

| | | Arkivbildare Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------|---|---|--------------------------|---|--|------------|----------|
| | | Avdelning Administrativa avdelningen, Ekonomiassistent | | Första giltighetsdatum 2010-10-01 | Fastställelse Förbundsdirektionen § 182, 2010-09-30 | | |
| | | Serie (dokument) | Förvaringsplats | Överföring till | | | |
| Ändring, tillägg Datum | Benämning | Beskrivning | | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Leverantörsfakturer | Orig. | Rum 707 | Verifikationsnr. ordning | | 1 år | 10 år |
| | Leverantörsfakturer (scannade fr o m 2008-10-01) | Arkivkartong | Gårdsarkiv | Kronologisk | | Omg. | 10 år |
| | Elfakturer, nollade Fagersta och Norberg | A 4- pärm, orig. | Rum 705 | Kronologisk ordning/ leverantör | | 1 år | 10 år |
| | Momentum 2008 Statistik El och Fjärrvärme | Digitalt (även en del tidigare år inlagda) | | Server | | | |
| | Journaler över ankomstregistrerade fakturer | A 4- pärm, orig. | Rum 705 | Kronologisk | | | 1 år |
| | Betalningsjournaler, Massbokföring | A 4- pärm | Rum 705 | Kronologisk | | | 1 år |
| | Kundreskontra Allmän/Tid och Rapport | Orig. | Rum 707 | Verifikationsnummer- ordning | | 1 år | 10 år |
| | Återlämnade rekvisitionsblock (använda) + kvittenser, Fagersta, Norberg | Orig. | Rum 707 | Numerisk ordning Kartong | | | 2 år |
| | Rekvisitionsblock (nya) | Orig. | Kassaskåp/ Nyckelskåp | Numerisk ordning | | | |

| | | Arkivbildare Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | | |
|---------------------------|---|---|---|--|-----------------|------------|-----------------------|
| | | Avdelning Administrativa avdelningen, Ekonomiassistent | Första giltighetsdatum 2010-10-01 | Fastställelse Förbundsdirektionen § 182, 2010-09-30 | | | |
| | Serie (dokument) | | Förvaringsplats | | Överföring till | | |
| Ändring, tillägg Datum | Benämning | Beskrivning | | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Felanmälan/Tid och Rapport | Orig. | Rum 707 | Verifikationsnr. ordning | | 1 år | 10 år |
| | Fastighetsdeklarationer och taxeringar, Fagersta och Norberg | Kop. arbetsmaterial Orig. akt | Rum 707 | Fastighetsbeteckning/ kronologisk ordning | | | Vid inakt. Bevaras |
| | Betalningspåminnelse, Inkassokrav, Åters. fakturor, Återbet. fakturor | Kop. | Rum 707 | Alfabetisk ordning | | | Vid inakt. |

| | | Arkivbildare | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------|--|--|-----------------|---|--------------|--------------------------------------|------------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | | Första giltighetsdatum | | Fastställelse | |
| | | Avdelning | | 2004-01-01 | | Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | |
| | | Administrativa avdelningen, Ekonomisekreterare | | | | Överföring till | |
| Serie (dokument) | | | | | | | |
| Ändring, tillägg Datum | Benämning | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Budgetuppföljning, Norberg | Kop./akt | | Månadsvis | | | 1 år/Bev. |
| | Fagersta, Norberg Drift-/Investerings- projekt Listor Protokoll Prot.utdrag/Projekt | Kop. | | Register Digitalt | | | Vid inakt. |
| | Fagersta, Norberg Arbetsorder Listor samt div. arbetsmaterial | Kop. | | Register Digitalt | | | Vid inakt. |
| | Fagersta, Norberg Internkontrollplan | Kop. Akt | | Register | | | 10 år Bevaras |
| | Rutiner: Leverantörsreskontra Kundreskontra Agresso/Tid o Rapport Kontering | Pärm med aktuell sök- väg till digitala rutiner | | Digitalt | | | Vid inakt. |
| | Omföring resurs parkavd. Fagersta (från arbetare till maskin) | Pärm med aktuell sök- väg till digitala rutiner | | Digitalt | | | Vid inakt. |
| | Fagersta, Norberg: Beräkning priser resurserna (arbetare/maskin), arbets- material | Pärm med aktuell sök- väg till digitala rutiner | | Digitalt | | | Vid inakt. |

