

Verksamhet	Antagen					
Byggnadsnämnden	2009-03-24 Senast ändrad 2018-08-22					*)Före 2009-07-01 "Myndighetsnämnden för Miljö och Bygg"
HANDLING	INBÖRDES SORTERINGSORDNING	FÖRVARINGSPLATS	ÖVERFÖRING TILL NÄRARKIV	ÖVERFÖRING TILL KOMMUNARKIV	GALLRING	ANMÄRKNING
Nämnden						
Protokoll - Byggnadsnämnden	Kronologiskt Papper	Närarkiv Bygg		2 år	Bevaras	
Delegeringsbeslut*)	Kronologiskt Papper	Närarkiv Bygg		2 år	Bevaras	*) Redovisning av delegeringsbeslut i nämnden
Kallelser till sammanträde*)	Kronologiskt Papper	Tjänsterum		Lev ej	6 mån	*) Kallelser inkl. kopior utsända inför sammanträde
Allmänt/övergripande						
Diarium, fastighetsanknutna ärenden enl. PBL	Ärende, flera alt. sökbegrepp Digitalt	Elektronisk databas ByggR		Lev. ej*)	Bevaras**)	*)**) Vid byte av system överföres informationen till det nya systemet
Egenproducerat informationsmaterial*)	Papper			Efter färdigställande	Bevaras**)	*) Informationsskrift, broschyr m.m. framtagen av byggenheten för spridning till allmänheten **) Ett ex lämnas till kommunarkivet efter färdigställande
Korrespondens*)	Postlistan i Evolution Papper/Digitalt	Närarkiv Bygg Elektronisk brevlåda		Lev. ej	2 år	*) Inkomna och upprättade handlingar av rutinmässig karaktär och/eller av tillfällig och ringa betydelse för myndighetens verksamhet

HANDLING	INBORDES SORTER- INGSORDNING MEDIUM ARKIVERING	FÖRVARINGSPLATS	ÖVERFÖRING TILL NÄRARKIV	ÖVERFÖRING TILL KOMMUNARKIV	GALLRING	ANMÄRKNING
E-postmeddelanden (inkomna el. upprättade) i gemensam eller individuella elektroniska brevlådor	Kronologisk, eller efter avsändare/ mottagare Digitalt*)	Elektronisk databas Säkerhetskopia på magnetband.		**)	***)	*)**)***) E-post av tillfällig och ringa betydelse kan gallras vid inaktualitet. E-postmeddelanden av vikt tas ut på papper, diarieförs och läggs i resp. ärendeakt varefter bevarande/gallring och överföring till kommunarkiv sker som med akten i övrigt.
Felaktiga uppgifter i ADB-upptagningar av registerkaraktär, vilka tillkommit genom skrivfel, räknfel eller motsvarande förbiseendefel	Digitalt	Resp. IT-system		Lev. ej	När rättelse skett	
Kopior och dubletter som inte har någon funktion då det finns arkivexemplar hos myndigheten med samma innehåll	Papper	Tjänsterum		Lev. ej	Vid inaktualitet	
Postlista i Evolution	Kronologisk, flera alt. sökbegrepp Digitalt	Elektronisk databas Evolution		Lev. ej	*)	*) Handlingskort för handlingar som <u>endast</u> finns på postlistan och som är äldre än 2 år gallras vid byte av system. Yngre kort förs över till det nya systemet
Systemdokumentation*)	Papper	Närarkiv Bygg		Efter färdigställande	Bevaras	*) Verksamhetssystem. Historik, rutinbeskrivningar etc.
Ärendekort - uttag från diarium	Fastighet/Ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg		Efter överenskommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA1

HANDLING	INBORDES SORTER- INGSORDNING MEDIUM ARKIVERING	FÖRVARINGSPLATS	ÖVERFÖRING TILL NÄRARKIV	ÖVERFÖRING TILL KOMMUNARKIV	GALLRING	ANMÄRKNING
Bygglov						
Bygglov, ansökan	Diari föres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	**)	*) Digitalt PdfA-1 **) Fullföljt bygglov bevaras, återtagen bygglovsansökan återsändes vid inaktualitet
Bygglov, ritningar*)	Diari föres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras***)	*) Arkitekturritning, situationsplan, sektioner, nybyggnadskarta **) Digitalt i PdfA-1 ***) Ritningar som inaktualiserats genom att reviderade ritningar kommit in och som inte utgjort underlag för beslut kan gallras efter ärendets avgörande i nämnden.
Bygglov, verksamhetsbeskrivning	Diari föres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Bygglov, grannyttrande, medgivande	Diari föres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Bygglov, remissyttrande från myndigheter	Diari föres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Bygglov, beslut/domar i bygglovsmål	Diari föres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1

HANDLING	INBORDES SORTER- INGSORDNING MEDIUM ARKIVERING	FÖRVARINGSPLATS	ÖVERFÖRING TILL NÄRARKIV	ÖVERFÖRING TILL KOMMUNARKIV	GALLRING	ANMÄRKNING
Byggnämälän						
Byggnämälän	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	*)	*) Digitalt PdfA-1 *) Fullföljd byggnämälän bevaras, återtagen byggnämälän återsändes vid inaktualitet
Besked ang. inlämnad byggnämälän	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Byggnämälän, kontrollplan	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Byggnämälän, sotareintyg	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Grundundersökning*)	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt**	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Radonförekomst, Bärighet **) Digitalt PdfA-1
Byggnämälän, ritningar*)	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras***)	*) Konstruktion, ventilation, VA och dagvatten **) Digitalt PdfA-1 ***) Ritningar som inaktualiserats genom att reviderade ritningar kommit in och som inte utgjort underlag för beslut kan gallras efter ärendets avgörande i nämnden.
Byggnämälän, kvalitetsansvarig	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Byggnämälän, teknisk beskrivning	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1

