

# DOKUMENTHANTERINGSPLAN

## Miljöskyddsnämnden

MN 2021-05-18 § X

---

**Typ av styrdokument:** Rutin

**Gäller för:** Miljöskyddsenheten och hälsoskyddsenheten

**Beslutande instans:** Miljöskyddsnämnden

**Giltighetstid:** Tillsviare

**Datum för beslut:** 2021-05-18

**Revideras senast:** 2021-12-31

**Diarienummer:**

**Dokumentansvarig:** Enhetschef hälsoskyddsenheten

---

## Innehåll

Inledning.....	3
Administration (kanslihandlingar).....	3
Övriga handlingar (kanslihandlingar).....	4
Personalhandlingar.....	5
Ekonomihandlingar.....	5
Informationsteknik (kanslihandlingar).....	6
Verksamhetshandlingar.....	7

## Inledning

Alingsås kommun antog under 2020 ett nytt klassificeringssystem för allmänna handlingar. Kommunens nämnder ansvarar för att registrera och förvara sina allmänna handlingar. Miljöskyddsnämndens handlingar kan delas upp i fyra grupper; kanslihandlingar, ekonomihandlingar, personalhandlingar och verksamhetshandlingar.

Under 2021 anpassas miljöskyddsnämndens dokumenthanteringsplan till det nya klassificeringssystemet. Anpassningen sker i två steg med start i maj 2021 med verksamhetshandlingar. Under hösten 2021 anpassas nämndens övriga handlingar.

Sammanläggningen av miljöskyddsnämndens och samhällsbyggnadsnämndens förvaltningar i april 2021 kommer att leda till att kansli-, ekonomi- och personalhandlingar till stor del hanteras på likartat sätt av gemensamma funktioner inom förvaltningen. Dokumenthanteringsplanen för dessa handlingar kommer därför att synkroniseras i största möjliga utsträckning. Förutom en anpassning till det nya klassificeringssystemet kommer även förvaringen av handlingarna att uppdateras då i princip alla handlingar numera registreras och förvaras digitalt.

I den här versionen av dokumenthanteringsplanen kvarstår kanslihandlingar, ekonomihandlingar och personalhandlingar enligt den gamla strukturen medan verksamhetshandlingarna har anpassats till den nya strukturen. Uppdateringen innebär också att verksamheten kan börja hantera vissa enklare handlingar som ska gallras ut från det fysiska arkivet då de finns sparade digitalt i ärendehanteringssystemet.

## Administration (kanslihandlingar)

Handling	Förvaring	Bevars/ Gallras	Till Kommunarkivet	Anmärkning
MN-protokoll, Pärm/årsvis	Plåtskåp 1 år Arkiv 7 år	Bevaras	8 år	
AU-protokoll Pärm/årsvis	Plåtskåp 1 år Arkiv 7 år	Bevaras	8 år	
Protokoll-kopior Pärm/årsvis	Nämndsekreterare	Gallras efter 8 år		
Delegationsbeslut Pärm/årsvis	Reception 1 år Arkiv 7 år	Bevaras	8 år	
Ärenderegistrering Miljöreda 1 Diarienummer 2 Diarieplans beteckning 3 Alfabetisk lista på avsändare	Pärm/närarkivet	Bevaras	2 år	T.o.m. 2019
Diarieplan	Kansli	Bevaras		T.o.m. 2019

Pul-förteckning	Kansli	Bevaras	2 år	T.o.m. 2018
Övriga handlingar diarieförda	Arkiv Diarieplanbeteckning årsvis	Bevaras	2 år	T.o.m. 2019
Protokoll från APT, äldre	Arkiv Pärm/dator	Bevaras	2 år	T.o.m. 2008
Protokoll från APT, från 2009 justerade	Plåtskåp Pärm/dator	Bevaras	2 år	T.o.m. 2016
Dokumenthanteringsplan	Server	Bevaras		
Arkivbeskrivning	Server	Bevaras		Läggs in i nya dokumenthant.

#### Övriga handlingar (kanslihandlingar)

Handling	Förvaring	Bevaras/ Gallras	Till kommunarkivet	Anmärkning
Projekt av större vikt	Arkiv Pärm	Bevaras	2 år	Gallras av arkivansvarig
Inventarielista	Pärm	Bevaras		Inventering bör göras årligen
Gallring- och leveransbevis till kommunarkivet	Pärm	Bevaras		Original till kommunarkivet
Originalhandlingar / Teckningar	Arkiv, Pärm	Bevaras		
Kalibreringar av instrument	Pärm, labb	Gallras vid inaktualitet		
Kvittensböcker (assurera och rekommendera)	Kansli	Bevaras	2 år	

