

Program

Policy

» Plan

Riktlinjer

Regler

Dokumenthanterings plan för bygglovsnämnden

Beslutad av bygglovsnämnden
28mars 2019, § 44. Dnr ADM.2019.4

Innehåll

| | | |
|-------|---|---|
| 1 | Anvisningar för dokumenthanteringsplan för bygglövsnämnden..... | 3 |
| 1.1 | Lagar och förordningar som dokumenthanteringsplanen bygger på | 3 |
| 1.1.1 | Tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap | 3 |
| 1.1.2 | Arkivlagen (1990:782)..... | 3 |
| 1.1.3 | Arkivförordningen (1991:446)..... | 3 |
| 1.1.4 | Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) | 4 |
| 1.2 | Gallring | 4 |
| 2 | Rubrik ett | |
| 2.1 | Rubrik ett | 5 |
| 3 | Kommunallantmäterimyndighet | 5 |
| 3.1.1 | Förrättningshandläggning | 5 |
| 3.1.2 | Övrig handläggning: | 6 |
| 4 | | 6 |
| 4.1.1 | PBL utstakning | 6 |
| 4.1.2 | PBL grundkartor..... | 6 |
| 4.1.3 | PBL nybyggnadskartor..... | 6 |
| 4.1.4 | Uppdrag övriga | 6 |
| 4.1.5 | Lantmäteriet- Byggnader Adresser Lägenheter..... | 6 |
| 4.1.6 | Trafikverket-Kommunala gator och vägar..... | 6 |
| 4.1.7 | Förvaltning kommunal geodata | 6 |
| 4.1.8 | Förvaltning karttjänster | 6 |
| 4.1.9 | Förvaltning material och verktyg..... | 7 |

Dokumenttyp: Plan

Dokumentet gäller för: Bygglövsnämnden

Diarienummer: ADM.2019.4

Reviderad: XXX

Giltighetstid: Till dess att nytt beslut fattas

Tidpunkt för aktualitetsprövning: gång per mandatperiod

Dokumentansvarig: sektorschef

Andra tillhörande dokument: Arkivbeskrivning

1 Anvisningar för dokumenthanteringsplan för bygglovsnämnden

Bygglovsnämndens dokumenthanteringsplan är en förteckning över de handlingstyper som förekommer i verksamheten och redogör för hur de olika handlingstyperna ska hanteras. Dokumenthanteringsplanen talar bland annat om hur handlingarna ska förvaras, vilka som ska bevaras eller gallras, tidpunkt för gallring och när handlingarna kan ställas av till kommunens centralarkiv.

Dokumenthanteringsplanen ska fungera som ett verktyg för den som hanterar information/handlingar i verksamheten och för allmänheten som vill ta del av allmänna handlingar. Planen ska bidra till öppenhet, tillgänglighet och rättssäkerhet samt till forskningens behov av källmaterial.

Dokumenthanteringsplanen bygger på en processinriktad klassificeringsstruktur kallad KLASSA som har tagits fram i ett samarbete mellan Riksarkivet och Samrådsgruppen för arkivfrågor. KLASSA innebär en gemensam nationell struktur för att klassificera kommunal verksamhet.

1.1 Lagar och förordningar som dokumenthanteringsplanen bygger på

1.1.1 Tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap

Tryckfrihetsförordningen är en av Sveriges grundlagar och behandlar allmänhetens rätt att ta del av myndigheters handlingar. Här slås fast vad som är allmän handling och vad som krävs för att kunna ta del av sådan. Allmänna handlingar ska hållas ordnade så att de snabbt kan återsökas.

1.1.2 Arkivlagen (1990:782)

Arkivlagen slår fast att myndighetens arkiv bildas av de allmänna handlingar som upprättas och inkommer i myndighetens verksamhet. Myndigheten ska vårda och göra arkivet tillgängligt.

1.1.3 Arkivförordningen (1991:446)

Arkivförordningen talar om när handlingar är arkiverade och när de ska arkiveras. Handlingar ska arkiveras när ett ärende slutbehandlats eller när handlingarna är färdigställda.

1.1.4 Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

Offentlighets- och sekretesslagen slår fast att huvudregeln är att varje myndighet är skyldig att registrera allmänna handlingar samt att registrering ska ske utan dröjsmål. Sekretesskyddade handlingar har ett absolut registreringskrav och sådana uppgifter ska därför alltid registreras (diarieföras). Är det uppenbart att en handling är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet behöver den varken registreras eller hållas ordnad. Lagen behandlar även bestämmelser om tystnadsplikt och förbud mot att lämna ut allmänna handlingar.

1.2 Gallring

Gallring innebär att information/handlingar förstörs. Grundregeln är att allmänna handlingar ska bevaras, men i vissa fall kan handlingar behöva gallras.

