



Rutine for Kulturarv og Regional

Formål:

Enhetlige rutiner for dokumentbehandling

Standard sakstitler

Se egen Rutine for oppretting nye saksmapper og standardtitler

Standard dokumenttitler:

Dokumenter i saken med arkivkode C59, L19, L12, X53, F03 og 141 skal ha kommunenavnet i dokumenttittel.

Reguleringsplan(L12)/ kommuneplan (141)/ Konesjonssaker (L19) - sakseier Regional, ansvarlig Wibeke Børresen Gropen.

Når OFK er hovedmottaker, skal

Dokument nr. 1 – journalføres på KAE

Dokument nr. 2 – journalføres på RE

Når OFK er kopimottaker, skal dokumentet føres bare på RE. Skriv "Kopi av brev: ..." i tittelfeltet.

Når godkjenning av en plan kommer inn – skal godkjenningsdato skrives inn i beskrivelsen på dokumentet f.eks

«Oversendelse av vedtatt plan reguleringsplan for Hågåveien 8 – Nordre Land kommune - **godkjent 06.03.2006**», samt **påføre dette i sakstittel.**

Noen planer starter på kulturarv før RE får sitt første brev, (Obs foreløpig navn).

Forvaltningsplan nasjonalparker:

Jotunheimen

Breheimen

Dovrefjell

Rondane

Langsua

Behandles som planer for øvrig;

Arkivkode: K12

Arkivdel: Plan

Sakseier: Regional, ansvarlig Wibeke Børresen Gropen

1 eksemplar av dokumentene journalføres både til RE og KAE.

Uansett tema/overskrift behandles alle kommunedelplaner som plan med 1 eks. til både KAE og RE. Gjelder også planer for idrett/friluftsliv.

Dispensasjon fra reguleringsplan/kommuneplan - journalføres på Gnr/bnr (C59)- saker. Hvis det ikke er oppgitt gnr/bnr, bruker vi fornminnesaker (C51) på riktig kommune. Dokumentet journalføres bare på KAE som fordeler det til RE ved behov.

Alle disse journalføres på RE og KAE som f.eks reguleringsplaner:

L 19 -Driftskonsesjoner (masseuttak) fra Direktoratet for mineralforvaltning behandles som konsesjonssaker.

141 - Kommuneplan for trafikksikkerhet – en plan for hver kommune (kopimottaker Skjalg O Wigenstad)

Kommuneplan for **omsorgstjenester**,

Kommunedelplan for **energi og klima** og

Kommunedelplan for **idrett og fysisk aktivitet, friluftsliv**

Kommunal planstrategi

F03 - Folkehelseplan

Landbruksplan.

Tiltaksplan mot flom - RE er ansvarlig – journalføres også et eks til KAE – samlesak X53

Vann og avløpsplan for et regulert område – som plan L12

Brannsikring kirker C55 - unntatt off. §24 p3

Gnr/bnr-saker på Kirker skal også ha arkivkode C55 og arkivdel sakarkiv.

Tilsynsrapporter fra Eidsiva (m.m.) føres i egen sak for veglys - 201604257 og fordeles til RE.

Måleravlesning vedr. veglys/gatelys journalføres i samme sak til RE.

Avslutning av planer: Rutine: Søk opp saker med Godkjent i sakstittel. Ansvarlig Anne Sætherstuen.

Rutine for journalføring av spillemidler idrettsanlegg og regionale-/ lokale kulturbygg - se egen rutine

Ansvar:

arkivarer