

A Verksamhetsområde, B-C  
Processgrupp/huvudprocess , D  
Handlingstyp

Bevaras/gallras

Anmärkning

---

A	B	C	D		
5				<b>TRYGGHET OCH SÄKERHET</b>	
5	1			<b>Skydd mot olyckor</b>	
5	1	1		<b>Insatser vid olyckor</b>	<b>Räddningstjänsten</b>
5	1	1	1	<u>Övning</u> Ansökan om större övning	Bevaras Ex tillsammans med länsstyrelse, landsting och försvarsmakten
				Elda hus	Gallras vid inaktualitet
				Övningsrapporter	Gallras på papper efter 2 år och i databas efter 10 år Vad man övat och vilka som varit med på övningarna. Kan också heta aktivitetsrapport.
5	1	1	2	<u>Utryckning</u> Blankett om bevakning om avslutande av räddningsinsats/efterbevakning	Bevaras Däri ingår även beslutet om avslutande av insats.
				Beslut om ingrepp i annans rätt och tjänsteplikt	Finns i händelserapporten
				Resursförteckning Insatsplanering	Finns i händelserapporten Gallras vid inaktualitet

				Händelserapporter/insatsrapporter Underlag för insats/utryckningar Restvärdesräddning, rapport	Bevaras Gallras efter 2 år Kopior gallras efter 2 år. Original efter 10 år	Ska sparas med bilagor T.ex. delrapporter, tidrapport från SOS Ex bansanering och vägsanering, efterbevakning
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>Arbeta förebyggande mot olyckor</b>		
5	1	2	1	<u>Tillstånd Brandfarlig och explosiv vara</u>		Med brandfarliga varor avses brandfarliga gaser och vätskor samt brandreaktiva varor, medan explosiva varor omfattar explosiva ämnen, blandningar och föremål. Tillstånd enligt LBE. Då tillkommer även särskilda krav om utredning om risker, kompetens och föreståndare. Även överföring och import av explosiva varor är tillståndspliktig.
				Ansökan Yttrande/utredning Beslut om tillstånd, med föreskrifter Register över tillstånd Förelägganden från nämnden Utdrag ur register	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Gallras när ärendet avslutats	Ex. polisregister
5	1	2	2	<u>Tillsyn brandfarliga och explosiva varor LBE</u>		
				Tjänsteanteckning Beslut Tillsynsprotokoll LBE Brandskyddsdocumentation Intyg Uppföljning av tillsyn Föreläggande Överklagande Yttrande Beslut från andra myndigheter	Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras Bevaras	Lagen om brandfarlig och explosiv vara Se 5.5.2 Systematiskt brandskyddsarbete

5	1	2	3	Register över objektstillsyn <u>Tillsyn Lagen om skydd mot olyckor LSO</u>	Bevaras	Återredovisas till styrelse/nämnd/direktion
				Tjänsteanteckning	Bevaras/gallras	
				Tillsynsprotokoll LSO	Bevaras	Lagen om skydd mot olyckor
				Brandskyddsdocumentation	Se anmärkning	Se 5.5.2 Systematiskt brandskyddsarbete
				Intyg	Bevaras	
				Uppföljning av tillsyn	Bevaras	
				Föreläggande	Bevaras	
				Överklagande	Bevaras	
				Yttrande	Bevaras	
				Beslut från andra myndigheter	Bevaras	
5	1	2	4	<u>Sotning</u>		
				Ansökan	Bevaras	
				Yttrande	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	Medgivande om "egensotning"
				Avtal med entreprenör som ska sköta sotningsverksamheten	Bevaras	Se även 1.5.7 Juridiska handlingar
				Föreläggande	Bevaras	
				Meddelande om nyttjandeförbud	Bevaras	
				Besiktningssprotokoll	Bevaras	
				Register över behöriga kontrollanter	Bevaras	
				Register över sotningsobjekt (kontrollbok)	Bevaras	
5	1	2	5	<u>Hantera risker kring bl.a. olyckor</u>		Rör brand, vattenolycka, översvämning, naturolycka, farligt gods och trafik
				Begäran om riskanalys	Bevaras	
				Riskanalyser/riskinventering	Bevaras	
5	1	2	6	<u>Automatlarm</u>		
				Automatlarmsavtal	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal. Kan gallras 2 år efter det att de löpt ut
				Uppsägning av automatlarmsavtal	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal. Kan gallras 2 år efter det att de löpt ut
				Följebrev	Bevaras	

