

Handlingar	Medium	Sorterings- ordning	Förvarings- plats efter avslut	Till central- arkivet	Gallra	Kommentar
Personaladministration						
GAN och KFNs protokoll	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Närarkiv	1 år	Bevaras	Skickas årligen för inbindning genom kommunarkivet
Protokoll från arbetsplatsträffar (APT)	Digitalt/ papper	Kronologisk	Per avdelning, digitalt, gemensam katalog		10 år	Läggs under respektive avdelning/enhet på intranätet
Minnesanteckningar enhetsmöten	Digitalt	Kronologisk	På enheten på intranätet		Vid in aktualitet	
Lönegrundande medarbetarsamtal	Papper		Hos avdelningschef		Vid in aktualitet, dvs. när ny plan upprättats	Kopia till medarbetaren
Protokoll						
Protokoll från samverkansgrupp	Digitalt/ papper	Kronologisk	Närarkiv	5 år	Bevaras	Läggs under förvaltningen på intranätet
MBL-protokoll	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkivet		Bevaras	
Gymnasiefrågor						
Antagning till gymnasiet	Digitalt/ papper	Person- nummer	Förvaltnings- arkiv		5 år	Avser endast elever som tas in av särskilda skäl.
Beslutslistor	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkiv		5 år	Gallras både i pappers- och digital form
Yttrande rörande antagning	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkiv		5 år	Gallras både i pappers- och digital form
Antagning av elever utanför Stockholms län	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkiv		5 år	Gallras i både pappers- och digital form

Betygskopior från elever	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkivet		Bevaras	
Ansökan om studier utanför kommunen	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkivet		Bevaras	
Avtal med särskolor	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkivet		10 år efter avtalets slut	Gallras i både pappers- och digital form
Avtal med andra skolor	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkivet		10 år efter avtalets slut	Gallras i både pappers- och digital form
Utredningar	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkivet		Bevaras	
Ansökningar om inackorderingstillägg, ersättning för mat- och busskort	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkivet		5 år	Gallras i både pappers- och digital form
Beslut om inackorderings- tillägg, ersättning för mat- och busskort	Digitalt/ papper	Diarieförs i W3D3	Förvaltnings- arkivet		5 år	Gallras i både pappers- och digital form
Övrigt						
Rutinartade förfrågningar, synpunkter, klagomål etc.	Digitalt/ papper	Kronologisk			Vid in aktualitet	Administreras huvudsakligen i E-tjänstportalen
Systematiskt arbetsmiljöarbete	Digitalt		Avdelnings- /enhetschef		Bevaras	Registrering i SMART