Av Skövde kommuns arkivreglemente (Dnr KS2017.0051 framgår att "Myndigheten beslutar, efter samråd med arkivmyndigheten, om gallring av handlingar i sitt arkiv, såvida ej annat följer av lag och förordning."

Bygglovsnämnden fattar beslut om gallringsregler i och med att en dokumenthanteringsplan upprättas. Gallring ska med andra ord ske i enlighet med den dokumenthanteringsplan som bygglovsnämnden beslutat om. Bygglovsnämndens verksamhet är digitaliserad och det innebär att de pappershandlingar som kommer in till nämnden, gallras direkt efter skanning och diarieföring.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för Skövde kommun.

När det anges att en allmän handling ska gallras efter tio år, betyder det att gallring utförs på det elfte året, dvs. tio kalenderår utöver det år handlingen tillkom.

Handlingar som kan gallras vid inaktualitet används för att beteckna en gallringsfrist som är kort och som kan bestämmas av nämnden själv.

Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse kan gallras vid inaktualitet.

Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse kan gallras vid inaktualitet. Exempel på sådana handlingar är:

- Kopior som inte har någon funktion då det finns arkivexemplar hos nämnden med samma innehåll.
- Inkomna eller expedierade framställningar, förfrågningar och meddelanden av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär.
- Handlingar som har inkommit för kännedom och som inte har föranlett någon åtgärd, om de även i övrigt är av ringa betydelse.
- Inkomna handlingar som inte berör myndighetens verksamhetsområde, eller som är meningslösa eller obegripliga, om handlingarna inte kräver vidarebefordran till annan myndighet eller enskild för åtgärd.
- Register, liggare, listor och andra tillfälliga förteckningar som har tillkommit för att underlätta myndighetens arbete och som saknar betydelse när det gäller att dokumentera myndighetens verksamhet, att återsöka handlingar eller att upprätthålla samband inom arkivet.

- Mottagnings- och delgivningsbevis förutsatt att de inte tillfört ärendet sakuppgift (t ex genom att anteckning eller notering påförts).
- Handlingar som endast tillkommit för kontroll av postbefordran, under förutsättning att de inte längre behövs som bevis för att en försändelse har inkommit till eller utgått från myndigheten.
- Loggar för e-post och fax under förutsättning att de inte längre behövs för kontroll av överföringen och att de inte heller behövs för återsökning av de handlingar som inkommit till eller utgått från myndigheten och som skall bevaras.
- Handlingar som utgjort underlag för myndighetens interna planering och verksamhetsredovisning, när sammanställning eller annan bearbetning har gjorts, under förutsättning att handlingarna inte heller i övrigt har någon funktion.

1.3 Särskilt om avtal

Det finns inte i klassificeringsstrukturen några "generella" processer just för avtal. Avgörande för var ett avtal ska diarieföras är vilket slags avtal det är. Undantag är avtal från en upphandling eller ett inköp, då dessa hanteras enligt en egen process

1.4 Arkivansvarig och arkivredogörare

Arkivansvarig: Sektorchef

Arkivredogörare: Verksamhetsutvecklare

Den arkivansvarige bevakar arkivfrågorna inom hela myndigheten, dvs. nämnden och berörd personal samt informerar om bestämmelser och rutiner inom arkivområdet.

Arkivredogörare svarar för tillsyn och vård av den egna myndighetens, alternativt del av myndighetens handlingar. Arkivansvarig och arkivredogörare är myndighetens kontaktpersoner i arkivfrågor.

2 Kommunal lantmäterimyndighet

2.1.1 Förrättningshandläggning

Hela processen dokumenteras i Lantmäteriets system, Trossen och Geometristödet, med den dokumenthantering som finns där.

Förutom fakturering som hanteras via Castor och kommunens ekonomisystem. Bevaras i Comprima.

2.1.2 Övrig handläggning:

Främst administrativa ärenden men även myndighetsuppdrag, hanteras via Castor. Bevaras i Comprima

2.1.3 PBL utstakning

Beställning, handläggning och dokumentation registreras i Castor. Bevaras.

2.1.4 PBL grundkartor

Beställning, handläggning och dokumentation registreras i Castor. Bevaras.

2.1.5 PBL nybyggnadskartor

Beställning, handläggning och dokumentation registreras i Castor. Bevaras

2.1.6 Uppdrag övriga

Dokumenteras oftast som tidrapportering, beroende på uppdragets form. Annars i form av beställning, avtal och skrivelser. Gallras efter preskriptionstid (10år)

2.1.7 Lantmäteriet – Byggnader Adresser Lägenheter.

Registreras i Lantmäteriets databas via eget kartsystem eller deras applikation. Ärende gentemot andra dokumenteras i Castor med skrivelser. Bevaras

Namnsättning av allmän plats eller gata, samt kvartersnamn bereds inom enheten och beslutas i bygglovsnämnden. Dokumenteras via Castor med skrivelser och beslut. Bevaras

2.1.8 Trafikverket – Kommunala gator och vägar

Registreras via Trafikverkets system för NVDB, geometrier och namn.