| | | Arkivbildare | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------|---|--|-----------------|---|--------------|--------------------------------------|--------------------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | | Första giltighetsdatum | | Fastställelse | |
| | | Avdelning | | 2004-01-01 | | Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | |
| | | Administrativa avdelningen, Ekonomisekreterare | | | | Överföring till | |
| Serie (dokument) | | | | | | | |
| Ändring, tillägg Datum | Benämning | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Fellista, fast.avd. och städ.avd. Styrtabeller | Kop. arbetsmaterial Kop. arbetsmaterial | | Digitalt Digitalt | | | Vid inakt. Vid inakt. |
| | | | | | | | |

| | | Arkivbildare Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|--|--|--|----------------------|---|---|------------|--|
| | | Avdelning Administrativa avdelningen, expedition | | Första giltighetsdatum 2004-01-01 | Fastställelse Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | | |
| Serie (dokument) | | | | Överföring till | | | |
| Ändring,tillägg Datum,sign | Benämning | Beskrivning | Förvarings- plats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Diarieförda handlingar | Akt, digitalt | Rum 711 | Diariernr.ordning, årsvis | 2 år | | Bevaras. Handlingar av ringa vikt gallras vid inaktualitet |
| | Diarieplan | Digitalt + papper, orig. | | | | | Bevaras |
| | Ärendelista | Arkivbeständigt papper, orig. | | | 1 år | | Bevaras |
| 2014-09-29 | Diariekort | Arkivbeständigt papper, orig. | | | 5 år | | Bevaras |
| Utgår 2007-01-01 | Ärendelista, avslutade ärenden | Arkivbeständigt papper, orig. | | Diariernr.ordning | | | Bevaras |
| Utgår 2011-01-01 | Postbok inkommande/utgående handlingar | Orig. | | Kronologisk ordning | 1 år | | Bevaras |
| Fr o m 2011-01-01 elektronisk Postlista | Postlista inkommande/utgående handlingar | Orig. | | Kronologisk ordning | 1 år | | Bevaras |
| | Parkeringsstillstånd - PR-kort | Papper, kop. | | Alfabetisk ordning | | | Vid inakt. |
| | Parkeringsstillstånd - PR-kort | Akt | | Diariernr.ordning | 1 år | | 1 år efter utg. giltighetstid |

| | | Arkivbildare | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|-------------------------------|--|---|----------------------|---|--------------|--------------------------------------|------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunallteknikförbund | | Första giltighetsdatum | | Fastställelse | |
| | | Administrativa avdelningen, expedition | | 2004-01-01 | | Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | |
| Serie (dokument) | | | | Överföring till | | | |
| Ändring,tillägg Datum,sign | Benämning | Beskrivning | Förvarings- plats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | MBL-protokoll | Orig. kassaskåp | | Årsvis | 5 år | | Bevaras |
| | Byggindex | Orig | | Numerisk, årsvis | | | 5 år |
| Utgår 2015-01-01 | Sveriges kommuner och landsting | Cirkulär, papper, orig. | | Numerisk, årsvis | | | 2 år |
| | Matrikel förtroendevalda | Kop. | | Register, alfabetisk ordn. | | | Vid inakt. |
| | Jour-Beredskapslista, NVK | Orig. | | Register | | | Vid inakt. |
| | Norberg | | | | | | |
| | ABVA, Allmänna bestämmelser vatten- och avloppsanläggningar | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Va-taxa | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Allmänna lokala ordningsföreskrif- ter | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Lokala ordningsföreskrifter för torg- handel | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Torghandelstaxa | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |

