

Dokumenthanteringsplan - Miljö- och hälsoskyddsavdelningen

Avdelning/enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevarande/ gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	Verksamhetsberättelse/Verksamhetsplan	Registreras	Vision/Akt i närarkiv	Bevaras	Nej		5 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	Delegationsordning	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	Flextidsrapporter	Alfabetisk	Digitalt (G:) hos respektive avdelning	Gallring vid inaktualitet	Nej		Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	Fullmakter, postöppning	Alfabetisk	Pärm i närarkiv	Gallring vid inaktualitet	Nej	Gallras när personal slutat sin anställning	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	Förteckning över delgivningskvitton	Kronologisk	Pärm hos registrator	Gallring 1 år	Nej		Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	Inventarieförteckning	Kronologisk	Kopia finns digitalt i Bokslutsmappen på G:\SBF\	Gallring vid inaktualitet	Nej	Upprättats varje år på enheterna och levereras i samband med bokslut till kontrollerna	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	Läkarintyg, kopia	Alfabetisk	Adato verksamhetssystem	Gallring vid inaktualitet	Ja, OSL 21:1 Kan förekomma OSL 39:1-2	Original till Försäkringskassan	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	MBL-protokoll	Kronologisk	Pärm i närarkiv	Bevaras	Nej		5 år

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	Minnesanteckningar från arbetsplatsträffar (APT)	Kronologisk	Digitalt (G:) hos respektive enhet	Gallring vid inaktualitet	Nej	Läggs upp på intranätet. Bevaras vid särskilda skäl till dess att inaktualitet föreligger	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	Personalhandlingar	Namn	Adato verksamhetssystem	Gallring vid inaktualitet	Nej	Underlag för medarbetarsamtal, lönesamtal etc. Gallras när personal slutat sin anställning	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Administration	Taxor	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Anmälan om och serveringsansvariga personer	Registreras	Vision/Pärm i närarkiv	Gallring vid inaktualitet, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen sätts in i pärm efter inskanning och kontroll och gallras vid inaktualitet	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Ansökan om serveringstillstånd och förändrad bolagsammansättning	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 30:20	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Ansökan om tillfälliga tillstånd till allmänhet	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 30:20	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Ansökan om tillfälliga tillstånd till slutna sällskap	Registreras	Vision	Gallring 5år, se anmärkning	Ja, OSL 30:20	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 5år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Beslut från överprövande myndighet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Delegationsbeslut	Registreras	Vision/Fastighetsakt i närarkiv	Bevaras	Nej	Diariet för i aktuellt ärende. Signerad pappershandling sparas.	10 år

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Delgivningskvitto	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Inre tillsyn (info från Polis, Skatteverket etc)	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 30:22	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Remiss gällande värdeautomater	Registreras	Vision	Gallring 5 år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 5år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Restaurangrapporter, inkommande från restaurang	Registreras	Vision	Gallring 2år, se anmärkning	Ja, OSL 30:22	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 2år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Skrivelser, T. ex korrespondens, övriga bilagor av vikt i ett pågående ärende	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, kan förekomma, OSL 30:23	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Uppgifter om kassaregister	Registreras	Vision	Gallring 10år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 10år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Yttre tillsyn (Kontrollrapporter)	Registreras	Vision	Gallring 5 år, se anmärkning	Ja, OSL 30:22	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 5år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Alkohol	Överklaganden inklusive bilagor	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Arkivbeskrivning	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll. Upprättas enligt arkivlagen 6 § (SFS 1990:782) och offentlighets- och sekretesslagen kap 4 § 2, samt Österåkers kommuns arkivreglemente (ÖFS 2019:1) "Reglemente för hantering av arkiv i Österåkers kommun"	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Diarielista 1991-1992 (diarieplan 800)	Fastighetsbeteckning/diarienummer	Pärm i närarkiv	Bevaras	Nej		5 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Diarielista 1993-1995 (diarieplan 400)	Fastighetsbeteckning/diarienummer	Pärm i närarkiv	Bevaras	Nej		5 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Diarielista 1996 (diarieplan 400)	Fastighetsbeteckning/diarienummer	Vision/Akt i närarkiv	Bevaras	Nej		5 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Diarielista tom 1990 (diarieplan 800)	Fastighetsbeteckning/diarienummer	Pärm i närarkiv	Bevaras	Nej		5 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Diarielista tom 1990 på registerkort	Fastighetsbeteckning/diarienummer	Kortlåda i närarkiv	Bevaras	Nej		Nej, bevaras i närarkiv