Namnsättning av allmän plats eller gata, samt kvartersnamn bereds inom enheten och beslutas i bygglovsnämnden. Dokumenteras via Castor med skrivelser och beslut. Bevaras.

2.1.9 Förvaltning kommunal geodata

Handläggs i databaser där datum och handläggare dokumenteras tills objekt ändras eller raderas. Köpta geodatatjänster dokumenteras administrativt i Castor med avtal och skrivelser. Bevaras.

2.1.10 Förvaltning karttjänster

Delvis uppdrag, delvis intern förvaltning. Avtal och handläggning dokumenteras i Castor. Bevaras.

2.1.11 Förvaltning material och verktyg

Dokumenteras administrativt i Castor, avtal, beställningar och skrivelser. Alternativt i pappersform för exv servicereporter. Gallras vid i inaktualitet.

3 Ordförklaring

| | |
|-----------------------|--|
| Klassificering | Klassificeringskoder Klassa |
| Processnamn | Enligt Klassa |
| Handlingsslag | Dokumenttyp (Castor) |
| Handlingstyp | Beskrivning av dokumentet |
| Bevara/Gallras | Anger om handlingen ska bevaras eller efter hur lång tid handlingen ska gallras. Med bevaras menas att handlingen ska bevaras för all framtid. Med gallras menas att handlingen efter angiven tid ska förstöras. |
| Förvaringsplats | Var handlingen förvaras, exempelvis i vilket program handlingen bevaras. |
| Registreras i diariet | Vilket diariesystem som handlingen registreras |
| Medium | Digitalt endast finns som digital fil |
| Anteckning | Ger vidare upplysning eller förklaring till handlingen eller hantering av handlingen. |

Dokumenthanteringsplanen är upprättad utifrån gallringsråden. Bevara eller gallra nr 7 – gallringsråd, gator och vägar. Bevara eller gallra nr 11, gallringsråd inom PBL. Bevara eller gallra nr 4 gallringsråd, råd om kartor och ritningar. Gallringsråden utges av Sveriges Kommuner och Landsting och Riksarkivet.

Dokumenthanteringsplan

Myndighet: Bygglövsnämnden

Arkivbildare: Bygglövsnämnden

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning | |
|----------------|-------------------------------|----------------------------|--|----------|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------------|-----------|--|--|
| Styra och Leda | Styra och Leda | | | | | | | | | | |
| | 1.1.3.1 Hantera nämndsprocess | Protokoll | Byggnadsnämndens protokoll | UP | Digitalt/papper | Castor | Bevaras | Comprima/C-arkiv | Nej | Original justerad utan beslutsunderlag | |
| | | Beslut | Protokoll +datum +BLN § | UP | Digital | Castor | | | Nej | Genereras från protokollet | |
| | | Beslut | Protokollsutdrag BLN År-mån-dag § | Ut | Digital | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | Justerad § skannas och påförspå ärendet | |
| | | Beslut | Beslut av BLN protokoll med bilagor + år | UT | Papper/Digital | Castor | Bevaras | Comprima + C-arkiv | Nej | Byggnadsnämndens protokoll + bilagor bevaras på papper i C-arkiv och i Castor. | |
| | | Beslut | Delegationsbeslut + Roll eller enhet | Up | Digital | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | Redovisning av delegationsbeslut | |
| | | Tjänsteskrivelse | Tjänsteskrivelse | Up | Digital | Castor | Gallras 10 år | Nej | Nej | Handlingen ligger med som beslutsunderlag, därför kan wordfilen gallras. | |
| | | Beslut | Beslut KSAU, KS, KF +datum + § | IN | Digital | Castor | Gallras 10 år | Public 360 | Nej | Besluten bevaras i KS-diarium | |
| | | Skrivelse | Kallelse med föredragningslista | Up | Digital | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | Systemet skapar kallelse med föredragningslista | |
| | | Skrivelse | Medborgarförslag | IN | Digital | Castor | Gallras 10 år | | Nej | KS begär svar från byggnadsnämnden | |
| | | Överklagande | Överklagande | IN | Digital | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | | |
| | | Beslut | Överklagande i rätt tid | Ut | Digital | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | | |
| | | Skrivelse | Beslut/domar från överprövande instanser | In | Digital | Castor | Gallras 10 år | | | | |

