		**Styra**											
2	4	1			**Redovisning**											
2	4	1	1		**Fakturera kunder**		Faktureringsunderlag	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Fakturera kunder		Korrespondens rörande kundfakturor	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	BoP/Qlick	Ja	Nej		
					Fakturera kunder		Kundreskontra, utgående	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Fakturera kunder		Kundreskontra, ingående	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
2	4	1	2		**Hantera leverantörsfakturor**		Korrespondens rörande leverantörsfakturor	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Outlook	Ja	Nej		
					Hantera leverantörsfakturor		Leverantörsfakturor	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja	Nej		
					Hantera leverantörsfakturor		Leverantörsreskontra, utgående	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Hantera leverantörsfakturor		Leverantörsreskontra, kvittens	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	BoP/Qlick	Ja			
					Hantera leverantörsfakturor		Underlag för utbetalningar	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
2	4	1	3		**Redovisa inkomstskatt och moms**		Handlingar som styrker avdragsrätt avseende moms vid fastighetsköp och försäljning	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Redovisa inkomstskatt och moms		Ansökningar och beslut om jämkning av moms	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Redovisa inkomstskatt och moms		Momsrapporter/momsdeklarationer	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
2	4	1	4		**Bokföra och redovisa**		Inbetalningsunderlag, plus- eller bankgiro	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Bokföra och redovisa		Grundboksposter	Nej	Nej		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Bokföra och redovisa		Huvudbokposter	Nej	Nej		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Bokföra och redovisa		Rekvisition	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Bokföra och redovisa		Verifikationsrapporter, löpande redovisning	Nej	Nej		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Bokföra och redovisa		Verifikationsrapporter, vid periodavslut/årsavslu	Nej	Nej		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Bokföra och redovisa		Konkursbesked	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	BoP/Qlick	Ja			
2	4	2			**Kapitalförvaltning**											
2	4	2	4		**Hantera krav och fordringar**		Betalningspåminnelser	Nej	Ja		Gallras efter 2 år	BoP/Qlick	Ja			
					Hantera krav och fordringar		Inkassoärenden	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
					Hantera krav och fordringar		Bestridande av faktura	Nej	Ja		Gallras efter 7 år	BoP/Qlick	Ja			
2	4	3			**Bidragshantering**											
2	4	3	1		**Hantera statsbidrag**		Uppgifter om bidragskriterier	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera statsbidrag		Bidragsansökningar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	?		
					Hantera statsbidrag		Utredning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera statsbidrag		Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera statsbidrag		Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera statsbidrag		Ändringsanmälan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	?		
					Hantera statsbidrag		Redovisning av statsbidrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	4	3	4		**Hantera övriga bidrag**		Uppgifter om bidragskriterier	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera övriga bidrag		Bidragsansökningar	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	?		
					Hantera övriga bidrag		Utredning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera övriga bidrag		Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera övriga bidrag		Protokollsutdrag	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera övriga bidrag		Ändringsanmälan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	?		
2	5				**INKÖP OCH UPPHANDLING**											
2	5	1			Inköp och upphandling											
2	5	1	1		**Hantera upphandling**		Samverkansavtal, överenskommelser	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Ja		
					Hantera upphandling		Upphandlingsdokument	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera upphandling		Entreprenadhandlingar, ritningar och teknisk beskrivning	Absolut sekretess under upphandling 19 kap. 3 § OSL tom tilldelningsbeslut.	Nej	3,3,3	Gallras efter avslutad upphandling	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera upphandling		Frågor och svar, förtydliganden	Nej	Nej	3,2,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera upphandling		Upphandlingsannons	Nej	Nej	3,2,2	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera upphandling		Antagna anbud	Absolut sekretess under upphandling 19 kap. 3 § OSL tom tilldelningsbeslut.	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
					Hantera upphandling		Ej antagna anbud	Absolut sekretess under upphandling 19 kap. 3 § OSL tom tilldelningsbeslut.	Nej	3,2,2	Gallras 4 år från den dag avtalet slöts eller upphandlingen avbröts	Kommers	Ja	Nej		

