



Rutine for oppretting av nye mapper og standard sakstitler

Formål:

Felles rutine for oppretting av nye mapper og titler for samme type saker

Videregående opplæring:

Frittstående lærebedrift: **A53: Frisørhuset & Co – lærebedrift**

Opplæringskontor: **A55 - Opplæringskontoret for Hestefag**

Barnevernsinstitusjonsmapper: **F47: Barn/ungdom i barneverninstitusjon - fornavn etternavn, fnr** Nye saker lages i Sikret Sone. Tilgangsgruppe SPO-BARNEVERN §13, skjerm navnet i off.tittel

Kringsjåtunet-mapper: **A03: Barn/ungdom ved Kringsjåtunet - fornavn, etternavn, fnr** Nye saker lages i Sikret Sone. Tilgangsgruppe SPO-HELSEINSTITUSJON BARN/UNGE §13, skjerm navnet i off.tittel

Barn og ungdom som er innlagt på BUP eller Lillekollen:

Dette er ikke barnevernsbarn. **A03: Barn/ungdom i helseinstitusjon - Navn.** Tilsvarende Kringsjåtunet. Skjerm navnet i off.tittel. Tilgangsgruppe SPO-Helseinstitusjon

Elevmapper: **B31: Elevmappe - Ola Olsen.** Velg arkivdel Elevmapper, legg inn fødselsnr. Legg inn elev som sakspart. Alle saker vedr. elever, deltakere, lærlinger, praksiskandidater og studenter skal har arkivdel Elevmapper og fagkl B31. Vi legger til i tittelen endringer: lærekontrakt, praksiskandidat, deltakermappe senere når vi journalfører nye dokumenter enten på papir, via epost eller Altinn/SvarInn.

Fellessaker vedr. elever (f.eks Gjesteelever) skal ha arkivkode B30.
B31 forbeholdes elevmapper pga. kontrolloppgaver.

18-12 Søknader om godkjenning av lærebedrifter i 2018 (både selvstendig og medlem) - digitalisert søknadsskjema. Kommer det inn en søknad manuelt, opprettes ny mappe på ny søker etter det som ligger i p360. Husk å legge til prosjektnummer og søker.

HR:

420: Personalmappe - Ola Olsen

Arkivdel personalmappe. Alle mapper får tilgangsgruppe PERS-AVD.

Kultur:

17-2 Søknad om utviklingsmidler til kunst- og kulturprosjekt 2018 - digitalisert søknadsskjema. Kommer det inn en søknad manuelt, opprettes ny mappe på ny søker etter det som ligger i p360. Husk å legge til prosjektnummer og søker.

18-9 Søknad om kriblemidler til kunst- og kulturprosjekt i 2018 - digitalisert søknadsskjema. Kommer det inn en søknad manuelt, opprettes ny mappe på ny søker etter det som ligger i p360. Husk å legge til prosjektnummer og søker.

18-10 Kunstnerstipend 2018 - digitalisert søknadsskjema. Kommer det inn en søknad manuelt, opprettes ny mappe på ny søker etter det som ligger i p360. Husk å legge til prosjektnummer og søker.

18-11 Stipend for husflid og handverk 2018 - digitalisert søknadsskjema. Kommer det inn en søknad manuelt, opprettes ny mappe på ny søker etter det som ligger i p360. Husk å legge til prosjektnummer og søker.

18-13 Utviklingsmidler til kunst- og kulturprosjekt 2019 - digitalisert søknadsskjema. Kommer det inn en søknad manuelt, opprettes ny mappe på ny søker etter det som ligger i p360. Husk å legge til prosjektnummer og søker.

18-16 Søknader om aktivitetstilskudd til barne- og ungdomsorganisasjoner 2018 - digitalisert søknadsskjema. Kommer det inn en søknad manuelt, opprettes ny mappe på ny søker etter det som ligger i p360. Husk å legge til prosjektnummer og søker.

Kulturarv og Regional:

141: PlanID - Kommune- eller kommunedelplan for Øyer sør – Øyer kommune –
Arkivdel Reguleringsplaner og kommuneplaner

L12: PlanID - Reguleringsplan / reguleringsendring / detaljregulering/reguleringsplan – mindre endring for Hånåhaugen – Skjåk kommune –
Arkivdel Reguleringsplaner og kommuneplaner

L19: Konesjonssak Eidsiva Nett AS, 66 kV kraftledning Hunderfossen – Lillehammer kommune Arkivdel Reguleringsplaner og kommuneplaner

L19: Fjernvarmesaker Konesjonssak - Eidsiva Bioenergi AS -utvidelse av fjernvarmeanlegg - Lillehammer kommune; Arkivdel Reguleringsplaner og kommuneplaner

C59: Gnr 56 bnr 34, Søre Hånå – Lom kommune
(Husk kommunenavn i alle disse)
Arkivdel Gårds- og bruksnummer

18-15 Søknader om tilskudd til istandsetting av fredete bygninger i Oppland 2018 - digitalisert søknadsskjema. Kommer det inn en søknad manuelt, opprettes ny mappe på ny søker etter det som ligger i p360. Husk å legge til prosjektnummer og søker. (Søknadsfrist 1 desember)

Ansvar:

Arkivet