				Meddelande om nytt automatlarmsobjekt		
				Svar på automatlarmsobjekt	Bevaras	Kommer från SOS alarm
5	1	2	7	<u>Utbilda</u>	Bevaras	
				Offertförfrågan	Bevaras	
				Avtal	Se anmärkning	Se 2.6.4 Förvalta avtal.
				Utbildningsbeskrivning	Bevaras	
				Kursanmälan	Gallras vid inaktualitet	
				Deltagarlista	Gallras vid inaktualitet	Efter genomförd utbildning och registrerad betalning
				Diplom	Se anmärkning	Original ges till deltagaren. Ex. sota själv, brandskyddsutbildning
				Certifikat	Se anmärkning	Original ges till deltagaren. Ex. Heta arbeten och Hjärt-Lungräddning
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>Trafiksäkerhet</b>		
				Trafiksäkerhetsplan	Se anmärkning	Se Styrande dokument 1.3.1
<b>5</b>	<b>2</b>			<b>Krisberedskap</b>		
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>Risker och sårbarhet</b>		
				Risk- och sårbarhetsanalys RSA (SFS 2006:544)	Bevaras	Se Styrande dokument 1.3.1
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>Planera krisledning</b>		
				Ledningsplan (SFS 2006:544)	Se anmärkning	Se Styrande dokument 1.3.1
				Beredskapsplaner på förvaltningar/bolag	Se anmärkning	Se Styrande dokument 1.3.1
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		Kriskommunikationsplan	Se anmärkning	Se Styrande dokument 1.3.1
				<b>Utbilda och öva i krisberedskap</b>		<b>Utbildning och övning (SFS 2006:544)</b>
				Protokoll och anteckningar som upprättas under övningen.	Se anmärkning	Gallras om informationen finns med i slutrapporten.
				Dokumentation från övning	Se anmärkning	Gallras om informationen finns med i slutrapporten.

			Loggbok	Se anmärkning	Gallras om informationen finns med i slutrapporten.
			Slutrapport	Bevaras	
5	2	4	<b>Geografiskt områdesansvar</b>		<b>Geografiskt områdesansvar (SFS 2006:544)</b>
5	2	5	<b>Rapportera krisberedskap</b>		<b>Rapportera (SFS 2006:544)</b>
5	2	6	<b>Stöd vid kriser</b>		<b>POSOM</b>
			Protokoll och anteckningar	Bevaras	
			Kontaktlista	Gallras vid inaktualitet	
5	2	7	Rutiner <b>Vattensäkerhet</b>		Se Styrande dokument 1.3.1 <b>Översvämningar och utsläpp</b>
			Anmälan om översvämning eller utsläpp	Bevaras	
5	2	8	Dokumentation av insats Uppföljning av insats <b>Kriskommunikation</b>	Bevaras Bevaras	
			Meddelande VMA (varningsmeddelande allmänheten)	Bevaras	
5	3		<b>Totalförsvaret</b>		Hette tidigare höjd beredskap
5	3	1	<b>Skydd av befolkning</b>		
5	3	1	<u>Skyddsrum</u>		
			Ritningar över befintliga skyddsrum	Bevaras	
			Skyddsrumregister	Se anmärkning	Uppdateras löpande.
			Beslut från länsstyrelsen om avveckling av skyddsrum	Bevaras	
			Föreläggande gentemot fastighetsägare	Bevaras	
5	3	2	<b>Branddammar och krigsbranddammar</b>		
5	3	3	<b>Varningssystem (VMA)</b>		

5	4			<b>Hantera krissituationer</b>		
5	4	1		<b>Krisledningsnämnd</b>		
				Planer	Bevaras	Se Styrande dokument 1.3.1
				Organisationsschema	Bevaras	
				Protokoll	Bevaras	
				Tjänsteskrivelser	Bevaras	
				Loggar	Bevaras	
				Uppföljningar	Bevaras	
				Rapporter	Bevaras	
				Dokumentation över ledningscentral	Bevaras	
				Kontaktlistor		
5	5			<b>Skydd och säkerhet</b>		
5	5	1		<b>Skydda byggnader och egendom</b>		<b>Lås, larm och övervakning (kamera och vilt)</b>
5	5	1	1	<u>Skalskydd</u>		
				<i>Övervakning (kamera och vilt)</i>		
				Ansökan om kameraövervakning	Bevaras	
				Ansökan om viltövervakning	Bevaras	
				Utredningar	Bevaras	
				Tillstånd	Bevaras	
				Avslag	Bevaras	
				Besvärshänvisning	Bevaras	
				<i>Lås och larm</i>		
				Fellarmrapporter (från SOS)	Gallras efter 2 år	
				Förteckningar över larmnummer och kontaktpersoner	Gallras vid inaktualitet	
				Förteckningar över utlämnade kort och nycklar till läkemedelsförråd	Gallras efter 10 år	Dvs. 10 år efter inaktualitet
				Kvittenser för nycklar och passerkort, behörigheter till IT-system m.m.	Gallras efter 2 år	

