

1.7 TRAFIKPLANERING OCH -SÄKERHET SAMT ÖVRIGA TRAFIKÄRENDEN

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
1	Översiktsplaner för trafiken	Bl.a. kommunplanens sektorplaner, generalplanens trafikplaner, trafiknätsplaner, trafikplaner i anslutning till stadsplaner, trafikreformplaner	Förvaras varaktigt; om planer dock ingår i andra handlingar som förvaras varaktigt av kommunen utgallras de när de inte längre behövs
2	Översiktsplaner för trafikleder		Förvaras varaktigt
3	Översiktsplaner för terminaler	Bl.a. planer för parkeringsutrymmen och terminaler för kollektivtrafik	Förvaras varaktigt
4	Trafikregleringshandlingar	Bl.a. planer för trafiksignaler, trafikmärken och vägmarkeringar	Planhandlingar som inte mera används utgallras när de inte längre behövs
5	Parkeringshandlingar	Bl.a. planer rörande parkeringsautomater och liknande handlingar	Uppgifter som inte mera används utgallras när de inte längre behövs
6	Handlingar med anknytning till trafiksäkerhet		
	– trafiksäkerhetsplaner		Förvaras varaktigt
	– handlingar som rör trafikundervisning och -upplysning		Centrala handlingar förvaras varaktigt, övriga 20 år

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
	– inkomna trafik-säkerhetsrapporter		Utgallras när de inte längre behövs
	– anmälningar om skador i vägtrafiken		10 år
	– arkivkopior av utlåtanden		Centrala utlåtanden förvaras varaktigt, övriga 5 år
7	Planer för kollektivtrafiken	Bl.a. planer för rut-ter och linjenät	Förvaras varaktigt
8	Övriga kollektivtrafikhandlingar		
	– tidtabellhand-lingar		10 år
	– kollektivtrafik-avtal		2 år efter avtalspe-riodens utgång
	– handlingar rö-rande trafikill-stånd		5 år efter tillstånds-periodens utgång
9	Tele- och data-kommunika-tionshandlingar		
	– tele- och data-kommunikations-planer		Förvaras varaktigt
	– övriga hand-lingar		Utgallras när de inte längre behövs

1.8 VATTEN- OCH AVLOPPSVERKET

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
1	Anslutningsavtal med tillhörande handlingar	De tillhörande handlingarna kan innefatta bl.a. ansökningar för anslutningsavtal	2 år efter avtalsförhållandets utgång
2	Avtal om placering av ledningar o.d.		2 år efter avtalsperiodens utgång
3	Register över arbetsledare för fastigheternas vatten- och avloppsinstallationer		Uppgifter som inte mera används utgallras när de inte längre behövs
4	Fastigheternas vatten- och avloppsritningar		2 år efter att byggnaden rivits
5	Handlingar om fakturering och vattenmätare		
	– handlingar rörande betalda avloppsvattenavgifter		10 år
	– handlingar rörande betalda vattenavgifter		6 år
	– handlingar rörande obetalda och avskrivna avgifter		10 år
	– övriga avgifter	Bl.a. avläsningskort för mätare	2 år

Hand- lingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinhåll och syfte	Gallringsfrist
6	Arbetsfaktureringshandlingar	Bl.a. uppbörds- längder, arbetsorder	10 år
7	Avtal som rör fastigheter eller markområden	Ger uppgifter bl.a. om utgångsvärden	Förvaras varaktigt
8	Kartverk		Utgallras när de inte längre behövs. Se även jord- och vattenbyggnad
9	Avgivna utlåtanden		Centrala utlåtanden förvaras varaktigt, övriga utgallras när de inte längre behövs
10	Arkivkopior av handlingar sända till myndigheterna gällande vatten- och avloppswerkets funktioner		30 år
11	Driftsjournaler och på basis av dem uppgjorda statistiker för kortare tider än ett år		10 år
12	Tillstånd		5 år efter att tillståndsvillkoren upphört gälla

1.9 UNDERHÅLL AV ALLMÄNNA OMRÅDEN

Handlingens nummer	Handlingens namn	Handlingens sakinnehåll och syfte	Gallringsfrist
1	Underhållsfunktionens gaturegister (gatukort)	Basuppgifter om gator, vägar och allmänna områden	Utgallras när de inte längre behövs
2	Underhållsfunktionens planeringsritningar		Utgallras när de inte längre behövs; rättvisande ritningar för slutgiltigt utförande förvaras dock varaktigt
3	Handlingar gällande underhålls-entreprenader		10 år
4	Planer för underhållsarbeten och kostnadsberäkningar för arbetena		5 år efter planeringsperiodens utgång

