

Arkivserier i Public 360 15.06.2019 – d.d Fullelektronisk arkiv i sky

Sentralt sakarkiv 15.06.2019 -

Arkivserie:	Sentralt sakarkiv 15.06.2019 -
Daglig ansvar:	Dokumentsenteret
Arkiv:	Saksarkiv
Journalførende enhet:	Sentralarkiv
Innhold:	Kommunens sentrale saksarkiv. Forløper er Acos websak.Fullelektronisk
Tilgang for:	Tilgangen blir styrt med tilgangskoder i Public 360 for hver bruker
Ordning:	Emne, K-koder
Periode:	15.06.2019 -
Oppbevaringsmedium:	Elektronisk
Overføring:	Til depot ved periodisering / avslutning
Kassasjon	Nei
Type:	Original
Kassasjonshjemmel:	Merbevaring i iht. Riksarkivarens forskrift § 7-23
Merknader:	En kommunes sentrale saksarkiv inneholder alle typer fagområder. Dersom det foretas kassasjon kommer enhver hjemmel i bruk. Kassasjon er ikke foretatt, derfor merbevaring.
Produsert i elek.system:	Public 360
Godkjent av:	Arkivleder
Dato:	08.02.2022

Eiendom 15.06.2019 –

Arkivserie:	Eiendom
Daglig ansvar:	Dokumentsenteret
Arkiv:	Eiendomsarkiv, objektarkiv, gnr/bnr
Journalførende enhet:	Dokumentsenteret
Innhold:	Byggesaker, delingssaker, landbrukssaker, skogbrukssaker, kommunale eiendommer. Etterfølger arkivdelen GBNR (Gårds- og bruksarkiv) i Acos websak 01.01.2016 - 16.06.2019. (Eldre arkiver digitalisert i BraArkiv)
Tilgang for:	Tilgangen blir styrt med tilgangskoder i Public 360 for hver bruker
Ordning:	Gnr/bnr
Periode:	15.06.2019 -
Oppbevaringsmedium:	Elektronisk
Fysisk plassering:	
Overføring:	Til depot ved periodisering/avslutning
Kassasjon	Nei
Type:	Original
Kassasjonshjemmel:	Riksarkivarens forskrift §7-27
Merknader:	
Produsert i elektronisk system:	Public 360, eByggesak, Cubit(fra x.x.)
Godkjent av:	Arkivleder
Dato:	08.02.2022

Oppvekst 15.06.2019 -

Arkivserie:	Oppvekst
Daglig ansvar:	Dokumentsenteret
Arkiv:	Objektarkiv, elev og barnehagebarn
Journalførende enhet:	Sentralarkiv
Innhold:	Elevmapper og barnemapper barnehage
Tilgang for:	Tilgangen blir styrt med tilgangskoder i Public 360 for hver bruker
Ordning:	Fødselsnummer
Periode:	15.06.2019 - .
Oppbevaringsmedium:	Elektronisk
Fysisk plassering:	
Overføring:	Til depot ved periodisering/avslutning
Kassasjon	Nei
Type:	Original
Kassasjonshjemmel:	Riksarkivarens forskrift §7-28
Merknader:	
Produsert i elektronisk system:	Public 360, Visma Flyt barnehage, Visma Flyt skole
Godkjent av:	Arkivleder
Dato:	08.02.2022

Møtedokumenter 15.06.2019 -

Arkivserie:	Møtedokumenter
Daglig ansvar:	Dokumentsenteret
Arkiv:	Saksarkiv
Journalførende enhet:	Sentralarkiv
Innhold:	Innkallinger, møteprotokoller til politiske møter
Tilgang for:	Tilgangen blir styrt med tilgangskoder i Public 360 for hver bruker
Ordning:	Emne, K-koder
Periode:	15.06.2019 -
Oppbevaringsmedium:	Elektronisk
Overføring:	Til depot ved periodisering / avslutning
Kassasjon	Nei
Antall år til kassasjon	
Type:	Original
Kassasjonshjemmel:	Merbevaring iht. Riksarkivarens forskrift § 7-23
Merknader:	
Produsert i elektronisk system:	Public 360
Godkjent av:	Arkivleder
Dato:	08.02.2022