Dokumenthanteringsplan

Myndighet: Bygglövsnämnden

Arkivbildare: Bygglov

| Process | Klassificering | Handlingsslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/ Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|--------------------|---|---------------------------------|---|----------|----------|--------------------------|---------------------|-----------------|---|---|
| Kärnprocess | Hantera bygglov Nybyggnad, Tillbyggnad, Förhandsbesked, Byggsanktionsavgifter, Överklaganden, Anmälan, Rivningslov, Marklov och förfrågan. | | | | | | | | | |
| | 3.1.4.1 Hantera bygglov | Anmälan | Servisanmälan för VA | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | 3.1.4.1.1 Anmälan | Anmälan | Anmälan Kontrollansvarig | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | 3.1.4.2 Hantera rivningslov | Ansökan | Rivningslov | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | 3.1.4.3 Hantera marklov | Rivningsplan | Rivningsplan | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | 3.1.4.25 Hantera övriga frågor | Kontrollplan | Egenkontroll materialinventering | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Ansökan | Ansökan marklov | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Förfrågan | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | Förfrågningar avseende lov t ex bygglov som inte utgör formella ansökningar om lov eller förhandsbesked |
| | | Ansökan | Ansökan om lov | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Ansökan | Ansökan om tillfällig åtgärd | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Ansökan | Ansökan om ändring av lov | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | Ansökan | Ansökan om lov / förhandsbesked | In | Digitalt | Castor | Se anteckning | Comprima | Nej | Ansökan som återtagits av sökande i ett tidigt skede Gallras efter att ärendet avslutats. I ärenden som går till BN och det föreslås avslag, ska förslag till beslut redovisas för sökanden före BN. Om ansökan återtas i avslagsärenden ska ansökan ändå bevaras. Ofullständiga ansökningar som avvisas Gallras efter beslut om avvisning. Om det är ikryssat "Bygganmälan" eller "Anmälan kvalitetsansvarig" på det(gamla) ansökningsformularet blir det Dok-typ "Ansökan" | |

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/ Gallras | Förvaringsplats | Sekre- tess | Anteckning |
|-------------|--|------------------------------------|---|----------|----------|--------------------------|---------------------|-----------------|----------------|--|
| Kärnprocess | 3.1.4.1 Hantera bygglov 3.1.4.1.1 Anmälan 3.1.4.2 Hantera rivningslov 3.1.4.3 Hantera marklov 3.1.4.25 Hantera övriga frågor | Beslut | Avvisa ärende | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Beslut | Föreläggande om komplettering | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Arbetsmaterial | Arbetsmaterial | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | A-ritning | A-ritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Faktablad | Faktablad | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Handlingsförteckning | Handlingsförteckning | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Illustration | Illustration "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | Illustrationer kan vara fotomontage m.m. |
| | | Kontrollplan | Kontrollplan | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Markritning | Markritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Nybyggnadskarta | Nybyggnadskarta | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Ritningsförteckning | Ritningsförteckning | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Situationsplan | Situationsplan "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Produktbeskrivning | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Teknisk beskrivning | Teknisk beskrivning | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Yttrande | Grannyttrande | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Yttrande | Grannemedgivande | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | E-post | Tack för din ansökan | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Beskrivning av utförande, material, färgsättning, m.m. | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Påminnelse om handlingar för slutbesked | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Beräkning av sanktionsavgift | Beräkning av sanktionsavgift | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Bullerutredning | Bullerutredning | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kommunicering avslag | Kommunicering avslag | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Kommunicering sanktionsavgifter | Kommunicering sanktionsavgifter | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Remiss | Remiss till MÖS | ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Remiss | Remiss till AÖS | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Remiss | Remiss till RÖS | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | Skrivelse | Begäran om grannemedgivande | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | | |
| | Skrivelse | Begäran om förklaring | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | | |
| | Skrivelse | Beslut från LST | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | | |

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/ Gallras | Förvaringsplats | Sekre- tess | Anteckning |
|-------------|--|-------------------------------|---|----------|----------|--------------------------|---------------------|-----------------|----------------|------------|
| Kärnprocess | 3.1.4.1 Hantera bygglov 3.1.4.1.1 Anmälan 3.1.4.2 Hantera rivningslov 3.1.4.3 Hantera marklov 3.1.4.25 Hantera övriga frågor | | Yttrande från boende i fastigheten | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Yttrande | Grannemedgivande | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Yttrande | Yttrande från fastighetsägare av fastigheten | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Yttrande | Yttrande från RÖS | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Yttrande | Yttrande från MÖS | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Yttrande | Yttrande från AÖS | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Förhandsbesked | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Tjänsteskrivelse | Tjänsteskrivelse | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Tjänsteskrivelse | Tjänsteskrivelse avslag | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Tjänsteskrivelse | Tjänsteskrivelse bygglov med tekniskt samråd | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Annons | Annons | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Beslut | Beslut BLN + datum + § | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut | Beslut Rivningsplan | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut | Beslut, Startbesked | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut | Beslut, Kontrollplan | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Debitering | Debitering | Up | Fil | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Debitering | Fakturaunderlag | x | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Delgivningskvitto | In | Papper | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Delgivning till grannar som har yttrat sig negativ | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Information till sakägare | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Rev. Beslut ritningar | Beslut A-ritning "beskrivning", "ritn.nr" | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Överklagan | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut | Överklagan i rätt tid med handlingar som visar överlämnandet till LST | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | Skrivelse | Handlingar till LST | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | | |

