



MANDAL KOMMUNE
Fellessekretariatet/sentralarkiv

Notat

DERES REF:	VÅR REF:	SAKSBEHANDLER:	ARKIVKODE:	DATO:
	2008/283-75	Jorunn Tryland, 38 27 30 05	057	23.06.2010

Til:

Olga Christensen	Bygg og eiendom
Per Ivar Jahnsen	Bygg og eiendom
Arne Wilhelmsen	Bygg og eiendom
Tor Birkeland	Bygg og eiendom
John Arne Håland	Bygg og eiendom
Trine Merete Vasby	Fellessekretariatet/sentralarkiv

Referat fra møte - mapper i byggeprosjekter - Bygg og eiendom

Vi hadde en gjennomgang av hvilke typer saksmapper som opprettes pr. byggeprosjekt i ephorte. Vi kom fram til følgende:

- Anbudsdokumenter
- Kontrakter/avtaler/garantier
- Plankomite - innkallinger/referater
- Byggekomite - innkallinger/referater
- Økonomi
- Sluttdokumentasjon (endelige tegninger)

Dette skal være en mal som brukes hver gang det skal opprettes mapper på byggeprosjekter. Dvs. alle mapper opprettes for hvert prosjekt.

Registreringsregel for Mappeteksten:

Eks.

8050/10 Blomdalen skole - Anbudsdokumenter - Tilbygg og renovering

*Tallet viser til projektnr. I budsjett + årstall - letter søkingen.

* Navn på bygg

* Navn på type saksmappe/dokumenter (se mal)

* Beskrivelse av prosjektet må også være med for å skille ut prosjektene ved søk.

Saksbehandler som ber om saksmappe må gi sentralarkivet aktuelle opplysninger.

Med hilsen

Jorunn Tryland
arkivleder