## Personalhandlingar

Handling	Förvaring	Bevaras/ Gallras	Till kommunarkivet	Anmärkning
Anställningsavtal -kopior	Arkiv	Gallras 5 år eft. avsl. tjänst		Original i personalakt / KLK
Anställnings- handlingar(kopior)	Arkiv Bokstavsordning	Gallras 5 år efter avslutad tjänst		
Personaluppgifter	Kansli Bokstavsordning	Gallras vid inaktualitet		
Ansökningar / Ledig tjänst	Offentliga jobb	Gallras efter 3 år		
Betyg avslutad tjänst	Arkiv / chef	Gallras vid inaktualitet		
Rehabilitering	Personalansvarig/ Personnummer- ordning	Bevaras		Sekretess, levereras till personalavdelning i slutet kuvert
Skyddsronnd, protokoll	Pärm	Bevaras	2 år	2013–2016
Fullmakt vid postöppning	Pärm	Gallras vid anställnings- upphörande		

## Ekonomihandlingar

Handling	Förvaring	Bevaras/Gallras	Till kommunarkivet	Anmärkning
Leverantörsfakturor				Scannas in i kommunens ekonomisystem
Övrig utbetalning	Pärm, årsvis	Gallras efter 10 år		
Förslagslistor/ Debiteringsunderlag	Pärm, årsvis	Gallras efter 10 år		
Kreditering/ kundfakturor underlag	Pärm, årsvis	Gallras efter 10 år		

Följesedlar/ verifikationer	Pärm, årsvis	Gallras efter 10 år		
Rekvitioner	Pärm	Gallras efter 10 år		
Internfakturor inkommande				Inkommande endast i ekonomisystem
Internfakturor utgående / underlag	Pärm	Gallras efter 10 år		
Avtal, miljöskyddsämnden	Kansli Pärm	Gallras vid inaktualitet		
Handkassa / Redovisningar	Kansli Pärm	Gallras efter 10 år		Avvecklad 2017-05-16
Garantier och instruktioner	Pärm	Gallras vid inaktualitet		
Flerårsstrategi	Arkiv, server	Bevaras	10 år	Diariefört ärende
Budget, budgetförslag	Arkiv, server	Bevaras	10 år	Diariefört ärende
Budgetuppföljning, delårsrapport, årsredovisning	Arkiv, server	Bevaras	10 år	Diariefört ärende

### Informationsteknik (kanslihandlingar)

Handling	Förvaring	Bevaras/Gallras	Till kommunarkivet	Anmärkning
Elektronisk post (meddelanden av tillfällig karaktär)		Gallras vid inaktualitet		
SMS		Gallras vid inaktualitet		
Information på Webb/ hemsida				Ska på sikt läggas i arkivserver

## Verksamhetshandlingar

<b>3. Samhällsservice</b>				
<b>3.5 Tillstånd och tillsyn för näringsliv och föreningar</b>				
<i>Alkohollagen, tobakslagen och lagen om handel med vissa receptfria läkemedel.</i>				
<b>Handlingstyp</b>	<b>Förvaring</b>	<b>Bevaras/ Gallras</b>	<b>Överförs till kommunarkivet</b>	<b>Anmärkning</b>
Anmälan	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Ansökan	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Avtal	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Begäran om komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Begäran om utdömande av vite	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Begäran om yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Bekräftelse på inkommen handling	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Beslut	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Beslut från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Beslut från överprövande myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.

Delgivningskvitto	Digital server, arkiv	Gallras*		* Original gallras efter tre månader. Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Foto	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Fullmakt	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Följebrev	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Förslag till beslut	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Information från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Sekretess gäller för fysisk persons ekonomiska handlingar samt uppgifter från polismyndighet. Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Karta/plankarta/översiktskarta	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Komplettering inkommande	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Kvittens	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Mottagningsbevis	Digital server, arkiv	Original gallras		Original gallras efter tre månader. Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.



Protokoll/ tillsynsprotokoll	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Rapporter/ utredningar/ redovisningar	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Registreringsbevis /tillståndsbevis	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Remiss	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Ritning/ situationsplan/ planritning/ sektionsritning	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Skrivelse	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Sekretess gäller för fysisk persons ekonomiska handlingar samt uppgifter från polismyndighet. Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Tjänsteutlåtande till nämnd	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.
Överklagande	Digital server, arkiv	Bevaras	1 år	Handlingar före 2019-07-01 behandlades av socialförvaltningen. Digitalt från 2020-01-01.

