



DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Fastigheter/ Förvaltning, Drift

Antagen att gälla från och med: 2012-01-17

Dnr 217/11

| Handlingslag | Förvaringsplats | Gallras (=förstöres) efter antal år | Arkivläggs efter antal år | Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rensning) | Plats för arkivläggning | Till kommunarkivet efter antal år | Arkivsignum |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--|-------------------------|---|-------------|
| Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret | | | | | | | |
| Besiktningar t.ex. brandsyn, ventilation | Fastighetsenhetens närarkiv | Vid inaktualitet | | När ny besiktning genomförs | | | |
| Besiktningsprotokoll, egna | Fastighetsenhetens närarkiv | Vid inaktualitet | | | | | |
| Drifts- och underhållsinstruktioner | ADB | Vid inaktualitet | | | | | |
| Efterbesiktningssprotokoll | Fastighetsenhetens närarkiv | 10 år efter garantitidens utgång | | | | | |
| Felanmälningsstatistik | Fastighetsenhetens närarkiv | Bevaras | | | | Pappershandlingar: 10 år. ADB bevaras på förvaltningen | |
| Försäkringar | Hanteras av kommunstyrelsen | - | | | | | |
| Försäkringsersättning, reglering av | Hanteras av kommunstyrelsen | - | | | | | |
| Garantibesiktningssprotokoll | Fastighetsenhetens närarkiv | 10 år efter garantitidens utgång | | | | | |
| Installationer, beskrivning av speciella | ADB | Vid inaktualitet | | | | | |
| Kalkyler | Fastighetsenhetens närarkiv | 2 | | | | | |
| Larm- och polisrapporter | Fastighetsenhetens närarkiv | 2 | | | | | |



DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Fastigheter/ Förvaltning, Drift

Antagen att gälla från och med: 2012-01-17

Dnr 217/11

| Handlingslag | Förvaringsplats | Gallras (=förstöres) efter antal år | Arkivläggs efter antal år | Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rensning) | Plats för arkivläggning | Till kommunarkivet efter antal år | Arkivsignum |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--|-------------------------|--|-------------|
| Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret | | | | | | | |
| | tens närarkiv | | | | | | |
| Lås och nycklar, register över | Arkivutrymme tekniska förvaltningen | Vid inaktualitet | | | | | |
| Löpande underhåll, dokumentation | ADB | Vid inaktualitet | | | | | |
| Myndighetspålägganden från: Yrkesinspektionen, Miljö- och byggnadsnämnd, Räddningstjänst, Länsarbetsnämnd, Räddningsverket | Fastighetsenhetens närarkiv | 2 år efter rivning eller försäljning | | | | | |
| Relationsritningar | Fastighetsenhetens närarkiv, ADB | Bevaras | | | | Pappershandlingar: 10 år. ADB bevaras på förvaltningen | |
| Skadestatistik | Fastighetsenhetens närarkiv | 2 | | | | | |
| Skadeståndsanspråk | Fastighetsenhetens närarkiv | 2 | | | | | |
| Slutbesiktningsprotokoll | Fastighetsenhetens närarkiv | 10 år efter garantitidens utgång | | | | | |
| Tekniska beskrivningar | Fastighetsenhetens närarkiv, ADB | Bevaras | | | | Pappershandlingar: 10 år.. ADB bevaras på förvaltningen | |



DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Fastigheter/ Förvaltning, Drift

Antagen att gälla från och med: 2012-01-17

Dnr 217/11

| Handlingsslag | Förvaringsplats | Gallras (=förstöres) efter antal år | Arkivläggs efter antal år | Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rensning) | Plats för arkivläggning | Till kommunarkivet efter antal år | Arkivsignum |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--|-------------------------|---|-------------|
| Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret | | | | | | | |
| Underhållsplan | Fastighetsenhetens närarkiv, ADB | Bevaras | | | | Pappershandlingar: 10 år. ADB bevaras på förvaltningen | |