| | | Arkivbildare | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------------|---|--|----------------------|---|--------------|--------------------------------------|------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | | Första giltighetsdatum | | Fastställelse | |
| | | Administrativa avdelningen, expedition | | 2004-01-01 | | Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | |
| Serie (dokument) | | | | Överföring till | | | |
| Ändring, tillägg Datum, sign | Benämning | Beskrivning | Förvarings- plats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Renhållningstaxa | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Renhållningsordning | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Gångbanerenhållning | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Fagersta | | | | | | |
| | ABVA, Allmänna bestämmelser vatten- och avlopp, författningssamling | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Va-taxa | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Allmänna lokala ordningsföreskrifter, författningssamling | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Lokala ordningsföreskrifter för torghandel, författningssamling | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Torgavgifter, taxa, författningssamling | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Upplåtelse av offentlig plats, avgifter, författningssamling | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |

| | | Arkivbildare | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|--------------|--------------------------------------|------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | | Första giltighetsdatum | | Fastställelse | |
| | | Administrativa avdelningen, expedition | | 2004-01-01 | | Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | |
| | | Serie (dokument) | | Överföring till | | | |
| Ändring, tillägg Datum, sign | Benämning | Beskrivning | Förvarings- plats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Renhållningstaxa, författningssamling | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Gångbanerenshållningen, författningssamling | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Renhållningsordning, författningssamling | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | NVK:s regelverk för bidrag till enskild väghållning inom Fagersta Kommun | Kop. | | Tidskriftssamlare | | | Vid inakt. |
| | Norbergs kommun: Extraordinära händelser | Kop. | | Register | | | Vid inakt. |
| | Fagersta kommun: Extraordinära händelser | Kop. | | Register | | | Vid inakt. |
| | Arkivförteckning gårdsarkiv | Digitalt + papper | | Register- Innehållsförteckning | | | Bevaras |
| | Arkivförteckning, centralarkiv | Digitalt + papper | | Register- Innehållsförteckning | | | Bevaras |
| | Kontorsmaterialbeställningar | Orig., kop. | | Register, alfabetisk ordning | | | Vid inakt. |

| | | Arkivbildare | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---|--|---|----------------------|---|--------------|--------------------------------------|------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | | | | | |
| | | Avdelning | | Första giltighetsdatum | | Fastställelse | |
| | | Administrativa avdelningen, expedition | | 2004-01-01 | | Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | |
| | | Serie (dokument) | | | | Överföring till | |
| Ändring,tillägg Datum,sign | Benämning | Beskrivning | Förvarings- plats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Förbundschefen | | | | | | |
| | Reseräkningar - Bil i tjänsten | Orig. lönekontoret, kop. | Rum 711 | Månadsvis | | | 2 år |
| | Tjänstgöringsrapporter | Orig. lönekontoret, kop. | Rum 711 | | | | 2 år |
| | | | | | | | |
| | Justering av flexitid, Fch + avdelningscheferna | Orig. personalkontoret Kop. | Rum 711 | Register/ person/månad | | | 2 år |
| | | | | | | | |
| | Tidrapporter, Fch + avdelningscheferna | Orig. | Rum 711 | Register/ person/månad | | | 2 år |
| | | | | | | | |
| | Bil i tjänsten, Övriga | Nytt system febr 2007, Perso- nec, antal km knappas in av arbetstagaren | | | | | |
| | Rutiner, inkommande post | Orig. | Rum 711 | Alfabetisk ordning | | | Vid inakt. |
| | | | | | | | |
| | Rutiner, administration | | Digitalt | | | | Vid inakt. |
| | | | | | | | |
| Fr o m 2013 finns in- formationen i Personec | Anhöriginformation | | | | | | Gallrad |
| | | | | | | | |
| | Förbundsdirektionen: Protokoll | Orig. | Kassa- skåp | Kronologisk ordning | 1 år | | Bevaras |
| | | | | | | | |