<b>6 Miljöskydd och hälsa</b>				
<b>6.1 Tillstånd/Anmälan/Registrering</b>				
<i>Miljöbalken, livsmedelslagen, strålskyddslagen, lagen om skydd mot internationella hot mot människors hälsa.</i>				
<b>Handlingstyp</b>	<b>Förvaring</b>	<b>Bevaras/ Gallras</b>	<b>Överförs till kommunarkivet</b>	<b>Anmärkning</b>
Analysresultat	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Anmälan	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	Sekretess vid skyddad identitet
Ansökan	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	Sekretess vid skyddad identitet
Avtal	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Begäran om komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Begäran om utdömmande av vite	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Begäran om yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Bekräftelse på inkommen handling	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Beslut	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Beslut från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Debiteringsunderlag	Digital server arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original gallras efter 10 år
Delgivningskvitto	Digital server, arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Egenkontroll- program	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Foto	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Fullmakt	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Information från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Karta/plankarta/ översiktskarta	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	Sekretess brandfarlig vara gallras
Kommunicering/ underrättelse av beslut	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Kungörelse	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	

Kvittens	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Köldmedierapport	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Miljökonsekvens- beskrivning	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Mottagningsbevis	Digital server, arkiv	Gallras		Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Produktinformation/ Produktblad	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Protokoll	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Provtagningsplan	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Rapporter/ utredningar/ redovisningar	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Remiss	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Ritning/ situationsplan/ planritning	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	Sekretess brandfarlig vara gallras
Skrivelse	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Säkerhetsdatablad	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Tjänsteutlåtande till nämnd	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Åtalsanmälan	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Åtgärdsplan	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Överklagande	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Översiktskarta	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	

## 6 Miljöskydd och hälsa

### 6.2 Tillsyn och kontroll av verksamheter och lokaler

Miljöbalken, smittskyddslagen, strålskyddslagen, tobakslagen och livsmedelslagen.

Handlingstyp	Förvaring	Bevaras/ Gallras	Överförs till kommunarkivet	Anmärkning
Analys svar	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Begäran om komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Begäran om utdömmande av vite	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Begäran om yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Besiktningsprotokoll	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Beslut	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Beslut från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Beslut från överprövande myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Checklista/ inventering	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Debiteringsunderlag	Digital server arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original gallras efter 10 år
Delgivningskvitto	Digital server, arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Foto	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Fullmakt	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Följebrev	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Förslag till beslut	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Information från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Inspektionsprotokoll	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Karta/plankarta/ översiktskarta	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	Sekretess brandfarlig vara
Klagomål/ underrättelse om xx	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	Information om klagomål, förorening mm
Kommunicering/ underrättelse av	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	

beslut				
Komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Köldmedierapport	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Mottagningsbevis	Digital server, arkiv	Gallras		Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Protokoll/ mötesprotokoll	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Rapport/ miljörapport/ utredning/ redovisning	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	Sekretess eventuellt miljörapport
Ritning/ situationsplan/ planritning	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	Sekretess brandfarlig vara
Skrivelse	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Tjänsteskrivelse till nämnd	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Underrättelse inför*	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	* kommande beslut, kommande förbud m.m.
Yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Åtalsanmälan	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Årsrapport	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	Sekretess eventuellt
Överklagande	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Överlämna handlingar till överprövande myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	

## 6 Miljöskydd och hälsa

### 6.3 Miljöövervakning

*Luft, Buller/Trafik, Vatten, Ekosystem, Gammastrålning*

Handlingstyp	Förvaring	Bevaras/ Gallras	Överförs till kommunarkivet	Anmärkning
Analysvar	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Begäran om komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	

Begäran om utdömande av vite	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Beslut	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Beslut från överprövande myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Checklista/inventering	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Debiteringsunderlag	Digital server, arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original gallras efter 10 år
Delgivningskvitto	Digital server, arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Foto	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Förslag till beslut	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Information från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Kommunicering (skrivelse mejlkonversation)	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Mottagningsbevis	Digital server, arkiv	Gallras		Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Protokoll	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Rapport/utredning/redovisning	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Skrivelse	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Åtalsanmälan	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Överklagande	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	

<b>6 Miljöskydd och hälsa</b>				
<b>6.4 Klassningskod och tillsynsavgift/kontrollavgift</b>				
<i>Miljöbalken, livsmedelslagen</i>				
<b>Handlingstyp</b>	<b>Förvaring</b>	<b>Bevaras/ Gallras</b>	<b>Överförs till kommunarkivet</b>	<b>Anmärkning</b>
Begäran om komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Beslut	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Beslut från överprövande myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Debiteringsunderlag	Digital server, arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original gallras efter 10 år
Delgivningskvitto	Digital server, arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Foto	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Information från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Mottagningsbevis	Digital server, arkiv	Gallras		Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Protokoll	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Rapport/ utredning/ redovisning	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Ritning/ situationsplan/ planritning	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Skrivelse	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Underrättelse inför*	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	* kommande beslut, kommande förbud m.m.
Yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Åtalsanmälan	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	
Överklagande	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	

## 6 Miljöskydd och hälsa

### 6.5 Åtal och sanktioner

Sanktionsavgifter, anmälan om misstänkt brott mot miljöbalken och livsmedelslagen.

