

Kommun	Myndighet		DOKUMENTHANTERINGSPLAN			
			Första giltighetsdatum	Fastställelse MBN 20021205 § 282		
ORUST	Miljö- och byggnadsnämnden		Överföring till		Gallring	Anmärkning
Handlingar (dokument)	Förvaringsplats	Arkivläggning/ placering	närarkiv	centralarkiv		
<p>HANDLINGAR I DOKUMENTHANTERINGSPLANEN ÄR UPPTAGNA I BOKSTAVSORDNING</p> <p>Arkivförteckning Bygg</p> <p>Bygglovhandlingar: - Ansökan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritningar och situationsplan</li> <li>- Yttranden</li> <li>- Granskningsblad</li> <li>- Bygglovavgifter, fakturaunderlag</li> </ul>	Centralarkiv	Ärendemapp I fastighetsordning gäller alla – OLAH-protokoll i A4-pärm.	Efter handläggning gäller ansökningar, ritningar, situationsplan och yttranden	Omedelbart efter avslutat förteckningsarbete	<p>Bevaras</p> <p>Efter slutbevis Bevaras 10 år Efter slutbevis Som ovan</p> <p>Bevaras</p>	Arkiv 80

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bygglövsbeslut, kopia</li> <li>- OLAH-protokoll</li> <li>- Övriga ärenden</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>- Ej utnyttjade bygglov och förhandsbesked avslag, yttranden</li> </ul>		Dnr-ordning A4-pärm		5 år	Bevaras Bevaras	Rensas
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ej utnyttjade bygglov och förhandsbesked avslag, yttranden</li> </ul>		Ärendemapp		5 år	5 år	
<p>Byggnämningens ärenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bygg- och rivningsanmälan</li> <li>- Anm/ans kvalitetsansvarig</li> <li>- Samrådsprotokoll</li> <li>- Kontrollplan</li> <li>- Intyg om färdigställande</li> <li>- Slutbevis</li> <li>- OVK</li> </ul>	Mbe byggn.insp. gäller alla ärenden	Ärendemapp Fastighetsordning samtliga	Samtliga efter handläggning		Byggnämnan gallras bort efter 2 år om inte arbete påbörjats. Alla bevaras.	
	Mbe				Besiktningssprotokoll gallras vartefter nytt protokoll inkommer	
Byggnadsstatistik	A4-pärm	Nämndsekr.			Bevaras	
Diariet:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ärendekort</li> </ul>	Mbe Winäss	A4-pärmar		3 år	Bevaras	Arkiv 80
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ärendekort, miljö</li> </ul>	Mbe Miljöreda	Fastighetsordn.				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handlingskort</li> </ul>	Mbe winäss	A4-pärmar		3 år	Bevaras	Arkiv 80
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Handlingskort, miljö</li> </ul>	Mbe Miljöreda	Dnr-ordn.				

*Sekretessbehandlade handlingar som gallras skall förstöras i dokumentförstörare eller genom bränning*

- Gamla diarietkort - Gamla diarietkort, miljö	Centralarkivet Närarkiv	Kortlådor Fastighetsordn.			Bevaras	
Fakturor	Mbe exp.	A4-pärmar Kronologisk ordn.			2 år	Kopior
Föredragningslistor	Mbes exp.	A4- pärmar/månadsvis			vid inaktualitet	
Kallelser	Mbes exp.	Som ovan			vid inaktualitet	
Postlista	Mbes exp.	A4-pärm Kronologisk ordning			3 år	Kopior
Protokoll:						
-Miljö- och byggnadsnämnden -MBN delegationsbeslut	Mbes närarkiv Som ovan	A4-pärm Som ovan		3 år 3 år	Bevaras Bevaras	Arkiv 80 binds årsvis Som ovan
Planer m.m.: -Planhandlingar, original planbeskrivningar genomförandebeskrivning plankarta med bestämmelser utlåtanden och samrådsredogörelser fastighetsförteckning inkomna yttranden	Samtliga planer m.m. förvaras i centralarkivet	Samtliga placeras i nummerordning sällsvis	Kopia till närarkiv gäller alla planer m.m.	Samtliga efter laga kraft	Allt bevaras	Planhandlingar förvaras digitalt
-Primärkartor	Digitalt				Kontinuerligt	
-Adresskartekoncept	Mbe kartsåp	Samhällsvis			Som ovan	

*Sekretessbehandlade handlingar som gallras skall förstöras i dokumentförstörare eller genom bränning*

-Handlingar till primärkartor, fixpunkt m.m.	Som ovan	Nummerordning samhällsvis	Efter handläggning	Bevaras	
-Stads- och byggnadsplaner	Mbe kartskåp	Som ovan	Som ovan	Bevaras	Original t.o.m. 1984 1 st.org. från 1985 på kommunen scannade 2002
- Flygfoton - Licenser, avtal	Mbe planarkiv Kansliets förvaringsskåp	Som ovan A4-pärm	Som ovan	Bevaras Vid inaktualitet	
Anställningsbeslut	Mbes exp.			1 år	
Arkivförda handlingar:	Samtliga i närarkiv				
- Avlopp och slam, hängmapp		Fastighetsordn.		Bevaras	
- Renhållning		Diarienummerord.		Bevaras	
- Övrigt, hängmapp		Ämnesordnade - löpnummerordn.		Bevaras	
Avloppsinventeringar	Närarkivet	Områdesvis i A4-pärmar		Bevaras	
Livsmedelsanalys: Livsmedelsprovtagning	Mbes miljöinsp.	Objektsvis		3 år	
- Industrier	Mbes miljöinsp.	Årsvis		2 år	
- Projektinriktad	Mbes miljöinsp.	Årsvis		2 år	
Smittskydd	Mbes miljöinsp.	A4-pärm		2 år	

*Sekretessbehandlade handlingar som gallras skall förstöras i dokumentförstörare eller genom bränning*

Vattenanalys	Mbes miljöinsp.	Löpande			2 år	
--------------	-----------------	---------	--	--	------	--

*Sekretessbehandlade handlingar som gallras skall förstöras i dokumentförstörare eller genom bränning*

--	--	--	--	--	--	--	--

*Sekretessbehandlade handlingar som gallras skall förstöras i dokumentförstörare eller genom bränning*