| | | Arkivbildare | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|--------------|--------------------------------------|--------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | | Första giltighetsdatum | | Fastställelse | |
| | | Administrativa avdelningen, expedition | | 2004-01-01 | | Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | |
| Serie (dokument) | | | | Överföring till | | | |
| Ändring, tillägg Datum, sign | Benämning | Beskrivning | Förvarings- plats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Skrivelser till Förbundsdirektionen | Orig. akt Kop. | Rum 711 | Kronologisk ordning | 2 år | | Bevaras |
| | Utgående skrivelser, telefax, e-mail som ej är av ringa vikt (som ej diari-eförts i akt) | Kop. | Rum 711 | Alfabetisk ordning | 2 år | | Bevaras |
| | Norbergs kommun Kommunstyrelsens Au Protokoll | Kop. | Rum 711 | Kronologisk ordning | | | 1 år |
| | Norbergs kommun Kommunstyrelsen Kallelser + bilagor Protokoll | Kop. Kop. | Rum 711 Rum 711 | Kronologisk ordning Kronologisk ordning | | | 1 år 1 år |
| | Norbergs kommun Kommunfullmäktige Kallelser + bilagor Protokoll | Kop. Kop. | Rum 711 Rum 711 | Kronologisk ordning Kronologisk ordning | | | 1 år 1 år |
| | V Dala Miljö- och bygg Protokoll | Kop. | Rum 711 | Kronologisk ordning | | | 1 år |
| | Förbundschefen Delegationsbeslut, parkeringstill- stånd för rörelsehindrade | Orig. | Kassa- skåp | Numerisk ordning | 1 år | | Bevaras |

| | | Arkivbildare Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------------------|---|--|------------|--------------------|
| | | Avdelning Administrativa avdelningen, expedition | | Första giltighetsdatum 2004-01-01 | Fastställelse Förbundsrevisionen 2013-10-24 § 197 | | |
| Serie (dokument) | | | | Överföring till | | | |
| Ändring, tillägg Datum, sign | Benämning | Beskrivning | Förvarings- plats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Förbundschefen Delegationsbeslut "Diverse" | Orig. | Kassa- skåp | Paragrafnr.ordning | 1 år | | Bevaras |
| | Förbundschefen Delegationsbeslut "Övriga" Sammanställning | Kop. Orig. | Kassa- skåp Kassa- skåp | Kronologisk ordning Kronologisk ordning | 1 år 1 år | | Bevaras Bevaras |
| | Förbundschefen Utnyttjande av fullmakt för Fagersta och Norbergs kommuner - samman- ställning över ärenden | Orig. | Kassa- skåp | Kronologisk ordning | 3 år | | Bevaras |
| | Utredningsingenjören Delegationsbeslut/yttranden "Un- dantag från trafikföreskrift", trafi- keglering, markupplå- telse/nyttjanderätt | Orig. | Kassa- skåp | Numerisk ordning | 1 år | | Bevaras |
| | Utredningsingenjören Delegationsbeslut Grävningstill- stånd Fagersta | Orig. | Kassa- skåp | Numerisk ordning | 1 år | | Bevaras |
| | | | | | | | |

| | | Arkivbildare | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------------|---|--|----------------------|---|--------------|-------------------------------------|--------------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | | Första giltighetsdatum | | Fastställelse | |
| | | Administrativa avdelningen, expedition | | 2004-01-01 | | Förbundsrevisionen 2013-10-24 § 197 | |
| Serie (dokument) | | | | Överföring till | | | |
| Ändring, tillägg Datum, sign | Benämning | Beskrivning | Förvarings- plats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Utredningsingenjören Delegationsbeslut Grävningstill- stånd Norberg | Orig. | Kassa- skåp | Numerisk ordning | 1 år | | Bevaras |
| | Utredningsingenjören Delegationsbeslut Vaghållarbeslut Sammanställning | Orig. Orig. | Kassa- skåp | Numerisk ordning | 1 år 1 år | | Bevaras Bevaras |
| | Tekniska sekreteraren Delegationsbeslut Fast saluplats | Orig. | Kassa- skåp | Paragrafnr. ordning | 1 år | | Bevaras |
| | Avd.chef Städdavdelningen Delegationsbeslut | Kop. | Kassa- skåp | Kronologisk ordning | 1 år | | Bevaras |
| Fr o m 2012 | Personalansvarig Delegeringsbeslut | Kop. | Kassa- skåp | Kronologisk ordning | 1 år | | Bevaras |
| | Delegationsbeslut Administrativa avd.chef Chef fastighetsavd. Fa- gersta/Norberg Chef gatuavd Fagersta/Norberg | Kop. | Kassa- skåp | Kronologisk ordning | 1 år | | Bevaras |

