

# Informationshanteringsplan

## Stödprocesser i Torsby kommun



### 2.6 Lokalförsörjning och fastighetsunderhåll – 2.6.2 Underhåll

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

Verksamhetsområde	Beskrivning
2.6 Lokalförsörjning och fastighetsunderhåll	I processgruppen ingår de handlingar som skapas i samband med fastighetsunderhåll; underhåll av de fastigheter kommunen äger och använder/hyr ut.
Processgrupp 2.6.2 Underhåll	Processgruppen innehåller följande processer 2.6.2.1 Underhålla lokal (inkl. försäkring) 2.6.2.25 Hantera övriga frågor

**Processen 2.6.2.1 Underhålla lokal**

Aktivitet	Handlingstyp	Analoga dokument		Digitala dokument		Bevaras/Gallras	Format vid arkivering	Anmärkning
		Format	Förvaring	Format	Förvaring			
Hantera besiktningsprotokoll m.m.	Besiktningsprotokoll	Papper	Tjänstemans rum	PDF Word	Tekniska T:	Bevaras	Papper/ Digital	Förvaras tillsammans med övriga handlingar rörande fastigheten.
	Besiktningsprotokoll entreprenader	Papper	Tjänstemans rum	PDF Word	Tekniska T:	Bevaras	Papper/ Digital	Förvaras tillsammans med övriga handlingar rörande fastigheten.
	Yttrande från miljöenhet	-	-	PDF	W3D3	Bevaras	PDF	
	Energideklaration	-	-	PDF/ Word	Tekniska T: och W3D3	Bevaras	PDF	Sparas årsvis i W3D3
	OVK besiktningar	-	-	PDF	Tekniska T: och W3D3	Bevaras	PDF	Byts ut vart 3e år och flyttas sen till arkivmapp i Tekniska T: samt till W3D3
	Protokoll från radonmätning	-	-	PDF	Tekniska T:	Bevaras	PDF	Arbetsledaren har en inloggning till systemet Eurofinns där det sparas. Men sparas även årsvis i W3D3
	Injusteringsprotokoll ventilation	-	-	PDF	Tekniska T:	Bevaras	PDF	Byter till nytt löpande. Flyttas till arkivmapp och sedan W3D3.
Hantera underhållsplaner	Planerat/ oförutsett underhåll	Papper	Tjänstemans rum	-	Tekniska T:	Gallras vid inaktualitet	-	

Hantera drift och skötsel	Drift- och skötesinstruktioner	Papper	Tjänstemans rum	PDF	Tekniska T:	Gallras vid inaktualitet	-	Vid uppdaterad bilaga från arbetsledare.
	Brandskyddsdokument/-ritningar	Papper	Tjänstemans rum	PDF	Tekniska T:	Gallras vid inaktualitet	-	Byggs det om förändras/uppdateras bilagan
	Anläggarintyg brandlarm	Papper	Skylt	PDF	Tekniska T:	Gallras vid inaktualitet	-	Sitter på brandlarm
	Kemikalieförteckning	Papper	Tjänstemans rum	PDF	Tekniska T:	Gallras vid inaktualitet	-	Förteckning på varje anläggning pärm/skylt
	Vattenanalyser	Papper	Tjänstemans rum	-	-	Bevaras	Papper	Skickar prov får en lapp tillbaka som sparas i pärm.
	Offerter, prisjämförelse	Papper	Skåp	-	Tekniska T:	Gallras efter tilldelning	-	

*Processen 2.6.2.25 Hantera övriga frågor*

Aktivitet	Handlingstyp	Analoga dokument		Digitala dokument		Bevaras/Gallras	Format vid arkivering	Anmärkning
		Format	Förvaring	Format	Förvaring			
Hantera inbrottslarm m.m.	Kontakt- och behörighetslistor för inbrottslarm	-	-	-	Tekniska T:	Gallras vid inaktualitet		Varje enskild verksamheten som har en egen lista som de ansvarar för.
Hantera skadegörelse m.m.	Väktarrapporter	-	-	-	Tekniska T:	Gallras vid inaktualitet		Rapporter kommer från Q Security. Bär det fakturerats återfinns det som en bilaga till fakturan.
	Polisanmälningar	Papper	Pärm hos registrator	PDF	Tekniska T:	Gallras vid inaktualitet och per år	-	Registrator gallrar pärmen årligen. Lagrad handling hos tekniska avdelningen gallras vid inaktualitet.
	Skadegörelser	-	-	-	Tekniska T:	Bevaras	Excel	Sparas i QNAP ett skaderegister, en Excel på lokal server.
Hantera felanmälningar och synpunkter	Felanmälan	-	-	-	Infrakontrol	Bevaras	Digitalt	
	Inkomna synpunkter	Papper	Tjänstemans rum alt pärm hos registrator	PDF, Samtal, E-post	Infrakontrol	Se anmärkning	Digitalt	Inkomna synpunkter som enkelt bevaras kan gallras vid inaktualitet. Anonyma synpunkter eller synpunkter av allvarligare karaktär kan behöva diarieföras.