Detta är ett exempel på ett samlat dokument för myndigheten Revisorerna  
(i exemplet används begreppet kommun)

Revisorerna, deras handlingar och dokumenthantering

Revisorerna i xx är en myndighet som bedriver sin verksamhet under allmänhetens insyn. Revisorerna ansvarar för sina handlingar och sitt arkiv. I ansvaret ligger att registrera allmänna handlingar, välja lämpliga metoder och material för handlingars upprättande, beskriva och förteckna sitt arkiv, vårda arkivet och hålla handlingar tillgängliga för allmänheten.

Detta dokument beskriver myndigheten Revisorerna - organisation, uppdrag och reglering.   
Det beskriver också hur Revisorerna registrerar och förvarar sin handlingar, att det finns en dokumenthanteringsplan och vem som lämnar ut respektive lämnar upplysningar om revisionens handlingar.

1. I xx kommun finns x förtroendevalda revisorer. Revisorerna väljs av fullmäktige för tjänstgöring under en mandatperiod. Revisorerna avslutar sitt uppdrag vid ansvarsprövningen av det fjärde årets verksamhet under mandatperioden, vilket sker under det femte året efter det allmänna valet. Revisionens uppdrag är att årligen granska all verksamhet som bedrivs inom styrelsens, nämndernas och beredningarnas verksamhetsområden. Revisionen skall även genom de ur revisionskretsen valda lekmannarevisorerna/revisorerna på samma sätt granska verksamheten i de kommunala bolagen och stiftelserna. Revisorerna avger årligen en revisionsberättelse till fullmäktige, som har att ta ställning i ansvarsfrågan för styrelse, nämnder och beredningar samt enskilda fötroendevalda i dessa organ.  
     
   Reglerna kring revisionens uppdrag finns i kommunallagens (KL) 12 kap. Fullmäktige har också fastställt lokala regler kring revisionsarbetet i revisionsreglementet.
2. Revisorernas handlingar registreras och förvaras av kommunens centrala registrerings-funktion. Revisorerna har en dokumenthanteringsplan som beskriver vilka olika handlingstyper som finns inom revisionen. Dokumenthanteringsplanen utgör också den lagstadgade arkivbeskrivningen och arkivförteckningen av revisorernas handlingar.   
   I dokumenthanteringsplanen finns även de av revisorerna fastställda gallringsreglerna för revisionshandlingar. *Se revisionen dokumenthanteringsplan länk.*
3. Revisorernas allmännahandlingar är sökbara i kommunens/landstingets/regionens diarium.
4. Upplysningar om revisorernas handlingar lämnas av ordföranden samt vice ordföranden. Dessutom kan upplysningar om revisionens handlingar lämnas av kommunens/ landstingets/regionens huvudregistrator. Prövning i samband med utlämning av handlingar sker vid behov i samråd med ordföranden eller vice ordföranden i revisionen.
5. I Offentlighets- och sekretesslagen 17 kap 1 § finns regler om sekretess för revisorernas planering av och förberedelse av granskningsinsatser om det kan antas att syftet med granskningningsverksamheter motverkas.
6. Revisionen säljer inte personuppgifter.