HANDLING	INBORDES SORTER- INGSORDNING MEDIUM ARKIVERING	FÖRVARINGSPLATS	ÖVERFÖRING TILL NÄRARKIV	ÖVERFÖRING TILL KOMMUNARKIV	GALLRING	ANMÄRKNING
Byggnämnan, brandskyddsdocumenta	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Byggnämnan, luftflödesprotokoll	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Byggnämnan, intyg/protokoll	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Byggnämnan, protokoll över byggsamråd	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Byggnämnan, anmälan om färdigställande*)	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Godkänd kontrollplan **) Digitalt PdfA-1
Byggnämnan, slutbevis	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Rivningsanmälan						
Rivningsanmälan, anmälan	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Rivningsanmälan, kvalitetsansvarig	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Rivningsanmälan, rivningsplan	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Rivningsanmälan, ohyresintyg	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Rivningsanmälan, återvinningsplan*)	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Deponikvitto **) Digitalt PdfA-1

HANDLING	INBORDES SORTER- INGSORDNING MEDIUM ARKIVERING	FÖRVARINGSPLATS	ÖVERFÖRING TILL NÄRARKIV	ÖVERFÖRING TILL KOMMUNARKIV	GALLRING	ANMÄRKNING
Förhandsbesked						
Ansökan förhandsbesked	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Beslut förhandsbesked	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Ritningar förhandsbesked	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Patoljder och ingripande vid olovligt byggande						
Handlingar som initierat ärendet*)	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Inkommen skrivelse/anmälan Protokoll/anteckningar Foton efter besiktning *) Digitalt PdfA-1
Inventering/dokumentation av platsen	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Begäran om förklaring	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Inkommen förklaring, ansökan om lov i efterhand	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Tjänsteskrivelse -utlåtande och särskilt redigerat material till nämndssammanträde	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Byggnadsnämndens beslut*)	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*	Närarkiv Bygg ByggR		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Med tillhörande ritningar, fotodokumentation m.m. *) Digitalt PdfA-1

HANDLING	INBORDES SORTER- INGSORDNING MEDIUM ARKIVERING	FÖRVARINGSPLATS	ÖVERFÖRING TILL NÄRARKIV	ÖVERFÖRING TILL KOMMUNARKIV	GALLRING	ANMÄRKNING
Overklaganden och beslut från högre instans						
Inkommet överklagande	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Handling som visar överlämnande till länsstyrelsen och nämndens prövning att överklagandet kommit in i rätt tid	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
MMB:s beslut att själv överklaga med tillhörande motivering*)	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt**)	Närarkiv Bygg		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Protokollsutdrag och tjänsteskrivelse/utlåtande **) Digitalt PdfA-1
Nämndens yttranden till högre instans	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Beslut från högre instanser	Diarieföres i ByggR Fastighet/ärende Papper/digitalt*)	Närarkiv Bygg		Efter överens- kommelse	Bevaras	*) Digitalt PdfA-1
Brandfarlig vara						Utgatt - Hanteringen övertagen av Sydöstra Skånes Räddningstjänstförbund- SÖRF
Brandfarlig vara, register över tillstånd	Kronologiskt Digitalt	Digitalt i WinBär		Efter överens- kommelse	Bevaras	
Brandfarlig vara, ansökan/ritningar	Diariefördes i WinBär Fastighet/ärende Papper	Närarkiv Bygg		Lev. ej	*)	*) Kan gallras 2 år efter att tillståndet upphört gälla
Brandfarlig vara, klassningsplan	Diariefördes i WinBär Fastighet/ärende Papper	Närarkiv Bygg		Lev. ej	*)	*) Kan gallras 2 år efter att tillståndet upphört gälla

HANDLING	INBORDES SORTER- INGSORDNING MEDIUM ARKIVERING	FÖRVARINGSPLATS	ÖVERFÖRING TILL NÄRARKIV	ÖVERFÖRING TILL KOMMUNARKIV	GALLRING	ANMÄRKNING
Brandfarlig vara, verksamhets- beskrivning	Diariefördes i WinBär Fastighet/ärende Papper	Närarkiv Bygg		Lev. ej	*)	*) Kan gallras 2 år efter att tillståndet upphört gälla
Brandfarlig vara, föreståndaranmälan	Diariefördes i WinBär Fastighet/ärende Papper	Närarkiv Bygg		Lev. ej	*)	*) Kan gallras 2 år efter att tillståndet upphört gälla
Brandfarlig vara, utlåtande från Räddningstjänsten	Diariefördes i WinBär Fastighet/ärende Papper	Närarkiv Bygg		Lev. ej	*)	*) Kan gallras 2 år efter att tillståndet upphört gälla
Brandfarlig vara, kontrollintyg från certifierad sakkunnig	Diariefördes i WinBär Fastighet/ärende Papper	Närarkiv Bygg		Lev. ej	*)	*) Kan gallras 5 år efter att tillståndet upphört gälla
Brandfarlig vara, beslut	Diariefördes i WinBär Fastighet/ärende Papper	Närarkiv Bygg		Lev. ej	*)	*) Kan gallras 5 år efter att tillståndet upphört gälla
Brandfarlig vara, förelägganden från nämnden.	Diariefördes i WinBär Fastighet/ärende Papper	Närarkiv Bygg		Efter överens- kommelse	Bevaras	
Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)						
OVK-protokoll	Fastighet/ärende	Närarkiv Bygg		Lev. ej	*)	*) Kan gallras när nytt godkänt protokoll har upprättats