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Diarium, digitalt medium		EDP Vision Miljö	Se anmärkning	Nej	Det digitala mediet gallras vid inaktualitet, dock ej tidigare än att sökregister och ärendekort tagits ut på papper. Gallras i sin helhet när systemet tagits ur bruk, under förutsättning att uppgifterna är överförda till annat digitalt medium	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Dokumenthanteringsplan	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Leveransreversal, Kvitto över handlingar levererade till Centralarkivet	Kronologiskt	Pärm hos registrator	Gallring vid inaktualitet	Nej	Sparas även digitalt (G:)	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Personuppgifts incident-dokumentation	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Arkiv, GDPR	Registerförteckning över behandling av personuppgifter		Digitalt (G:) hos respektive avdelning	Gallras i takt med uppdateringar	Nej		Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Anmälan om Annan toalett än vattentoalett	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Anmälan om Hushållskompost	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Anmälan om Latrinkompost	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Anmälan om Slamkompost	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Anmälan/ändring av slamsugningsintervall	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Ansökan om förmultnings/alternativa toaletter	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Avfallshanteringsplan (hamnar/mariner)	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Beslut från överprövande myndighet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Delegationsbeslut	Registreras	Vision/Fastighetsakt i närarkiv	Bevaras	Nej	Diarieförs i aktuellt ärende. Signerad pappershandling sparas.	10 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Delgivningskvitto	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Dispens från avfallsföreskrifter av förpackning töms från innehåll - VU	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Dispens från avfallsföreskrifter avs hushållssopor - Privat	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Dispens från avfallsföreskrifter sortera byggavfall - VU	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Klagomål	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Skrivelser, T. ex korrespondens, övriga bilagor av vikt i ett pågående ärende	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Transport av avfall	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avfall	Överklaganden inklusive bilagor	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avtal	Avtal och kontrakt inkl bilagor-upprättade	Registreras	Vision/Akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Gäller alla slags upprättade avtal förutom avtal vid upphandling eller avrop från RAM-avtal	5år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Avtal	Personuppgiftsbiträdesavtal, PUB-avtal	Registreras	Vision/ Akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Respektive nämnd är personuppgiftsansvarig (PUA), avtal med företag (verksamhetssystem) som hanterar personuppgifter är personuppgiftsbiträde (PUB)	5 år

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Detaljplaner	Samråd om planförslag (endast egna remissvar bevaras)	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Detaljplaner	Remisser, yttrande/synpunkter (endast egna remissvar bevaras)	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Ekonomi	Avstämningslista utgående fakturor Unit4	Kronologisk	Pärm hos registrator för innevarande år, övriga pärm i närarkiv	Gallring 7 år	Nej	Enligt Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (gäller från räkenskapsår 2019)	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Ekonomi	Avstämningslista utgående kreditfakturor Unit4	Kronologisk	Pärm hos registrator för innevarande år, övriga pärm i närarkiv	Gallring 7 år	Nej	Enligt Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (gäller från räkenskapsår 2019)	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Ekonomi	Bokföringslista utgående ströfakturor Unit4	Kronologisk	Pärm hos registrator för innevarande år, övriga pärm i närarkiv	Gallring 7 år	Nej	Enligt Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (gäller från räkenskapsår 2019)	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Ekonomi	Fakturor, inkomna elektroniskt	Kronologisk	Unit4	Gallring 7 år	Nej	Enligt Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning (gäller från räkenskapsår 2019). Konteras och attesteras digitalt av beställaren och kanaliseras vidare till resp. enhetschef för betalning	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Ekonomi	Kopia av egna utlägg /kvitto	Kronologisk	Pärm hos registrator	Gallring vid inaktualitet	Nej		Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Analysprotokoll Bassängbadvatten	Registreras	Vision	Gallring 5år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 5år	Nej