| | | Arkivbildare Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|--|------------|------------|
| | | Avdelning Administrativa avdelningen, expedition | | Första giltighetsdatum 2004-01-01 | Fastställelse Förbundsrevisionen 2013-10-24 § 197 | | |
| Serie (dokument) | | | | Överföring till | | | |
| Ändring, tillägg Datum, sign | Benämning | Beskrivning | Förvarings- plats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Ordföranden Delegationsbeslut Sammanställning | Orig. | Kassa- skåp | Paragrafnr. ordning | 1 år | | Bevaras |
| | Avtal, överenskommelser, kontrakt mm | Orig. | Kassa- skåp | Årsvis med alfabetisk förteckning | 1 år | | Bevaras |
| | Fullmakter | Orig | Kassa- skåp | | | | Bevaras |
| | Norbergs kommun Avtal, köpekontrakt m m | Orig. + kopior | Kassa- skåp | Register | | | Bevaras |
| | Protokoll Samverkansgruppen | Orig. | Kassa- skåp, | Årsvis | 4 år | | Bevaras |
| | MBL-protokoll | Orig. | Kassa- skåp | Kronologisk ordning | 4 år | | Bevaras |
| | Fagersta och Norberg SOS Alarm Avtal | Orig. | Kassa- skåp | Årsvis | 5 år | | Bevaras |
| | Telia , abonnemang, avtal | Orig. | Kassa- skåp | Kronologisk ordning | | | Vid inakt. |

(10)

| | | Arkivbildare Norra Västmanlands Kommunaltjänstförbund | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------------|---|--|------------------------------------|---|---|------------|------------|
| | | Avdelning Administrativa avdelningen, expedition | | Första giltighetsdatum 2004-01-01 | Fastställelse Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | | |
| | | Serie (dokument) | | Överföring till | | | |
| Ändring, tillägg Datum, sign | Benämning | Beskrivning | Förvarings- plats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Kvittenser över uttagna rekvisitionsblock | Orig. | Kassa- skåp/ Nyckel- skåp | Avdelningsvis | | | Vid inakt. |
| | | | | | | | |

| | | Arkivbildare | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|--------------------------|--|--|-----------------|---|--|-----------------|-----------------------------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | | | | | |
| | | Avdelning Administrativa avdelningen, Tekn. sekr. | | Första giltighetsdatum 2004-01-01 | Fastställelse Förbundsdirektionen § 129, 2009-06-25 | | |
| | | Serie (dokument) | | | | Överföring till | |
| Ändring,tillägg Datum | Benämning | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Internhyresavtal | Orig., kop. | Rum 724 | Fastighetsbe- teckning elektroniskt | | | 2 år efter upphörande |
| | Tillstånd från polismyndigheten | Kop. | | Kronologisk | | | Vid inakt. |
| | Jaktarrende | Kop. Orig. akt | | Alfabetisk | | | 2 år efter upphörande Bevaras |
| | Hyreskontrakt, lägenheter, lokaler, parkeringsplatser | Orig. | | Fastighetsbe- teckning | | | 2 år efter upp- sägning.datum- |
| | Jordbruks-/bostads-arrenden | Orig., kop. | | Alfabetisk | | | 2 år efter upphörande |
| | Kolonilottsarrenden, avtal | Orig. | | Numerisk | | | 2 år efter uppsäg- ningsdatum |
| | Boinflytandekommittén, protokoll | Orig. | | Kronologisk | | | Bevaras |
| | Kvarboenderabatt | Orig. | | Kronolo- gisk/hyresgä st | | | Vid inakt. |
| | Filöverföringar, hyror | Orig. | | Elektroniskt | | | Vid inakt. |
| | Bruksanvisning, Vitec info | Orig. | | | | | Vid inakt. |