				Hantera upphandling		Anbudsutvärdering (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	
2	5	1	3	**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	
				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	

				Avropa och göra direktinköp		Beställning	Nej	Nej	2,2,2	Gallras efter 2 år	Proceedo	Ja	Nej		
2	5	1	5	**Reklamera**		Reklamation	Nej	Nej	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	6			**LOKALFÖRSÖRJNING & FASTIGHETSUNDERHÅLL**											
2	6	1		Anskaffning											
2	6	1	4	**Hyra lokal**		Hyresavtal	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	6	3		Avveckling											
2	6	3	2	**Säga upp lokal**		Uppsägning	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	8			**KRIS OCH SÄKERHET**											
2	8	1		Intern krisledning											
2	8	1	1	**Utöva intern krisledning**		Krishanteringsplan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	8	2		Intern kris- och säkerhetsarbete											
2	8	2	1	**Bedriva systematiskt riskhanteringsarbete**		Risk- och sårbarhetsanalyser	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
2	9			**INFORMATION OCH MARKNADSFÖRING**											
2	9	2		Informationsförsörjning											
2	9	2	1	**Publicera**		Broschyrer/trycksaker/Informationsmaterial	Nej	Nej		Bevaras	G:		Nej		
				Publicera		Mallar	Nej	Nej		Gallras vid inaktualitet	G:		Nej		
				Publicera		Extern webbplats, bloggar, sociala medier	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet			Nej		
				Publicera		Bilder	Nej	Ja		Bevaras	G:		Nej		
				Publicera		Kungörelser	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej		
				Publicera		Intranätet (Botwebb)	Nej	Ja	1,1,1	Gallras vid inaktualitet	Botwebb		Nej		
				Publicera		Skyltar (Arkivexemplar av egna trycksaker)	Nej	Nej		Bevaras	G:		Nej		
2	9	2	2	**Hantera releaser och presskontakter**		Pressmeddelanden	Nej	Ja		Bevaras	Sharepoint		Nej		
2	9	2	4	**Annonsera**		Annonser i tidning	Nej	Ja		Bevaras	G:		Nej		
				Annonsera		Digitala annonser	Nej	Ja		Bevaras	G		Nej		

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 upplåtelser, 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 avhjälpa	
				Genomförande		Avrop/beställningar	Nej	Ja		Bevaras	Antura/Public 360			Registreras efter påskrift	
				Genomförande		Slutreglering/ÄTA	Nej	Ja		Bevaras	Antura/Public 360			Mängdreglering endast Antura, ÄTA endast Antura.	
				Genomförande		Egenkontroller	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Antura				
				Genomförande		Skyddsronder	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet	Antura				
				Genomförande		Underrättelser	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		Äskande	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 inakutalitet	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 (ÄTA)	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		Felanmälan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Dedu	Ja	Nej	
				Driva anläggningsutveckling		Skadenamälan	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, fördigställd 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		Felanmälan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Dedu	Ja	Nej	
				Hantera gator, vägar, torg och broar		Skadenamälan	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		Anläggningsschema	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 inakutalitet	Dedu	Ja	Nej	
3	3	8	7	**Hantera trafikärenden**		Lokala trafikföreskrifter och trafikliggare	Nej	Nej	Ej klassad	Gallras vid inakutalitet	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 inakutalitet	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	

				Hantera trafikärenden	**Dispenser,tung-bred och lång transport**	Remiss från TRV	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public360	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	**Dispenser,tung-bred och lång transport**	Beslut från TRV	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	**Tillstånd för trafikanordningsplan, TA-plan**	Ansökan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 10 år	Isycase	Ja	Nej	**10 år?**
				Hantera trafikärenden	**Tillstånd för trafikanordningsplan, TA-plan**	Utredning	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 10 år	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	**Tillstånd för trafikanordningsplan, TA-plan**	Beslut	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras efter 10 år	Isycase	Ja	Nej	
				Hantera trafikärenden	**Dispens från lokal trafikföreskrift**	Ansökan	Nej	Ja	Ej klassad	Gallras vid inaktualitet	Abou/E-tjänst	Ja	Nej	**Kolla hemsidan**
				Hantera trafikärenden	**Dispens från lokal trafikföreskrift**	Beslut	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public360	Ja	Ja	**Beslut skickas ut per mejl**
				Hantera trafikärenden	**Dispens från lokal trafikföreskrift**	Överklagan	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	**Gallring?**

