



STATENS ARKIVER

RIGSARKIVET

Statens Arkivers bevarings- og kassationsbestemmelser for papirarkivalier fra Erhvervs- og Byggestyrelsen

I medfør af § 5, stk. 1, i Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 591 af 26. juni 2003 om offentlige arkivalier og offentlige arkivers virksomhed fastsættes:

1 Område

Bestemmelserne gælder for arkivalier, der er skabt af By- og Boligministeriet og Bygge- og Boligstyrelsen 1996-2001, og som er i varetægt hos Erhvervs- og Byggestyrelsen. Bestemmelserne gælder ikke for sager, der er overført til Socialministeriet.

2 Arkivalier som skal bevares eller kasseres

Journalplaner bevares.

Journaler bevares og kasseres efter retningslinjerne i bilag 1-2.

3 Kassation af arkivalier som ikke skal bevares

Arkivalier, som ikke skal bevares i henhold til afsnit 2, kasseres, når opbevaringspligt efter andre bestemmelser er opfyldt, og når de efter Erhvervs- og Byggestyrelsens egen vurdering i øvrigt ikke længere har retlig eller administrativ betydning.

4 Ikrafttrædelse mv.

Bestemmelserne træder i kraft straks.

Arkivalierne skal i øvrigt behandles efter de almindelige retningslinjer, som er anført i "Arkivhåndbog for statslige myndigheder" (2005) på web-adressen www.sa.dk samt de løbende ajourførte retningslinjer på Statens Arkivers hjemmeside, www.sa.dk.



STATENS ARKIVER

RIGSARKIVET

Rigsarkivet den 1. april 2008.

Kirsten Villadsen Kristmar
Arkivchef

BILAG 1

til Statens Arkivers bestemmelser om bevaring og kassation af arkivalier fra Erhvervs- og Byggestyrelsen

Journalsager henlagt efter By- og Boligministeriets journalplan 1996-2001

Journalplanen er 1996-1997 anvendt af ministeriets 1.-7. Kontor og 1997-2001 af ministeriets 1.-6. Kontor.

Alle journalsager *bevares*.

Dog *kasseres* alle journalsager i følgende saggrupper:

D-0023, D-0024 og D-0029: sager, hvor departementet ikke har deltaget i udvalget, og materialet udelukkende er modtaget til orientering, kasseres. *Øvrige sager bevares*.

D-006 – D-0069: sager med materiale udelukkende modtaget til orientering uden selvstændig sagsbehandling kasseres. *Øvrige sager bevares*.

D-0084, D-0085, D-0125, D-0126, D-0270 – D-0279, D-0304 – D-0307, D-0321 – D-0239, D-0331 – D-0339, D-0341 – D-0349, D-0352 – D-0355, D-0358 – D-0359, D-0361, D-0371 – D-0379

D-04 – D-0457: sager på personale født den første i måneden eller personale, der har opnået chefstilling bevares. *Øvrige sager kasseres*.

D-052 – D-0590

D-062 – D-0659

D-8 – D-8890: sager med materiale udelukkende modtaget til orientering uden selvstændig sagsbehandling kasseres. *Øvrige sager bevares*.

BILAG 2

til Statens Arkivers bestemmelser om bevaring og kassation af arkivalier fra Erhvervs- og Byggestyrelsen

Journalsager henlagt efter Bygge- og Boligstyrelsens journalplan 1996-2001

Journalplanen er 1996-1997 anvendt af styrelsens direktion, rådgivningsfunktionen og styrelsens 1. – 5. Kontor. I årene 1997-2001 anvendtes planen af By- og Boligministeriets 7. – 11. Kontor og rådgivningsfunktionen.

Alle journalsager *bevares*.

Dog *kasseres* alle journalsager i følgende saggrupper:

B-0023, B-0024 og B-0029: sager, hvor styrelsen ikke har deltaget i udvalget, og materialet udelukkende er modtaget til orientering, kasseres. *Øvrige sager bevares*.

B-0032, B-0037, B-0052 – B-0059

B-006 – B-0069: sager med materiale udelukkende modtaget til orientering uden selvstændig sagsbehandling kasseres. *Øvrige sager bevares*.

B-0084 – B-0085, B-0125 – B-0126

B-0200 – B-0209, B-0212 – B-0219, B-0221 – B-0229, B-0231 – B-0239, B-0241 – B-0249, B-0251 – B-0259, B-0260 – B-0269, B-0271 – B-0279, B-031 – B-0319, B-0321 – B-0329, B-0331 – B-0339, B-0341 – B-0349, B-0352 – B-0355, B-0358 – B-0359, B-0371 – B-0379, B-052 – B-0559, B-062 – B-0659

B-8 – B-8890: sager med materiale udelukkende modtaget til orientering uden selvstændig sagsbehandling kasseres. *Øvrige sager bevares*.