| | | | Arkivbildare | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|---------------------------|--|---|--|---|---------------------------------------|--------------|-----------------------------|
| | | | Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | Första giltighetsdatum | Fastställelse | | |
| | | | Avdelning | 2004-01-01 | Förbundsdirektionen § 129, 2009-06-25 | | |
| | | | Administrativa avdelningen, Tekn. sekr. | | Överföring till | | |
| | Serie (dokument) | | | | | | |
| Ändring, tillägg Datum | Benämning | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/ Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Pågående in- och utflyttningar samt diverse blanketter för in/utflyttningar | Orig. Orig. | | Månadsvis Register | | | Vid inakt. Vid inakt. |
| | Bostadskö | Orig. | | Alfabetisk | | | Vid inakt. |
| | Passerkvittenser Tags | Orig. | | Alfabetisk | | | Vid inakt. |
| Lönenämnden | Arvoden förtroendevalda, underlag | Personec, indata Orig. | | Månadsvis | | | 2 år |
| | Arrende, kiosk och anslagstavlor | Kop. | | Register/ Numerisk | | | 2 år efter uppsägningsdatum |
| | Hyror, interna och externa Debiteringslistor Bokföringsorder | Orig. Orig. | | Månad Månad/kv | | 1 år 1 år | 10 år 10 år |
| | Trafikliggare (Fr o m 2010-07-01 övergår trafikliggaren till Transportstyrelsen) | Orig. (RDT = Rikstäckande databas för trafikföreskrifter) | | Alfabetisk | | | Bevaras |

| | | Arkivbildare | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | | |
|---------------------------|--|---|---|---|------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | | | Första giltighetsdatum | Fastställelse | |
| | | Verksamhet | | | 2004-01-01 | Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | |
| | | Administrativa avdelningen, Vatten- och renhållning | | | Överföring till | | |
| Ändring, tillägg Datum | Benämning | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Serie (dokument) | | | | | | |
| | Fagersta och Norberg, Vatten- o renhållningsdebitering, WINSAM | | Rum 706 | | | | |
| | Bokföring: Winsam – Agresso Innehåller: Fakturalistor, externa och interna Bokföringslistor Kundfordringar Verifikationer + Överlåtelse Va-abonnemang Underlag verifikationer | Orig., papper, digitalt | | Kvartalsvis Månadsvis Kvartalsvis Månadsvis Månadsvis | | 2 år | 10 år |
| | Bevakningar sophämtning – dispenser Ändringar sophämtning | Orig., papper | | Alfabetisk Kronologisk | | | Vid inakt. Vid inakt. |
| | Hemkompostering, delad sophämtning, Förlängning av hämtningsintervall Fagersta och Norberg | Orig., papper | | Alfabetisk/ Abonnet | | | Vid inakt. |
| | Autogiro, medgivande | Orig., papper | | Alfabetisk | | | Vid inakt. Tuggas |
| | Info till ny ägare gällande vatten, sophämtning och slamtömning | Orig., papper | | Kronologisk | | | Vid inakt. |

| | | Arkivbildare | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | | | |
|---------------------------|------------------|---|---|-----------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------|------------------------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | | | Första giltighetsdatum | Fastställelse | | |
| | | Verksamhet | | | 2004-01-01 | Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | | |
| | | Administrativa avdelningen, Vatten- och renhållning | | | Överföring till | | | |
| Ändring, tillägg Datum | Serie (dokument) | Benämning | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | | Avläsningskort | Orig., papper | | Anläggningsnum- merordning | | | 3 år |
| | | Avläsningslistor, hyreshus m m | Orig., papper | | Anläggningsnum- merordning | | | 3 år |
| | | Slamtömningslistor – KAMPANJEN, Norberg | Orig., papper | | Områdesordning | | | 3 år |
| | | Slamtömningslistor – KAMPANJEN, Fagersta | Orig., papper | | Alfabetisk ordning tömningsadress | | | 3 år |
| | | Ärenden till Kronofogden och av- skrivningar | Orig, papper | | Alfabetisk ordning | | | 2 år efter inak- tualitet |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| | | Arkivbildare | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | | |
|---------------------------|---|--|---|-----------------------------------|------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | | | Första giltighetsdatum | Fastställelse | |
| | | Avdelning | | | 2004-01-01 | Förbundsdirektionen 2013-10-24 § 197 | |
| | | Administrativa avdelningen, Kamrer | | | Överföring till | | |
| Ändring, tillägg Datum | Serie (dokument) | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Momsredovisning | Orig. | NVE | | | 1 år | 10 år |
| | Fagersta, Norberg Bokslut, underlag/arbetsmaterial | Kop. | Rum 710 | Register | | 1 år | 10 år |
| | Fagersta, Norberg Budget-arbetsmaterial | Orig. | | Numerisk | | 1 år | 10 år |
| | Fagersta, budgetuppföljning | Kop. Akt, orig. | | Månadsvis | | | 1 år Bevaras |
| | Driftprojekt, Kalkyler, Nämndbeslut | Kop. | | Register | | | 1 år |
| | Investeringsprojekt, Kalkyler, Nämndbeslut | Kop. | | Register | | | 1 år |
| | Bokföringsorder | Orig. | Rum 707 | | | 1 år | 10 år |
| | Fastighetsdeklarationer Fastighetstaxeringar, Fagersta, Norberg | Kop. Orig. akt | Rum 707 | Fastighetsbetecknings- ordning | | | Vid inakt/ Bevaras |