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 BYGGNADSVÄSEN									
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 inaktualitet 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 grannehörande	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		Besiktningsprotokoll	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		Rättidsprövning	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 tillsynsärenden		Brev till fastighetsägaren med begäran om förklaring	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		Fastighetsägarens brev med förklaring och bilagor	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		Delegationsbeslut om avskrivning/anmälan lämnas utan åtgärd	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Ja	
				Hantera tillsynsärenden		Tjänsteskrivelse	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		Kommunicering ang. yttrande över förslag till beslut med bilagor	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		Tillgänglighetsutlåtande	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		Nämndbeslut	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		Mottagningsbevis	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Ja	
				Hantera tillsynsärenden		Överklagande	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		Rättidsprövning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		Beslut från överprövande instans	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		Återbetalning/utanordning	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		Underrättelse om borttagande av anteckning i inskrivningsregistret	Nej	Ja	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
				Hantera tillsynsärenden		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	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	2	**Göra miljöbedömningar**		Hantera underlag om trafiksiffror	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	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 grannehörande	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		Besiktningsprotokoll	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		Rättidsprövning	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 samarbe	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		Avvecklingsplan	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 anmärk	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 förorenad 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 förorening 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 förorening	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		Händelsestyrd 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		Miljösanktionsavgift	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		Miljösaktionsavgift	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 köldmedieaggretat	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		Händelsestyrd 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											

				Svara för livsmedelssäkerhet		Utreda allergiincident	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Svara för livsmedelssäkerhet		Registrering av livsmedelsanläggning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Svara för livsmedelssäkerhet		Ändring av livsmedelsanläggning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Svara för livsmedelssäkerhet		Hantera nedläggning av livsmedelsanläggning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Svara för livsmedelssäkerhet		Beslut om årlig kontrollavgift livsmedelsanläggning	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Svara för livsmedelssäkerhet		Hantera exportintyg	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Svara för livsmedelssäkerhet		Information till Livsmedelsverket	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Svara för livsmedelssäkerhet		Händelsestyrd tillsyn	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Svara för livsmedelssäkerhet		Klassning av anläggning/verksamhet	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Svara för livsmedelssäkerhet		Sanktionsavgift livsmedel	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2/Public 360	Ja	Nej									
				Svara för livsmedelssäkerhet		Åtalsanmälan	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
3	2	2	10	**Hantera frågor om sällskapsdjur**		Ansökan om tillstånd enligt lokala hälsoskyddsföreskrifter	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
3	2	2	11	**Utöva tillsyn enligt tobakslagen**		Anmälan	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Utöva tillsyn enligt tobakslagen		Anmälan om försäljning av elektroniska cigaret	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Utöva tillsyn enligt tobakslagen		Klagomål	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Utöva tillsyn enligt tobakslagen		Ansökan om tillstånd för försäljning av tobak	Nej/Ja	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	Registerutdrag								
				Utöva tillsyn enligt tobakslagen		Protokoll	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Utöva tillsyn enligt tobakslagen		Planerade tillsynsärenden tobak	Nej	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
				Utöva tillsyn enligt tobakslagen		Information från annan myndighet	Nej Ja, när det kommer från Polisen, Skatteverket och Kronofogden	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej									
3	2	2	12	**Hantera alkoholtillstånd**	Tillstånd	Anmälan om försäljning av folköl	Nej/Ja	Ja	0,1,2	Bevaras	Ecos 2	Ja	Nej	Registerutdrag								
				Hantera alkoholtillstånd		Anmälan om ändrade ägarförhållanden	alkohollagen 2010:162	Ja		Gallras efter 5 år	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Anmälan om serveringsansvariga personer	Nej	Ja		Gallras vid inaktullitet, efter tillståndets upphörande	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Anmälan om kryddning	Nej	Ja		Gallras efter tillståndets upphörande	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Anmälan om lokal för cateringverksamhet	Nej	Ja		Gallras efter tillståndets upphörande	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Anmälan om provsmakning	Nej	Ja		Gallras efter tillståndets upphörande	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Ansökan om serveringstillstånd stadigvarande och tillfälligt	Nej	Ja		Gallras vid inaktualitet. När tillståndet har gått ut.	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Beslut om stadigvarande serveringstillstånd	Nej	Ja		Bevaras	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Underlag för ansökan om serveringstillstånd - stadigvarande och tillfälligt	alkohollagen 2010:162	Ja		Gallras 5 år efter tillståndets upphörande	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Ansökan om stadigvarande tillstånd för provsmakning	Nej	Ja		Gallras 5 år efter tillståndets upphörande	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Beslut om stadigvarande tillstånd för provsmakning	Nej	Ja		Bevaras	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Underlag för ansökan om tillstånd för provsmakning - även tillfälligt	alkohollagen 2010:162	Ja		Gallras 5 år efter tillståndets upphörande	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Beslut om tillfälligt tillstånd för provsmakning	Nej	Ja		Gallras 5 år efter tillståndets upphörande	Alk-T											
				Hantera alkoholtillstånd		Beslut om tillfälligt serveringstillsånd	Nej	Ja		Gallras 5 år efter tillståndets upphörande	Alk-T											