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/ Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|-------------|--|------------------------------|--|----------|----------|-----------------------|------------------|-----------------|-----------|---|
| Kärnprocess | 3.1.4.1 Hantera bygglov 3.1.4.1.1 Anmälan 3.1.4.2 Hantera rivningslov 3.1.4.3 Hantera marklov 3.1.4.25 Hantera övriga frågor | Skrivelse | Beslut från LST och andra högre instanser "Dnr." | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | K-ritning | K-ritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Se anteckning | Se anteckning | Nej | Arkiveras i Comprima om den inte finns som relationshandling. Konstruktionsritningar bevaras i den mån förvaltningen anser sig ha praktiska möjligheter att arkivera på ett sökbart sätt utan stora kostnader |
| | | Brandskyddsdocumentation | Brandskyddsdocumentation | In | Digitalt | Castor | Se anteckning | Se anteckning | Nej | Arkiveras i Comprima om den inte finns som relationshandling |
| | | Energiberäkning | Energiberäkning | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Konstruktionsberäkning | Konstruktionsberäkning | | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kontrollplan | Kontrollplan | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Markritning | Markritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Se anteckning | Se anteckning | Nej | Arkiveras i Comprima om den inte finns som relationshandling |
| | | Protokoll | Tekniskt samrådsprotokoll | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Kallelse till tekniskt samråd | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Vent-ritning | Vent-ritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Se anteckning | Se anteckning | Nej | Arkiveras i Comprima om den inte finns som relationshandling |
| | | VVS-ritning | VVS-ritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Se anteckning | Se anteckning | Nej | Arkiveras i Comprima om den inte finns som relationshandling |
| | | Protokoll | Samrådsprotokoll | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Fotografier | Fotografier bilaga till servisbesiktning | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Geotekniskundersökning | Geotekniskundersökning | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Protokoll | Arbetsplatsbesök protokoll | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Protokoll | Servisbesiktning | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Intyg | OVK-protokoll, luftflödesprotokoll | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Intyg | Övriga sakkunnighetsintyg | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Intyg | Sakkunnighetsbevis | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Intyg | Byggfelsförsäkring | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | Intyg | Besiktningens bevis | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | | |
| | Kontrollplan | Bestyrkt kontrollplan | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | | |
| | Kontrollplan | Egenkontroll täthetsprovning | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | | |

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/ Gallras | Förvaringsplats | Sekre- tess | Anteckning |
|---------|----------------|-------------------------------|--|----------|----------|--------------------------|---------------------|-----------------|----------------|------------|
| | | Kontrollplan | Egenkontroll el installationer | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kontrollplan | Egenkontroll VVS | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kontrollplan | Egenkontroll projektering | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kontrollplan | Egenkontroll mark | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kontrollplan | Egenkontroll grund | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kontrollplan | Egenkontroll isolering | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kontrollplan | Egenkontroll lösullsentreprenör | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kontrollplan | Egenkontroll bygg | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kontrollplan | Brandskyddskontroll | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kontrollplan | Övriga egenkontroller | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Protokoll | Slutsamrådsprotokoll | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Kallelse till slutsamråd | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Anmälan om färdigställande av projekt | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Ansökan om slutbesked | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Ansökan om slutbevis | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Beslut | Slutbesked | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut | Slutbevis | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut | Bekräftelse på avslutat ärende | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut | Intermistiskt slutbesked | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Föreläggande | Föreläggande gällande relationsritningar | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Handlingar för slutbesked | "Beskrivning" | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Relationshandling | Relationshandling, Brandskyddsdocumentation | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Relationsritning | Relationsritning, A-ritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Relationsritning | Relationsritning, K-ritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Relationsritning | Relationsritning, Markritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Relationsritning | Relationsritning, Vent- ritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/ Gallras | Förvaringsplats | Sekre- tess | Anteckning |
|---------|----------------|-------------------------------|---|----------|----------|--------------------------|---------------------|-----------------|----------------|------------|
| | | Relationsritning | Relationsritning, VVS- ritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Relationsritning | Relationsritning, Brandskyddsritning "beskrivning", "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | KA:s utlåtande | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Upphörande av bygglov | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Avfört ärende | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Anteckning | Tjänsteanteckning av vikt för ärendet | x | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |

Dokumenthanteringsplan

STRANDSKYDDSDEISPENS

Myndighet: Bygglövsnämnden

Arkivbildare: Bygglov

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|--------------------|---------------------------------------|------------------------------------|--|----------|----------|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------|------------|
| Kärnprocess | 3.2.1.4 Strandkyddsdispens | | | | | | | | | |
| | | Karta | Karta | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Situationsplan | Situationsplan "ritn.nr." | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Skrivelse | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Tomtplatsavgränsning | Tomtplatsavgränsning | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Kommunicering förslag till beslut | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Kommunicering föreläggande strandkydd | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Ansökan | Ansökan | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | A-ritning | A-ritning "beskrivning, "ritn.nr" | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Foto | Foto | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Karta | Karta | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Situationsplan | Situationsplan "ritn.nr." | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Skrivelse | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Begäran om komplettering | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Remiss | Remiss | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | Yttrande | Yttrande + fastighetsbeteckning | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | | |

| Process | Klassificering | Handlingsslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|---------|----------------|--------------------------------|---|----------|----------|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------|---|
| | | Skrivelse | Skrivelse | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Strandskyddsdispens | Skrivelse | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Beslut | Beslut BLN § XX ÅÅÅ-MM-DD, Strandskyddsdispens | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | Arkiveras med tillhörande handlingar |
| | | Beslut | Beslut BLN § XX ÅÅÅ-MM-DD, Avslagstrandskyddsdispens | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | Arkiveras med tillhörande handlingar |
| | | Debidering | Faktura | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Debidering | Fakturaunderlag | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Skrivelse | Beslut Länsstyrelsen och övriga högreinstanser | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | Beslut om prövning av BNs beslut om dispens |
| | | Skrivelse | Överklagande | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut | Överklagan i rätt tid med handlingar som visar överlämnandet till LST | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Avfört ärende | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Anteckning | Tjänsteanteckning av vikt för ärendet | x | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |

Dokumenthanteringsplan

SIKTHINDER

s

Myndighet: Bygglövsnämnden

Arkivbildare: Sektor samhällsbyggnad

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|-------------|--|--|---|----------|----------|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------|------------|
| Kärnprocess | Hantera sikthinder PBL 8kap §15 | | | | | | | | | |
| | 3.3.6.25 sikthinder | Anmälan | Anmälan | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Information | Information | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Komplettering | Komplettering | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Yttrande | Yttrande | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Skrivelse | In | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Beslut | Beslut | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut om föreläggande | Beslut om föreläggande | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Tjänsteskrivelse, föreläggande | Tjänsteskrivelse, föreläggande | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Kommunicering förslag till beslut | Kommunicering förslag till beslut | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | Comprima | Nej | |
| | Anteckning | Tjänsteanteckning av vikt för ärendet | x | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | | |

Dokumenthanteringsplan

NAMN OCH ADRESSREGISTER

Myndighet: Bygglövsnämnden

Arkivbildare: Lantmäterienheten

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|-------------|--------------------------------------|-------------------------------|--|----------|----------|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------|------------|
| Kärnprocess | Hantera namn och adresser | | | | | | | | | |
| | 3.1.3.3 Hantera namn och adresser | Tjänsteskrivelse | Tjänsteskrivelse | UT | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut | Protokoll + datum + § | UP | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Beslut | BN + datum + § | UP | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Skrivelse | IN | Digitalt | Castor | Gallras | Comprima | Nej | |
| | | Yttrande | Yttrande | IN | Digitalt | Castor | Gallras | Comprima | Nej | |

Dokumenthanteringsplan

OBLIGATORISK VENTILATIONSKONTROLL

Myndighet: Bygglovsnämnden

Arkivbildare: Bygglov

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|--------------------|-----------------------------------|----------------------------|--|----------|----------|--------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------------------|--|
| Kärnprocess | Obligatorisk ventilationskontroll | | | | | | | | | |
| | 3.2.1.7 Svara för Hälsoskydd | Anmälan | Anmälan | In | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | När nytt protokoll har upprättats |
| | | Kommunicering | Kommunicering | Ut | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Aggregatprotokoll | Aggregatprotokoll | In | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Luftflödesprotokoll | Luftflödesprotokoll | In | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | OVK-protokoll | Ovk-protokoll | In | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Foto | Foto | In | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Föreläggande | Föreläggande | Ut | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | När ärende avslutas och tvist ej pågår |
| | | Intyg | Intyg | Ut | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Skrivelse | Information om nästa besiktningdatum | Ut | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Skrivelse | Påminnelse om OVK | Ut | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Skrivelse | Skrivelse | In | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Tjänsteskrivelse | Tjänsteskrivelse | Ut | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Yttrande | Yttrande | In | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Övrigt | Övrigt | | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | |
| | | Beslut | Utdömande av vite | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Nej | Nej | Bygglovsnämndens beslut. Skickas till Inskrivningsmyndigheten vitet belastar fastigheten |
| | | Överklagan | Överklagan | IN | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | | |
| | Skrivelse | Information om vite | Ut | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | | | Skickas till Inskrivningsmyndigheten | |

| Process | Klassificering | Handlingsslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|---------|------------------------------|-----------------------------|---|----------|----------|-----------------------|--------------------------|-----------------|-----------|--------------------------------------|
| | 3.2.1.7 Svara för hälsoskydd | Överklagan | Beslut överklagan i rätt tid | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | OVK-protokoll | Ovk-protokoll | IN | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | Rättesle gjord |
| | | Skrivelse | Rättesle gjord information om att rättelse är gjord | Ut | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | Nej | Nej | Skickas till Inskrivningsmyndigheten |

