



Informationshanteringsplan

Stödprocesser i Torsby kommun

2.6 Lokalförsörjning och fastighetsunderhåll – 2.6.0 Ledning

Antagen av, datum och paragraf		Version
Kommunstyrelsen 2024-03-04 § 50		1.0
Revidering: datum och paragraf	Revideringen avser	Version

Verksamhetsområde 2.6 Lokalförsörjning och fastighetsunderhåll	Beskrivning Processgruppen innehåller följande processer
Processgrupp 2.6.0 Ledning	2.6.0 Ledning I processgruppen ingår överordnade styrande handlingar rörande kommunens eget fastighetsunderhåll.

<i>Processen 2.6.0</i>								
		<i>Analoga dokument</i>		<i>Digitala dokument</i>				
Aktivitet	Handlingstyp	Format	Förvaring	Format	Förvaring	Bevaras/Gallras	Format vid arkivering	Anmärkning
Leda och styra kommunens fastighetsinnehav	Fastighetsdeklarationer	Papper	Tjänstemans rum	PDF	Tekniska T:	Se anmärkning	-	Gäller kommunens egna fastigheter. För fastigheter inom beståndet gäller gallring när ny taxering kommit. För sålda och avregistrerade fastigheter gallras vid inaktualitet.
	Fastighetstaxering	Papper	Tjänstemans rum	PDF	Tekniska T:	Se anmärkning	-	Gäller kommunens egna fastigheter. För fastigheter inom beståndet gäller gallring när ny taxering kommit. För sålda och avregistrerade fastigheter gallras vid inaktualitet.
	Pantbrev	Papper	Ärendeakt	PDF	W3D3	Bevaras	Papper/digital	Diarieförs i kommunstyrelsens diarium, se IHP 2.1.2.
	Förteckning över kommunens fastigheter	Papper	Tjänstemans rum	Excel	Tekniska T:	Se anmärkning	-	Uppdateras löpande.

	Förteckning över kommunens lägenheter	-	-	-	Vitec	Se anmärkning	-	Registret uppdateras löpande och finns i hyressystemet Vitec.
Hantera ritningar	Ritningsregister	-	-	Digitalt	Tekniska T:	Se anmärkning	-	Uppdateras löpande. Om registret avslutas gallras det 2 år efter avslut.
	Fastighetsritningar	-	-	Digitalt	Tekniska T:	Se anmärkning	-	Sista versionen av en ritning bevaras tillsammans med övriga fastighetshandlingar. Tidigare versioner gallras vid inaktualitet.