Handlingstyp	Förvaring	Bevaras/ Gallras	Överförs till kommunarkivet	Anmärkning
Analys svar	Digital server, arkiv	Bevaras		
Begäran om komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras		
Begäran om utdömande av vite	Digital server, arkiv	Bevaras		
Beslut	Digital server, arkiv	Bevaras		
Beslut från överprövande myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras		
Delgivningskvitto	Digital server, arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Foto	Digital server, arkiv	Bevaras		
Information från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras		
Komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras		
Mottagningsbevis	Digital server, arkiv	Gallras		Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Protokoll	Digital server, arkiv	Bevaras		
Rapport/ utredning/ redovisning	Digital server, arkiv	Bevaras		
Skrivelse	Digital server, arkiv	Bevaras		
Underrättelse inför*	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	* kommande beslut, kommande förbud m.m.
Yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras		
Åtalsanmälan	Digital server, arkiv	Bevaras		
Överklagande	Digital server, arkiv	Bevaras		



<b>6 Miljöskydd och hälsa</b>				
<b>6.6 Naturvård</b>				
<i>Skapa planer, göra inventeringar och även friluftsförfrågor. Inrätta och förvalta naturreservat, naturminnen, biotopskyddsområden, djur och växtskyddsområden.</i>				
<b>Handlingstyp</b>	<b>Förvaring</b>	<b>Bevaras/ Gallras</b>	<b>Överförs till kommunarkivet</b>	<b>Anmärkning</b>
Begäran om komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras		
Begäran om utdömmande av vite	Digital server, arkiv	Bevaras		
Beslut	Digital server, arkiv	Bevaras		
Beslut från överprövande myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras		
Delgivningskvitto	Digital server, arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Foto	Digital server, arkiv	Bevaras		
Information från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras		
Karta/ plankarta/ översiktskarta	Digital server, arkiv	Bevaras		Sekretess rödlistade arter
Komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras		
Mottagningsbevis	Digital server, arkiv	Gallras		Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Protokoll	Digital server, arkiv	Bevaras		
Rapport/ utredning/ redovisning	Digital server, arkiv	Bevaras		
Skrivelse	Digital server, arkiv	Bevaras		
Underrättelse inför*	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	* kommande beslut, kommande förbud m.m.
Yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras		
Åtalsanmälan	Digital server, arkiv	Bevaras		
Överklagande	Digital server, arkiv	Bevaras		

<b>6 Miljöskydd och hälsa</b>				
<b>6.7 Vattenvård</b>				
<i>Skapa planer, göra inventeringar. Inrätta och förvalta vattenreservat, biotopskyddsområden, djur och växtskyddsområden inom vattenvård. Vattenverksamhet gäller ex. Vattendomar, muddring, strandskydd</i>				
<b>Handlingstyp</b>	<b>Förvaring</b>	<b>Bevaras/ Gallras</b>	<b>Överförs till kommunarkivet</b>	<b>Anmärkning</b>
Analyssvar	Digital server, arkiv	Bevaras		
Begäran om komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras		
Begäran om utdömning av vite	Digital server, arkiv	Bevaras		
Beslut	Digital server, arkiv	Bevaras		
Beslut från överprövande myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras		
Debiteringsunderlag	Digital server arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original gallras efter 10 år
Delgivningskvitto	Digital server, arkiv	Bevaras/ Gallras*		*Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Foto	Digital server, arkiv	Bevaras		
Information från annan myndighet	Digital server, arkiv	Bevaras		
Karta/ plankarta/ översiktskarta	Digital server, arkiv	Bevaras		
Komplettering	Digital server, arkiv	Bevaras		
Mottagningsbevis	Digital server, arkiv	Gallras		Original fr o m 2014-01-01 gallras efter tre månader.
Protokoll	Digital server, arkiv	Bevaras		
Rapport/utredning/ redovisning	Digital server, arkiv	Bevaras		
Skrivelse	Digital server, arkiv	Bevaras		
Underrättelse inför*	Digital server, arkiv	Bevaras	2 år	* kommande beslut, kommande förbud m.m.
Yttrande	Digital server, arkiv	Bevaras		
Åtalsanmälan	Digital server, arkiv	Bevaras		
Överklagande	Digital server, arkiv	Bevaras		