Dokumenthanteringsplan

NYBYGGNADSKARTOR OCH LÄGENHETSREGISTER

Myndighet: Bygglövsnämnden

Arkivbildare: Lantmäterienheten

| Nybyggnadskarta | Klassificering | Handlingsslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|--------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--|----------|----------|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------|--|
| Process | Hantera nybyggnadskarta | | | | | | | | | |
| Kärnprocess | 3.1.3.2 Upprätta nybyggnadskarta | Ansökan | Ansökan | In | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | Om analog då skannas in i Castor |
| | | Förrättningskarta | Förrättningskarta | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Debitering | Debitering | UP | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Planbestämmelse | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Grundkarta | Grundkarta | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | VA-anlutning | VA-anlutning | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | Till SSE för redovisning |
| | | Inmätning/avvägning | Inmätning/avvägning koordinater | Ut | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Skrivelse | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Ansökan | Ansökan | IN | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Beställning | Beställning | IN | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Karta | Karta | IN | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Nybyggnadskarta | Nybyggnadskarta | UT | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Nybyggnadskarta | Preliminär nybyggnadskarta | UT | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Nybyggnadskarta | Reviderad nybyggnadskarta | UT | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | E-post | Bekräftelse på beställning | UT | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | Anteckning | Tjänsteanteckning av vikt för ärendet | x | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | Comprima | Nej | | |
| | Lägenhetsregistrering | Beslut | Rapport | UP | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | Uppdaterar lantmäteriets lägenhetsregister |

Dokumenthanteringsplan

FASTIGHETSREGLERING

Myndighet: Bygglövsnämnden

Arkivbildare: Kommunala lantmäterienheten

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|-------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--|----------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------|---|
| Kärnprocess | Hantera fastighetsreglering | | | | | | | | | |
| | 3.1.3.1 Hantera fastighetsreglering | Ansökan | Ansökan | In | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | Registreras i Trossen och erhåller diarienummer. Ärendemapp hos respektive förätningslantmätare |
| | | Fångeshandling | Fångeshandling | In | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | |
| | | Fullmakt | Fullmakt | In | Papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | Bevaras efter införande i Fastighetsregistret (FR) i ärendemapp. |
| | | Behörighetshandling | Behörighetshandling | In | Papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | Bevaras efter införande i Fastighetsregistret (FR) i ärendemapp. |
| | | Bekräftelse till sakägare | Bekräftelse till sakägare | Ut | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | |
| | | Samrådshandlingar | Samrådshandlingar | Ut | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | |
| | | Pantbrev | Pantbrev | Ut | Papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | Förvaras i kassaskåpet och skickas till sakägare efter införande i Fastighetsregistret |
| | | Gränspunkt ID | Gränspunkt ID | Ut | Digitalt | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | Castor |
| | | | | | | | | | | |
| | | Förrättningskarta | Förrättningskarta | Ut | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | |
| | | Teknisk beskrivning | Teknisk beskrivning | | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | |
| | | Beskrivning | Beskrivning | Ut | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | |
| | | Protokoll/Beslut | Protokoll/Beslut | Ut | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | |
| | | Nytt och ändrat i FR | Nytt och ändrat i FR | Ut | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | |
| | | Underrättelse till besvärberättigade | Underrättelse till besvärberättigade | Ut | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | Skickas till berörda |
| | | Godkännande | Godkännande | | Papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | |
| | | | Införande i fastighetsregister/Införande i register kartan | | Digitalt | Trossen | | | Nej | Vid införande i fastighetsregistret uppdateras uppgifter i fastighetsregistret |
| | | Debitering | Faktura kopia | Ut | Digitalt/papper | Trossen | Gallras 10 | | Nej | Pärm i KLM skåp och digitakt på T: |
| | | Överklagan | Överklagan | In | Digitalt/papper | Trossen | Bevaras | Arken | Nej | |