| | | Arkivbildare | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | | | |
|---------------------------------|------------------|---|---|-----------------|--------------------------------|---------------------------------------|------------|------------|
| | | Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | | | Första giltighetsdatum | Fastställelse | | |
| | | Avdelning | | | 2004-01-01 | Förbundsdirektionen § 182, 2010-09-30 | | |
| | | Administrativa avdelningen, Felanmälan | | | Överföring till | | | |
| Ändring, tillägg Datum, sign | Serie (dokument) | Benämning | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gällring |
| | | Arbetsorder | Pärm, kop., digitalt | Lövparksv. 6 | Kronologisk | | | 1 år |
| | | Väderprognoser | Pärm | | Kronologisk | | | Vid inakt. |
| | | Fakturor, LBC, VB Energi | Pärm, kop. | | Entreprenörsvi, kronologisk | | | Vid inakt. |
| | | Väghållarbeslut | Pärm, kop. | | Numerisk | | | 1 år |
| | | Felanmälan gatubelysning, f v b till Vattenfall | Pärm, kop. | | Kronologisk | | | 1 år |
| | | Id-listor, Fagersta, Norberg | Pärm, kop., digitalt | | Register | | | Vid inakt. |
| | | Baskontoförteckningar | Pärm, kop., digitalt | | | | | Vid inakt. |
| | | Nyckelkvittenser | Pärm, orig. | | Kronologisk | | | Vid inakt. |
| | | ”Ekonomiskt styrsystem för fastig- heter”, bil. gränsdragningslista samt dokument | | | | | | Vid inakt. |
| | | Diverse fakturakop. samt trans- portsedlar Gatuingenjörer | Pärm, kop. | | Kronologisk | | | Vid inakt. |

| Handlingar som bevaras arkivlägges i Fagersta | | Arkivbildare Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|--|---|---|-----------------|---|--|------------|------------------------------------|
| | | Avdelning Fastighetsavdelningen Norberg, hyresförvaltare | | Första giltighetsdatum 2004-01-01 | Fastställelse Förbundsdirektionen § 182, 2010-09-30 | | |
| | Serie (dokument) | | | | Överföring till | | |
| Ändring,tillägg Datum | Benämning | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Hyror, interna och externa | | | | | | |
| | Debiteringslistor | Orig. | | Månad | | 1 år | 10 år |
| | Betalningsjournaler | Orig. | | Månad | | 1 år | 10 år |
| | Bokföringstotaler | Orig. | | Månad | | 1 år | 10 år |
| | | | | | | | |
| | Kontoutdrag, inbetalda hyror | Kop. Orig. arkiveras hos NVE | | Kronologisk | | 1 år | Vid inakt. 10 år |
| | Filöverföringar, hyror | Orig./avräkn.lista | Hyresförvaltare | Digitalt/ ver.nr.ordning | | 1 år | 10 år |
| | | | | | | | |
| | Hyreskontrakt - Lägenheter, lokaler, parkeringsplatser, garage, motorvärmare | Orig. | | Områdesvis | | | 2 år efter upphörande Tuggas |
| | | | | | | | |
| | Kvarboenderabatt | Orig. | | Kronologisk/ hyresgäst | | | Vid inakt. |
| | | | | | | | |
| | Boinflytandekommittén, protokoll | Orig. | | Kronologisk | | 1 år | Bevaras |
| | | | | | | | |
| | Elavtal lägenheter uppsägn./nyanmälan | Orig. | | Alfabetisk ordning | | | Vid inakt. |
| | | | | | | | |
| | Bruksanvisning, Vitec info | Orig. | | | | | Vid inakt. |

