



### Stadsarkivets föreskrifter om utgallring av tömningsblankett för betalautomater för parkeringar hos Samhällsbyggnadsnämnden

beslutade den 2 december 2013 (enligt delegerad beslutanderätt).

Stadsarkivarien beslutar enligt av kommunstyrelsen genom beslut 6 oktober 1998, § 496, meddelad delegation om följande utgallring av arkivhandlingar (dnr KS6 2013-397-121). Föredragande har varit kommunarkivarie Maria Dalbark.

Efter företagen prövning i enlighet med 10 § arkivlagen (1990:782), med särskild hänsyn tagen till att Linköpings kommun utgör ett intensivdataområde, beslutar stadsarkivarien på arkivmyndighetens vägnar att nedanstående handlingar får utgallras i enlighet med 19-20 §§ arkivreglementet för Linköpings kommun med följande frister.

#### 1 § Föreskrifterna gäller för

Myndighet: Samhällsbyggnadsnämnden  
Arkivbildare: Teknik- och samhällsbyggnadskontoret  
Typ av handlingar: Tömningsblankett för betalautomater

#### 2 § Bakgrund

Tömningsblanketten för betalautomater innehåller uppgifter med datum, biljettautomater, plats och belopp på tömningen. Blanketten insänds till Samhällsbyggnadsnämnden från det företag som anlitas för att tömma betalautomater för parkeringar. Blanketten är ett underlag och beloppen på listan matas in i ett system som heter PDS (Parkerings Data System) 2000, som används till statistik för parkeringsområdet. PDS 2000 är inte ett ekonomiskt system, utan ett statistiksystem. Efter att inmatningen har skett, hämtas den statistiska informationen från systemet. Sedan sammanställningen av denna har skett, har underlaget ingen funktion längre.

#### 3 § Gallring

Handling	Gallringsfrist <sup>1</sup>
Tömningsblankett för betalautomater	1 år

1) Med gallringsfrist avses den tid som skall ha förlupit från den tidpunkt då handlingarna upprättats eller inkommit. Gallringsfristen 1 år avser att utgallring får ske andra året.



#### 4 § Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 15 december 2013.

LINKÖPINGS STADSARKIV



Bo Peter Persson  
Stadsarkivarie