5	5	2	Förteckningar över tjänstID-kort	Gallras vid inaktualitet	
			Larmlistor	Gallras vid inaktualitet	
			Larmplan för olika situationer	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras kontinuerligt
			Larmrapporter SOS	Gallras vid inaktualitet	
			Rapport om avvikelser av larm som inte gått som de ska	Gallras vid inaktualitet	Till SOS
			<b>Systematiskt brandskyddsarbete</b>	<b>SBA</b>	
			Brandskyddspolicy Byggnads- och verksamhetsbeskrivning	Se anmärkning Bevaras	Se 1.3.1 Styrande dokument Består av byggnadsritning samt ett dokument som visar byggnadens utformning, byggnadsmaterial samt läge. För kulturhistoriskt värdefulla byggnader bör dess kulturhistoriska värde beskrivas.
			Brandbeskrivning	Bevaras	En brandskyddsbeskrivning består av två delar; En brandskyddsritning som visar det byggnadstekniska brandskyddet samt brandskyddsinstallationer. Ett särskilt dokument som beskriver hur dessa fungerar och samverkar.
			Riskenventering	Bevaras	I samband med systematiskt brandskyddsarbete kan riskkälla definieras som någonting (t ex ett ämne, en aktivitet eller teknisk utrustning) som kan orsaka en brand eller förvärra följderna av en brand.
			Brandskyddsorganisation	Gallras vid inaktualitet	Brandskyddsorganisationen och dess uppgifter ska vara kända av alla inom verksamheten.
			Utbildning	Gallras vid inaktualitet	Alla berörda ska vara utbildade, övade och ha tillräcklig kunskap om de uppgifter de förväntas utföra.

Brandskyddsregler	Bevaras	Ett eget regelverk över brandskyddet. Syftet med reglerna är att tydliggöra vad som är tillåtet och inte tillåtet inom verksamheten, för att förhindra uppkomst och spridning av brand.
Kontrollsystem	Gallras vid inaktualitet	Regelbundna kontroller och underhåll ska genomföras. Utrymningsvägar, rökluckor, branddörrar och släckutrustning måste kontrolleras.
Uppföljning	Bevaras	Uppföljning måste göras så att det i det systematiska brandskyddsarbetet kontrolleras att man utfört det man skulle, att man utvärderat och förändrat om det behövs. Till uppföljning bör även finnas en tillbudsrapportering där det framgår de brandtillbud som har uppstått samt vilka åtgärder detta har föranlett.

5 5 3

### **Informationssäkerhet**

5 5 3

1 Informationssäkerhet (person)  
Medgivande om tillgång till verksamhetssystem för förmyndare

Gallras 2 år efter att de upphört att gälla Ex. i samband med skolgång med myndiga barn eller familjehem

5 5 3

2 Informationssäkerhet (skalskydd)  
Informationssäkerhetspolicy  
Införandeplan  
Informationssäkerhetsinstruktioner  
Underliggande policys  
Informationssäkerhet IT, organisation  
Kontinuitet- och driftsplaner  
Strategier och rutiner  
Checklistor  
Utvärderingar  
Kontroll- och revisionsplaner  
Revision- och kontrollresultat  
Risk- och sårbarhetsanalys

Se anmärkning  
Bevaras  
Se anmärkning  
Se anmärkning  
Se anmärkning  
Bevaras  
Se anmärkning  
Bevaras  
Bevaras  
Se anmärkning  
Bevaras  
Bevaras

Se Styrande dokument 1.3.1  
Se Styrande dokument 1.3.1  
Se Styrande dokument 1.3.1  
Se Styrande dokument 1.3.1  
Se Styrande dokument 1.3.1