Personal 15.06.2019 –

Arkivserie:	Personal
Daglig ansvar:	Dokument
Arkiv:	Personalarkiv
Journalførende enhet:	Sentralarkiv
Innhold:	Kommunens sentrale personalarkiv fra 17.06.2019 - . Etterfølger arkivdelene PERS i Acos websak
Tilgang for:	Tilgangen blir styrt med tilgangskoder i Public 360 for hver bruker
Ordning:	Objekt, fødselsnummer
Periode:	15.06.2019 -
Oppbevaringsmedium:	Elektronisk
Fysisk plassering:	Fysiske mapper på ansatte før 01.01.2016 står i arkivskap i hvelv ved lederteamgangen (de som er ansatte i dag) og i arkivsklep i arkivkjeller (de som har sluttet)
Overføring:	Til depot ved periodisering/avslutning
Kassasjon	Nei
Antall år til kassasjon	
Type:	Original
Kassasjonshjemmel:	Riksarkivarens forskrift § 7-26
Merknader:	
Produsert i elektronisk system:	Public 360
Godkjent av:	Arkivleder
Dato:	08.02.2022

Plan 15.06.2019

Arkivserie:	Planarkiv
Daglig ansvar:	Dokumentsenteret
Arkiv:	Plan
Journalførende enhet:	Sentralarkiv
Innhold:	Plansaker. Reguleringsplansaker, detaljreguleringsplansaker, endring av reguleringsplan
Tilgang for:	Tilgangen blir styrt med tilgangskoder i Public 360 for hver bruker
Ordning:	Planid.
Periode:	15.06.2019
Oppbevaringsmedium:	Elektronisk
Fysisk plassering:	
Overføring:	Til depot ved periodisering / avslutning
Kassasjon	Nei
Antall år til kassasjon	
Type:	Original
Kassasjonshjemmel:	Riksarkivarens forskrift § 7-27
Merknader:	
Produsert i elektronisk system:	Public 360, Plan&Build
Godkjent av:	Arkivleder
Dato:	08.02.2022

Flyktningarkiv 15.06.2019

Arkivserie:	Flyktningarkiv
Daglig ansvar:	Dokumentsenteret
Arkiv:	Flyktningarkiv
Journalførende enhet:	Sentralarkiv
Innhold:	Klientmapper flyktninger . Etterfølger arkivdelen FLYKTNING fra Acos websak fra 01.01.2015 - 16.06.2019)
Tilgang for:	Tilgangen blir styrt med tilgangskoder i Public 360 for hver bruker
Ordning:	Fødselsnummer
Periode:	15.06.2019 -
Oppbevaringsmedium:	Elektronisk
Fysisk plassering:	
Overføring:	Til depot ved periodisering/avslutning
Kassasjon	Nei
Type:	Original
Kassasjonshjemmel:	Riksarkivarens forskrift §7-29
Merknader:	
Produsert i elektronisk system:	Public 360
Godkjent av:	Arkivleder
Dato:	08.02.2022

T-komp 15.06.2019

Arkivserie:	T-komponent bygg
Daglig ansvar:	Dokumentsenteret
Arkiv:	T-komp
Journalførende enhet:	Sentralarkiv
Innhold:	Utleieavtaler, styremøter, drift og vedlikehold av bygget Etterfølger arkivet «T-komponent bygg» (2017- 2019) som er produsert i Acos websak.
Tilgang for:	Tilgangen blir styrt med tilgangskoder i Public 360 for hver bruker
Ordning:	Emne, K-koder
Periode:	15.06.2019 -
Oppbevaringsmedium:	Elektronisk
Fysisk plassering:	
Overføring:	Til depot ved periodisering
Kassasjon	Nei
Antall år til kassasjon	
Type:	Original
Kassasjonshjemmel:	Merbevaring iht. Riksarkivarens forskrift § 7-23
Merknader:	
Produsert i elektronisk system:	Public 360
Godkjent av:	Arkivleder
Dato:	08.02.2022

Sameiet Øvre Dalen 01.01.2023

Arkivserie:	Sameiet Øvre Dalen
Daglig ansvar:	Dokumentsenteret
Arkiv:	Sameiet Øvre Dalen
Journalførende enhet:	Sentralarkiv
Innhold:	Styremøter og drift
Tilgang for:	Tilgangen blir styrt med tilgangskoder i Public 360 for hver bruker
Ordning:	Emne, K-koder
Periode:	01.01.2023 -
Oppbevaringsmedium:	Elektronisk
Overføring:	Til depot ved periodisering
Kassasjon	Nei
Antall år til kassasjon	
Type:	Original
Kassasjonshjemmel:	Merbevaring iht. Riksarkivarens forskrift § 7-23
Merknader:	
Produsert i elektronisk system:	Public 360
Godkjent av:	Arkivleder
Dato:	01.01.2023