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Analysrapport brunnsvatten	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Analysprotokoll Strandbadvatten	Registreras	Vision	Gallring 5år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 5år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Anmälan enl §38 miljöfarlig verksamhet stickande/skärande hygienverksamhet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Anmälan om dricksvattenbrunn	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Anmälan om solarie/strålskyddslagen	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Beslut från överprövande myndighet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Bygglovsremisser	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Delegationsbeslut	Registreras	Vision/Fastighetsakt i närarkiv	Bevaras	Nej	Diarieförs i aktuellt ärende. Signerad pappershandling sparas.	10 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Delgivningskvitto	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Dricksvatten - större vattentäkter (MB < 2 hushåll > 50 kvm/10 kbm)	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Inspektionsrapporter (Hälsoskydd)	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Klagomål Hälsoskydd	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Mätprotokoll radon i luft >200 Bq/m ³	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Mätprotokoll radon i luft <200 Bq/m ³	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Skadeutredningar, Bullerutredningar m fl	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Skottlossningsremisser - kommunal mark (ansökan, yttrande, tillståndsbevis)	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Skrivelser, T. ex korrespondens, övriga bilagor av vikt i ett pågående ärende	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Hälsoskydd	Överklaganden inklusive bilagor	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Analysprotokoll Dricksvatten - enskilda brunnar	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Analysprotokoll Dricksvatten - större vattentäkter	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Analysprotokoll livsmedel	Registreras	Vision	Gallring 5år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 5år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Analysprotokoll, vattenprover Norrvatten och Roslagsvatten	Registreras	Vision (Samlingsärende årsvis)	Gallring vid inaktualitet, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras vid inaktualitet	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Anmälan för registrering av dricksvattenanläggning (dricksvattenföreskrifterna)	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Anmälan för registrering av tillfällig livsmedelshantering	Registreras	Vision	Gallring 5år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 5år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Anmälan för registrering eller ansökan om livsmedelsverksamhet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Anmälan om betydande ändring av livsmedelsverksamhet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Anmälan om misstänkt matförgiftning	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 21:1	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Anmälan om riskklassning	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Anmälan till miljö- och hälsoskyddsnämnden om smittsam sjukdom vid livsmedelshantering	Registreras	Vision	Gallring 5år, se anmärkning	Ja, OSL 21:1	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 5år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Beslut från överprövande myndighet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Delegationsbeslut	Registreras	Vision/Fastighetsakt i närarkiv	Bevaras	Nej	Diarieförs i aktuellt ärende. Signerad pappershandling sparas.	10 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Delgivningskvitto	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Dricksvatten - större vattentäkter (Miljöbalken < 2 hushåll > 50 kvm/10 kbm)	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Kontrollrapport	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Kontrollrapport ifrån kontrollköp (mystery shopping)	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Provtagningsbeslut	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Ritningar av livsmedelslokaler	Registreras	Vision	Gallring 10år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 10år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Skrivelser, T. ex korrespondens, övriga bilagor av vikt i ett pågående ärende	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Smittskyddsanmälan, från annan myndighet	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 21:1	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Smittskyddsanmälan, katt, från annan myndighet	Registreras	Vision	Gallring 1år, se anmärkning	Ja, OSL 21:1	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 1år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Utbrottsutredning	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 21:2	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Livsmedel och smittskydd	Överklaganden inklusive bilagor	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Anmälan om tillstånd för värmepump	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Anmälan av innehav med (Köldmedier) aggregatsförteckning	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Anmälan av information om cisterner	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Anmälan om miljöfarlig verksamhet inklusive bilagor	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Anmälan om vattenverksamhet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Ansökan om dispens från förbud användning av växtskyddsmedel - Privat/VU	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Ansökan om tillstånd till avloppsanläggning, Avser avlopp upp till 200 pe.	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Ansökan växtskyddsmedel- VU	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Ansökan/anmälan om ändringar av avloppsanläggning	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Beslut från överprövande myndighet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Delegationsbeslut	Registreras	Vision/Fastighetsakt i närarkiv	Bevaras	Nej	Diarieförs i aktuellt ärende. Signerad pappershandling sparas.	10 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Delgivningskvitto	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Inspektionsrapporter	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Klagomål Miljöskydd	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Kontrollrapporter cisterner	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Kontrollrapporter Köldmedier	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Miljökonsekvensbeskrivningar - tillstånd och dispenser från andra myndigheter	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Miljörapporter från miljöfarlig verksamhet	Registreras	Vision	Bevaras	Ja	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Miljötekniska ärenden kring förorenade områden - Utredningar, riskbedömningar och efterbehandlingsåtgärder	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Projektinriktad kontroll, inventeringar och annat sammanställt material	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Regeringsbeslut om miljöskyddsområde	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Remiss om Särskilt farliga kemiska produkter (e-cigg), inkl remissyttrande	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Remiss från annan myndighet miljöfarlig verksamhet/vattenverksamhet /övrigt, inkl remissyttrande	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Skrivelser, T. ex korrespondens, övriga bilagor av vikt i ett pågående ärende	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Sprängämnesprekurser- Info från annan myndighet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Tillsynsrapport	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Underrättelse om spridning av biocidprodukter	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Årsrapporter från miljöfarlig verksamhet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Årsrapporter Köldmedier	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Miljöskydd	Överklaganden inklusive bilagor	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Nämndsadministration	Anslagsbevis, digitala anslagstavlan	Kronologisk	www.osteraker.se	Gallras vid inaktualitet	Nej	Datum för avpublicering läggs in i samband med publicering. www.osteraker.se / Politik & påverkan / Kommunens anslagstavla	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Nämndsadministration	Förteckning över förtroendevalda		Troman		Nej	Kontaktuppgifter till förtroendevalda hanteras i förtroendemanna-systemet Troman som administreras av kommunstyrelsens kontor för administration och juridik	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Nämndsadministration	Kallelse MHN med ärendehandlingar	Per sammanträde	Digitalt i Netpublicator	Gallras 5år	Nej	NetPublicator är ett stöd för digital distribution av handlingar Kallelse (ärendelistan) och protokoll publiceras även på Österåkers webbplats	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Nämndsadministration	Närvarolista/arvodeslista MHN, kopior	Kronologisk	Pärm hos registrator	Gallring 1 år	Nej	Original överlämnat till personalenheten (löner)	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Nämndsadministration	Protokoll MHN, original	Kronologisk per sammanträde	Pärm i närarkiv	Bevaras	Nej	Publiceras även på Österåkers webbplats	5 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Nämndsadministration	Protokollsutdrag (diarieförs i repektive ärende)	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Nämndsadministration	Sammanställning av delegationsbeslut till MHN	Kronologisk/punkt i delegationsordning	Digitalt (G:) hos respektive enhet/pärm hos registrator	Gallring 1 år	Nej		Nej