5	5	3	4	Katastrofplan	Bevaras	
				Systeminventeringar	Bevaras	
				Tele/radio, systemuppbyggnad	Bevaras	
				<u>Informationssäkerhet (åtkomst till information)</u>		
				Dokumentation av behörighetsnivåer i IT-system	Vid inaktualitet	Uppdateras löpande.
				Behörighetsuppgifter	Vid inaktualitet	Beställningar och annan hantering av behörigheter till system.
				Systemloggar	Se anmärkning	Ska finnas ett gallringsbeslut med lista på hur länge olika loggar ska bevaras. Den ska vara beslutad av styrelse/nämnd. Här krävs kontroll mot lagstiftning m.m. Vissa verksamheter måste spara loggar i 10 år, ex hälso- och sjukvård och ekonomi.
5	5	4	4	Systeminventeringar	Bevaras	
				Systemsäkerhetsanalys	Bevaras	
				Rättighetsinformation	Bevaras	
				SITHS-kort	Gallras när anställningen har upphört	
				Tele/radio, systemuppbyggnad	Bevaras	
				Tillstånd från Post- och telestyrelsen - tillåtna frekvenser	Bevaras	
				GDPR-loggning	Gallras efter 5 år	Aktiviter i system som har personuppgifter enligt rekommendationer från SKL. (SFS 1996:627)
				<b>Säkerhetsskydd</b>		
				Statusrapporter på säkerhetsutrustning	Bevaras	Brandlarm, brandsläckare, överlevnadsdräkt m.m.
				Yttrande om ansökt avlysning av vattenområde	Bevaras	
				Säkerhets- och värdehandlingar. Identifikationsordning	Gallras 2 år efter att de upphört att gälla	
5	5	5		<b>Personskydd</b>		

5	5	6	<p><b>Säkerhet för brukare</b></p> <p>Register över innehavare av trygghetstelefon/-larm</p> <p>Larmloggar</p> <p>Larmrapporter med register</p> <p>Nyckelkvittenser till brukares boenden</p> <p>Nyckellistor, brukares nycklar, dagliga Nyckelkvittenser , personal, enhetens nycklar</p> <p>Register över brukares nycklar</p>	<p>Gallras vid inaktualitet</p> <p>Gallras efter 2 år</p> <p>Gallras efter 5 år</p> <p>Gallras efter 2 år</p> <p>Gallras efter 2 år</p> <p>Gallras efter 2 år</p> <p>Gallras vid inaktualitet</p>	<p>Uppgift om larmet noteras i personakt eller annat system för uppföljning</p> <p>Efter upphörd service</p> <p>Efter återlämnande</p> <p>Under ständig uppdatering</p>
5	5	7	<p><b>Anmäla till polis</b></p> <p>Polisanmälningar</p> <p>Polisanmälningar mot kommunen</p>	<p>Bevaras</p> <p>Bevaras</p>	<p>När kommunen polisanmäler</p> <p>När någon polisanmäler kommunen och det inte hör till någon annat ärende.</p>
5	6		<p><b>Försäkringar</b></p>		
5	6	1	<p><b>Försäkra personer</b></p>		<p><b>Ansvar- och olycksfallsförsäkring. Person- och egendomsskada som kan leda till skadestånd eller vara skada som inte täcks av försäkring. Olycksfall elever, arbetsmarknadspolitiska åtgärder, gode män mfl.</b></p>
5	6	2	<p>Olycksfallsförsäkringar, avtal</p> <p><b>Försäkra egendom</b></p> <p>Ansvarsförsäkringar, avtal</p> <p>Sakförsäkringar, avtal</p>	<p>Se anmärkning</p> <p>Se anmärkning</p> <p>Se anmärkning</p>	<p>Se 2.6.4 Förvalta avtal.</p> <p><b>Egna fastigheter eller utrustning, motorfordon</b></p> <p>Se 2.6.4 Förvalta avtal.</p> <p>Se 2.6.4 Förvalta avtal.</p>

5	7		<b>Skade- och tillbudsrapportering</b>		<b>Gäller alla: anställda, elever, förtroendevalda</b>
5	7	1	<b>Ansvarsskada</b>		Om en person orsakar en annan person skada genom vårdslöshet kan den som orsakat skadan bli skadeståndsskyldig. Diarieförs om den innehåller sekretess.
			Skadeanmälningar (skador, stölder och ersättningar)	Bevaras	
5	7	2	<b>Egendomsskada</b>		Diarieförs om den innehåller sekretess.
			Skadeanmälningar (skador, stölder och ersättningar)	Bevaras	
5	7	3	<b>Fordonsskada</b>		Diarieförs om den innehåller sekretess.
			Skadeanmälningar (skador, stölder och ersättningar)	Bevaras	
5	7	4	<b>Arbetskada och tillbud</b>		Gör man en sammanställning över tillbud räcker det att bevara den. Annars ska tillbuden bevaras.
			Inrapportering av tillbud		
			Handlingar rörande arbetsskador/olycksfall eller färdolycksfall	Bevaras	Kan bevaras i rehabiliteringsakten, elevakt
5	8		<b>Brottsförebyggande arbete</b>		
5	8	1	<b>Samverka med polis</b>		se 1.6.3 Samverka externt
5	8	2	<b>Mäta trygghet</b>		
5	8	3	<b>Hantera stöd till brottsoffer</b>		