



DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Antagen att gälla från och 2011-01-01

Dnr: 50/11

Revision

Handlingslag	Förvaringsplats	Gallras (=förstöres) efter antal år	Arkivläggs efter antal år	Ev. åtgärder vid arkivläggning (utöver rensning)	Plats för arkivläggning	Till kommunarkivet efter antal år	Arkivsignum
Antal år = hela kalenderår utöver ursprungsåret							
Diarieförda handlingar	KS diarie	Bevaras				3	
Konsultrapporter	KS diarie	Bevaras				3	
Minnesanteckningar som noterar överenskommelser av betydelse för revisionsverksamheten	Ingår i protokoll	Bevaras				3	
Protokoll	Närarkivet	Bevaras				3	
Reglementen för den kommunala revisionen	KS diarie	Bevaras				3	
Revisionsplaner	Revisionssekreterare	Vid inaktualitet					
Revisionsverksamhetens budget	KS diarie	Bevaras				3	
Slutrapport från projekt inklusive slutdokument	KS diarie	Bevaras				3	
Utredningar	KS diarie	Bevaras				3	
Års- och verksamhetsberättelser (revisionsberättelser)	KS diarie	Bevaras				3	
Övriga granskningar/revisionskrivelser inklusive slutdokument	KS diarie	Bevaras				3	