| Handlingar som bevaras arkivlägges i Fagersta | | Arkivbildare Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|--|--|--|-----------------|--|--|------------|--|
| | | Avdelning Fastighetsavdelningen Norberg, hyresförvaltare | | Första giltighetsdatum 2004-01-01 | Fastställelse Förbundsdirektionen § 182, 2010-09-30 | | |
| Serie (dokument) | | | | Överföring till | | | |
| Ändring,tillägg Datum | Benämning | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Pågående in- och utflyttningar | Orig. | Hyresförvaltare | Månadsvis/område | | | Vid inakt. |
| | Bostadskö, seniorboende Bostadskö, lägenheter Garageplats | Orig., ansökan Orig., ansökan Orig., ansökan | | Lägenhetsstorlek Lägenhetsstorlek | | | Vid inakt. Vid inakt. Vid inakt. |
| | Flyttningsbesiktning av lägenheter, protokoll | Orig. | | Områdesvis | | 10 år | Bevaras |
| | Fastighetsunderhåll Reparationsliggare, kop. av fakturor, beställningar | Orig. | | Egen ver.nr.ordn. Överföres till lägenhetskort | | 10 år | Bevaras |
| | Lägenhetsregister mot Lantmäteriet Lägenhetsregister | Uppdateras av Miljö- o bygg, Avesta Digitalt Lantmäteriet, papper NVK | | Områdesvis Områdesvis | | 10 år | Vid inakt. Bevaras |
| | Kontantkassa, kvittenser | Kop. Orig. till ek.service | | Kronologisk | | | 1 år |
| | Skrivelser, utgående | Kop. Kop. | | Alfabetisk, till Fagersta för arkivering Alfabetisk, förvaras i Norberg | | 1 år | Bevaras Vid inakt. |
| | | | | | | | |

| Handlingar som bevaras arkivlägges i Fagersta | | Arkivbildare Norra Västmanlands Kommunalteknikförbund | | ARKIVERINGSPLAN / DOKUMENTHANTERINGSPLAN | | | |
|--|---|--|-----------------|---|--|------------------------------|----------------------------------|
| | | Avdelning Fastighetsavdelningen Norberg, hyresförvaltare | | Första giltighetsdatum 2004-01-01 | Fastställelse Förbundsdirektionen § 182, 2010-09-30 | | |
| Serie (dokument) | | | | Överföring till | | | |
| Ändring,tillägg Datum | Benämning | Beskrivning | Förvaringsplats | Arkivläggning/Placering | Centralarkiv | Gårdsarkiv | Gallring |
| | Hyror, inkassokrav/ betalnings-påminnelser - ränteberäkning | Orig. | | Månadsvis | | | Avslutade krav - 1 år |
| | Autogiro - medgivande, ansökan | Orig. fr o m 2007 | | Områdesvis | | | Ej aktuella tuggas |
| | Betallista från VITEC Bekr. betalningsbevakning autogiro Betalningsjournal Bokföringsjournal | Orig. Orig. Orig. Orig., skickas till NVE för bokföring | | Arkiveras av NVE (AGRESSO) | | 1 år 1 år 1 år 1 år | 10 år 10 år 10 år 10 år |
| | Depositionsavgift, återbetalning | Orig. NVE, kop. Norberg | | Kronologisk | | | 10 år Vid inakt. |
| | Tvättkortskvittenser | Orig. | | Områdesvis/ Kronologisk | | | Vid inakt. |