				Hantera alkoholtillstånd		Underlag för ansökan om tillfälligt serveringstillstånd	alkohollagen 2010:162	Ja		Gallras 5 år efter tillståndets upphörande	Alk-T										
				Hantera alkoholtillstånd		Korrespondens rörande alkoholtillstånd	alkohollagen 2010:162	Ja		Gallras efter 5 år (Bör bevaras i tillsynsärenden som leder till utredning om varning, sanktioner eller återkallelser av serveringstillstånd.)	Alk-T										
				Hantera alkoholtillstånd		Tjänsteanteckningar som inte ger upphov till ärende		Ja		Gallras vid inaktualitet	Alk-T										
				Hantera alkoholtillstånd		Restaurangrapporter	alkohollagen 2010:162	Ja		Gallras efter 10 år	Alk-T										
				Hantera alkoholtillstånd		Tillståndsbevis för stadigvarande servering	Nej	Ja		Bevaras	Alk-T										
				Hantera alkoholtillstånd		Planritning av stadigvarande serveringstillstånd	Nej	Nej		Bevaras	Alk-T										
				Hantera alkoholtillstånd	Tillsyn	Tillsynsrapporter	alkohollagen 2010:162	Ja		Bevaras	Alk-T										
				Hantera alkoholtillstånd	Tillsyn	Tillsynsplan för miljö- och hälsoskydd	alkohollagen 2010:162	Ja		Bevaras	Alk-T										
				Hantera alkoholtillstånd	Tillsyn	Beslut/domar rörande varningar och sanktioner	Nej	Ja		Bevaras	Alk-T										
				Hantera alkoholtillstånd	Tillsyn	Utredningar med förslag till beslut	alkohollagen 2010:162	Ja		Bevaras	Alk-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	Exceldokument							

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		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	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	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.
				Arrendera ut mark eller fastighet		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 BYGGNADSVÄSEN**									
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		Annons	Nej	Ja	3,3,3	Bevaras	Public 360	Ja	Nej	Annons 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	Proceedo	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	
					Hantera namn och adresser		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.
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 ör 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		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 lantmäteriförrättning	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	Nej	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	Utstakning 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
						Hantera gränsutvisning	Mätdata	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att
						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
						Projekteringsmätning	Mätdata	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras/Gallras, se anmärkning	ByggR	Ja	Nej	Gallras vid inaktualitet under förutsättning att
						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	
					Ajourföra geodata	**Förbättra digitala registerkartan**	Mätdata	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Efterarbeta 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**	Byggnadsdata	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	
						Leverera topografi	Topografidata	Nej	Nej	2,2,1	Bevaras	ByggR	Ja	Nej	