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Nämndsadministration	Tjänsteutlåtande	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter	Ansökan om tobaksförsäljningstillstånd	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 30:20	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter	Handlingar i tillsynsärenden	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 30:20, OSL 30:21	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter	Handlingar och tillsynsprotokoll	Registreras	Vision	Gallring 5år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras 5år efter objektet upphört	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter	Handlingar som rör tillsyn av rökfria miljöer	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 30:20	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter	Inre tillsyn (info från Polis, Skatteverket etc)	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 30:22	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter, Tobaksfria nikotinprodukter, Läkemedel, Folköl	Anmälan om försäljning av folköl, tobaksfria nikotinprodukter eller E-cigg och påfyllnadsbehållare i detaljhandeln	Registreras	Vision	Gallring 5år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras 5år efter objektet upphört	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter, Tobaksfria nikotinprodukter, Läkemedel, Folköl	Beslut från överprövande myndighet	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter, Tobaksfria nikotinprodukter, Läkemedel, Folköl	Delegationsbeslut	Registreras	Vision/Fastighetsakt i närarkiv	Bevaras	Nej	Diarieförs i aktuellt ärende. Signerad pappershandling sparas.	10 år
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter, Tobaksfria nikotinprodukter, Läkemedel, Folköl	Delgivningskvitto	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter, Tobaksfria nikotinprodukter, Läkemedel, Folköl	Handlingar i tillsynsärenden folkölsförsäljning/servering	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, OSL 30:21	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter, Tobaksfria nikotinprodukter, Läkemedel, Folköl	Handlingar och tillsynsprotokoll som rör folkölsobjekt	Registreras	Vision	Gallring 5år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras 5år efter objektet upphört	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter, Tobaksfria nikotinprodukter, Läkemedel, Folköl	Handlingar och tillsynsprotokoll som rör Läkemedelsobjekt	Registreras	Vision	Gallring 5år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras 5år efter objektet upphört	Nej

