

## Informationsenheten

Handlingstyp	Medium	Sorteringsordning	Förvaring	Till kommunarkivet	Bevara/Gallra	Anmärkningar
<b>Ärende, Stöd- och styrdokument:</b> - Informationspolicy - Riktlinjer - Grafisk profil	Digitalt	Diarieförs i W3D3	Närarkiv	2 år	Bevaras	
<b>Ärende, Projekt:</b> - Analyser - Specifikationer - Utvärderingar - Resultat - Beslutsunderlag	Papper/digitalt	Diarieförs i W3D3	Närarkiv	2 år	Bevaras	
Inlägg i "frågepanelen"	Digitalt				Bevaras	
Klagomål och synpunkter som föranleder åtgärd	Digitalt	Diarieförs i W3D3			Bevaras	Kommer in via e-post och även ibland via Facebook. Skrivs ut på papper vid bevarande.
Sammanställningar av enkäter	Digitalt	Kronologisk			Bevaras	
Avtal med externa partners	Papper/digitalt	Diarieförs i W3D3	Närarkiv		10 år	
Beslutsunderlag	Papper/digitalt	Diarieförs i W3D3	Närarkiv		Bevaras	Läggs till ärendet.
Pressmeddelanden	Digitalt	Kronologisk			5 år	Finns på tyreso.se.
<b>Ärende, Upphovsrätt:</b> - Annonser - Medgivanden för fotografering - Upphovsrätt	Papper/digitalt	Diarieförs i W3D3	Närarkiv	2 år	Bevaras	Innebär att medborgare godkänner att kommunen lägger ut fotografier på webben.  Foton och illustrationer.

