

# NOTAT

Søgne, 10.11.2014

Monica Nordnes  
Camilla Erland Aarnes  
Torkjell Tofte  
Kim Høyer Holum

Saksnr: 2010/1296- 39 Arkivnr: Lnr: 36694/2014 Ark: L42 /MONDAN

## Arkivets svar ift punkt:

**« Kontrollutvalget finner administrasjonens praksis knyttet til arkivering i denne saken svært mangelfull».**

## Vedr. melding om politisk vedtak – rapport vedrørende planverk for Eik / Sangvik området

Ved innføringen av Ephorte i mai 2005 kunne man ikke skanne originaldokumenter med farge til annet enn sort/hvit, samt at formater større enn A4 ikke kunne skannes pga begrensninger på skanner. Formater større enn A4 dreier seg hovedsakelig om tegninger og kart i format A3 – A2 – A1 og A0. På grunn av dette, ble det parallelt med opprettelse av saksmapper i Ephorte, opprettet fysiske papir mapper med samme saksnummer som Ephorte, hvor store formater ble arkivert. Saksmapper knyttet til Ephorte-sak, var i gul farge med sort kant, for lett å kunne skille dem ut. Omtalte mapper gjaldt arkivdel byggesak og reguleringsak. Arkivskapene med disse mappene var plassert i sentralarkivets kontorlokale. Låst dør til lokalet, arkivskap uten lås.

Utlån fra fysiske mapper: Rutinen var at saksbehandler måtte henvend seg til arkivet, og konkret be om utlån av saksmappe. Utlånet ble notert på skjema med følgende informasjon:

- Navn på saksbehandler som låner mappe / mapper
- Saksnummer på mappe / mapper utlånt
- Dato for utlån
- Navn på arkivpersonalet som låner ut mappe
- Ved retur av mappe fra saksbehandler til arkiv, ble skjema kvittert ut av arkivet, og saksmappe arkivert i arkivskap.

Det må legges til at siden arkivskapene ikke hadde fysisk lås, var det mulighet for personer med tilgang til lokalet, å låne mapper uten arkivet hadde kjennskap til dette.

### **Status i dag:**

Alt skannes og arkiveres i Ephorte. A4 og A3 formater skannes i sort/hvit eller farge ved behov. Store formater mottas digitalt i arkivverdigg format (.pdf eller liknende).

Sentralarkivet – fjernarkivet - oppbevares i låst rom i kjelleren på Rådhuset, og det er kun fagleder arkiv og 3 arkivmedarbeidere som har tilgang til lokalet, samt organisasjonssjefen. For å komme inn i lokalet må man bruke tilgangsbrikke (System: Bewator Entro 6.55) og personlig kode.

Personer som forsøker å åpne døren med en fysisk K1 nøkkel, vil utløse alarmen.

Tilgang IKT / Ephorte: Alle tilganger stenges i forbindelse med siste arbeidsdag i kommunen.

Med hilsen

Mona Danielsen  
Fagleder arkiv  
Saksbehandler: Mona Danielsen / Tlf.nr: 98892121

Elisabeth Løken Olsen  
1. sekretær / arkivmedarbeider