

ORUST KOMMUN

Arkivbildare: Kommunens revisorer

Förvaltning:

Arkivredogörare:

Första giltighetsdatum: 1996-01-01

Reviderad: 2003

Avdelning:

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Handling	Media	Kopia (x)	Förvaringsplats	Sorteringsform	Gallring	Tidsfrist för leverans till Centralarkiv	Anteckningar om arkiv
Revisionsberättelse	Papper	x	Arkivet (kommunhusets bottenplan)	Revisionsår	Bevaras	4 år<	
Avtal	Papper		Se ovan.	Giltighetstid	Bevaras	4 år<	Kopia av avtalet infogas i årsakt så länge det har giltighet.
Minnesanteckningar och Förvaltningsprotokoll	Papper		Se ovan.	Revisionsår	Bevaras	4 år<	
Revisionens budget och redovisning	Papper	x	Se ovan.	Revisionsår	Bevaras(bilaga till protokoll)	4 år<	
Övriga inkomna handlingar	Papper		Arkivet (kommunhusets bottenplan)	Revisionsår	Bevaras	4 år<	
Övriga upprättade Handlingar	Papper	x	Se ovan.	Revisionsår	Bevaras	4 år<	
Revisionsplan med underlag	Papper		Se ovan.	Revisionsår	Bevaras	4 år<	
Redovisade projekt och rapporter tillhörande följebrev mm.	Papper		Se ovan.	Revisionsår	Bevaras	4 år<	
Revisionens diarium	Papper		Arkivet (kommunhusets bottenplan)	Revisionsår	Bevaras	4 år<	Enkelt med löpande numrering av inkommande och upprättade handlingar.

Revisionsreglemente	Papper	x	Se ovan(grundakten)	Giltighetstid	Vid inaktualitet	--	Originalen återfinns i kommunens huvudarium.
Arbetsordning	Papper		Se ovan(grundakten)	Giltighetstid	Vid inaktualitet	--	
Revisionsstrategi	Papper		Se ovan(grundakten)	Mandatperioden	Vid inaktualitet		
Arkivbeskrivning och Dokumenthanteringsplan	Papper		Se ovan(grundakten)	Giltighetstid	Bevaras	4 år<	