



Dokumenthanteringsplan för ledningskontoret IT-strategi och servicekontorets IT-support (nuvarande it-avdelning på kommunstyrelsekontoret)

HISTORIK:

	Nämnd/Förvaltning	Beslutsdatum	§ nr
1971-1998	Kommunstyrelsen, Drätselkontoret		
1998-2000	Kommunstyrelsen, Servicekontoret		
2000	Kommunstyrelsen, Lednings- och Servicekontoret	2000-08-10	Ks 204
2005-01-01	Kommunstyrelsen, Ledningskontorets IT-strategi och Servicekontorets IT-support	2005-06-02	Ks 155



DOKUMENTHANTERINGSPLAN

FÖR ... Ledningskontoret IT-strategi och Servicekontorets IT-support

GÄLLER FR O M ...2005-01-01

HISTORIK:

	Nämnd/Förvaltning	Beslutsdatum	§ nr
1971-1998	Kommunstyrelsen, Drätselkontoret		
1998-2000	Kommunstyrelsen, Servicekontoret		
2000	Kommunstyrelsen, Lednings- och Servicekontoret	2000-08-10	Ks 204
2005-01-01	Kommunstyrelsen, Ledningskontorets IT-strategi och Servicekontorets IT-support	2005-06-02	Ks 155

Serie/handling	Arkivläggning, förvaring mm	Till Stadsarkivet	Gallras/Bevaras
Avtal	Kopior förvaras hos IT-chefen och på IT-support. Originalen diarieförs och förvaras bland Kommunstyrelsens diarieförda handlingar.	5 år	Bevaras
Underlag till budget	Pärm	-	Gallras vid inaktualitet
Datainventering	Register över alla kommunens datorer	-	Uppdateras
Debiteringsunderlag	Externt	-	Gallras efter 10 år
Debiteringsunderlag, kopior	Internt	-	Gallras vid inaktualitet
Beställningar	Original	-	Gallras efter 2 år