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|---------|----------------|----------------------------|--|----------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------|---|
| | | | Dagboksblad | | Digitalt/papper | Trossen | Gallras 10 | | Nej | |
| | | | Fastighetsdomstolensbeslut | In | Digitalt/papper | Trossen | Gallras 10 | | Nej | Ev ändra beslut efter avgörande i fastighetsdomstolen |
| | | | Sammanställning av originalakt | | Digitalt | Trossen | Gallras 10 | | Nej | Arkiveras digitalt i Arken. Restakt bildas av arbetsmaterial och sparas hos resp. förrättningslantmätare |
| | | | Sakägarkopia | Ut | Digitalt/papper | Trossen | Gallras 10 | | Nej | Skickas till berörda. Upprättade digitala handlingar sparas centralt hos Lantmäteriet i Gävle via Trossen |
| | | Debitering | Debitering | | Digitalt | Castor | Gallras 10 | | Nej | |
| | | Debitering | Debiteringsunderal | | Digitalt | Castor | Gallras 10 | | Nej | |
| | | Skrivelse | Skrivelse + beskrivning | IN/UT | Digitalt | Castor | Gallras 10 | | Nej | |

Dokumenthanteringsplan

ENERGIRÅDGIVNING

Myndighet: Bygglövsnämnden

Arkivbildare: Strategi och verksamhetsstöd

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|--------------------|--|----------------------------|--|----------|----------|-----------------------|-----------------|-----------------|-----------|------------|
| Kärnprocess | Hantera energirådgivning | | | | | | | | | |
| | 3.2.1.5 Verkar för energihushållning, Energirådgivning | Skrivelse | Förfrågan, Komplettering m.m. | In/Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | Nej | Nej | |
| | | Information | Information | In/Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | Nej | Nej | |
| | | Karta | Karta | In/Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | Nej | Nej | |
| | | Yttrande | Yttrande | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | Nej | Nej | |

Dokumenthanteringsplan

PARKERINGSTILLSTÅND

Myndighet: Bygglövsnämnden

Arkivbildare: Gata/Natur

| Process | Klassificering | Handlingslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|-------------|--|-------------------------------|--|----------|----------|--------------------------|--|-----------------|-----------|--|
| Kärnprocess | Hantera parkeringstillstånd | | | | | | | | | |
| | 3.3.6.6 Tillstånd för funktionshindrade | Ansökan | Ansökan | In | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | | Nej | |
| | | Beslut | Parkeringstillstånd | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 1 år efter tillståndets utgång | | Nej | |
| | | Beslut | Avslag parkeringstillstånd | Ut | Digitalt | Castor | Gallras 10 år | | Nej | |
| | | Intyg | Intyg | In | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | | Nej | Sekretess (intyg med diagnos) 15 kap, 1 § och 7 kap, 25 § |
| | | Skrivelse | Skrivelse | In/ut | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | | Nej | |
| | 3.3.6.5 Hantera parkeringsplatser | Ansökan | Ansökan | In | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | | Nej | Främst nyttokort |
| | | Debitering | Debitering | Up | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | | Nej | |
| | | Skrivelse | Skrivelse | In/Ut | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | | Nej | |
| | | Anteckning | Tjänsteanteckning av vikt för ärendet | Up | Digitalt | Castor | Gallras vid inaktualitet | | Nej | |

Dokumenthanteringsplan

TRAFIKÄRENDEN

Myndighet: Bygglövsnämnden

Arkivbildare: Gata/Natur

| Process | Klassificering | Handlingsslag (Dokumenttyp) | Handlingstyp (Dokumentbeskrivning ex.) | Riktning | Medium | Registreras i diariet | Bevaras/Gallras | Förvaringsplats | Sekretess | Anteckning |
|-------------|---|--------------------------------|--|----------|----------|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------|---------------------------------------|
| Kärnprocess | Hantera trafikärenden | | | | | | | | | |
| | 3.3.6.6 Hantera trafikärenden | | | | | | | | | |
| | | Trafikanordningsplan | Trafikanordningsplan | IN | Digitalt | Panorama | Gallras | | | |
| | | Skrivele | Korrespondens med allmänhet, skrivelser m.m. | IN/UT | Digitalt | Castor | Gallras | Comprima | Nej | |
| | | Tjänsteskrivelse | Tjänsteutlåtande, lokala trafikföreskrifter | UT | Digitalt | Castor | | | Nej | |
| | 3.3.6.0 Hantering av lokala trafikföreskrifter. | Beslut | Tillfälliga lokala Trafikföreskrifter | | | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Yttrande | Yttrande | IN/UT | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Skrivelse | Beslut från Trafikverket | IN/UT | Digitalt | Castor | Gallras | | Nej | |
| | | | Lokal trafikföreskrift | UP | Digitalt | LTF/Gata | Bevaras | RDT | Nej | Riksdatabas Transporstyrelsens system |
| | | | Ändring av vägnummer | IN | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | | Transport dispenser och tillstånd | IN | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Ansökan | Trafikanordningsplan | IN | Digitalt | Panorama | Gallras | | Nej | |
| | 3.3.6.2 Hantera trafiksignaler | Ritningar | Bygghandling | UP | Digitalt | | Bevaras | Comprima | Nej | |
| | | Avtal | Avtal | IN | Digitalt | Castor | Bevaras | Comprima | Nej | |