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter, Tobaksfria nikotinprodukter, Läkemedel, Folköl	Kontrollköp, protokoll	Registreras	Vision	Gallring 5 år, se anmärkning	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll och digitala handlingen gallras efter 5år	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter, Tobaksfria nikotinprodukter, Läkemedel, Folköl	Skrivelser, T. ex korrespondens, övriga bilagor av vikt i ett pågående ärende	Registreras	Vision	Bevaras	Ja, kan förekomma OSL 30:20, OSL 30:21	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Tobak och liknande produkter, Tobaksfria nikotinprodukter, Läkemedel, Folköl	Överklaganden inklusive bilagor	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Övrig administration	Broschyrer, trycksaker och affischer av betydelse – egna verksamheter	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	1 exemplar av egna upprättade bevaras på det sätt de upprättades, dvs antingen digitalt eller på papper . Pappershandlingar gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Övrig administration	Enkäter (upprättade) utan personuppgifter	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja

Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Övrig administration	Enkäter (upprättade), sammanställning av svar utan personuppgifter	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Övrig administration	Enkäter, inkomna kundundersökningar (med svar)			Gallras vid inaktualitet	Nej	Besvaras direkt via länk i Outlook	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Övrig administration	Enkäter, kartläggningar och dylikt (med svar) Om av betydelse för verksamheten	Registreras	Vision	Bevaras	Nej	Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Övrig administration	Inkommande och utgående handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär (hit räknas också digitala meddelanden som t ex e-post, sms, MMS och inlägg i sociala medier)			Gallras vid inaktualitet	Nej	Se "Gallringsföreskrift för allmänna handlingar av tillfällig eller ringa betydelse" ÖFS 2021:8	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Övrig administration	Inkommande och utgående handlingar av betydelse (hit räknas också digitala meddelanden som t ex e-post, sms, MMS och inlägg i sociala medier)	Registreras	Vision	Bevaras	Kan förekomma	Sekretessparagraf beror på ärendet. Pappershandlingen gallras efter inskanning och kontroll.	Ja
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Övrig administration	Infracontrol - Felanmälningar, synpunkter och svar	Kronologisk	Infracontrol	Se anmärkning	Nej	Webbaserad tjänst. Om något inkommande här kräver åtgärd diarieförs detta som eget ärende i vårt ärendehanteringssystem med efterföljande hantering enligt dokumenthanteringsplanen.	Nej
Miljö- och hälsoskyddsavdelningen	Övrig administration	Rapporter - från Storstockholms brandförsvär, räddningsregion Mitt	Registreras	Vision (samlingsakt årsvis)	Gallras vid inaktualitet	Nej		Nej

Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Papper

Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet
Papper
Papper
Papper
Papper

Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Papper
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Papper
Papper

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Papper
Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Papper
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet



Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Papper
Digitalt, till e-arkivet

Papper
Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Papper
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet
Digitalt, till e-arkivet, se även anmärkning
Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

Digitalt, till e-arkivet

