



INFORMATIONSHANTERINGSPLAN FÖR NACKA KOMMUN

Enhet/verksamhet: PLANENHETEN

Beslutad:

Upprättad: 2024-01-11

Uppdaterad:

Generell information:

Handlingar som hanteras i diarieföringssystemet Ciceron ska skannas in/laddas upp så att den digitala akten är komplett. Alla ärenden och tillhörande handlingar som är diarieförda i centralt diarieföringssystem Ciceron överförs till e-arkiv 5 år efter avslut av ärende. Arkivering, både analog och digital, av bevarandeinformation som diarieförts i Ciceron hanteras centralt. Fysiska handlingar som förvaras i närkivet och som hör till ärenden skapade innan 2016-12-31 arkiveras efter projektavslut genom att skickas till registratur.

Diarieföring:

Stadsbyggnadsprojekt avslutas vid stadsbyggnadsprojektens avslut. Planprojekt avslutas efter laga kraft.

HANDLINGSTYP	BEVARA/ GALLRA	HANTERING/ FÖRVARING	ANSVARIG	OSL	GDPR	TILL KOMMUNARKI VET	ANMÄRKN ING
1. Styrande processer							
1.1 Politisk styrning							
1.1.3 Offentlig dialog							
Medborgarförslag							
Mottagningsbrev	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
Tjänsteskrivelse	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
Protokollsutdrag	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
1.1.4 Initiativ från förtroendevalda							
Motioner							
Tjänsteskrivelse	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	

HANDLINGSTYP	BEVARA/ GALLRA	HANTERING/ FÖRVARING	ANSVARIG	OSL	GDPR	TILL KOMMUNARKI VET	ANMÄRKN ING
Protokollsutdrag	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
Yttrande	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
2. Stödjande process							
2.7 Kommunicera och samverka							
2.7.1 Hantera remisser							
Remisser - externa	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Chef, handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
Tjänsteskrivelse	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
Protokollsutdrag	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
2.7.2 Hantera enkäter							
Enkäter	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Chef	Nej	0	5 år efter avslut	
5. Stad och natur							
5.4 Fysisk planering							
5.4.1 Planbesked							
Ansökan om planbesked	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, Koordinator	Nej	2	5 år efter avslut	

HANDLINGSTYP	BEVARA/ GALLRA	HANTERING/ FÖRVARING	ANSVARIG	OSL	GDPR	TILL KOMMUNARKI VET	ANMÄRKN ING
Mottagningsbrev	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
Utredningar	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
Komplettering	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	2	5 år efter avslut	
Fullmakt	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	2	5 år efter avslut	
Tjänsteskrivelse	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare	Nej	1	5 år efter avslut	
Kommunantikvarisk bedömning	Bevaras	Diarieförs i Ciceron, Projektmappar q-plan	Kommunantikvarie	Nej	1	5 år efter avslut	
Protokoll	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
Tjänsteanteckning	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
Återkallelse	Bevaras	Diarieförs i Ciceron	Handläggare, koordinator	Nej	1	5 år efter avslut	
Ärendelista	Gallras vid inaktualitet	Q-plan	Koordinator	Nej	2	-	

HANDLINGSTYP	BEVARA/ GALLRA	HANTERING/ FÖRVARING	ANSVARIG	OSL	GDPR	TILL KOMMUNARKI VET	ANMÄRKN ING
Pågående planbeskeds-lista	Bevaras	Diariéförs i Ciceron	Koordinator	Nej	2	5 år efter avslut	Anmäls till MSN. Diariéförs i