

Registrering av post og kvalitetsikring - Skjenke, severings- og salgsbevilgninger samt konsesjoner film/video

Bruk av EDB Sak og Arkiv ved tidligere juridisk seksjon etter flytting til Byteknikk

Plassering:	Felles for alle > Byutvikling		
Kategori:	04. Oppgaver, faglig virksomhet > Arkiv/Post/Elektronisk saksbehandling		
Prosess:	Team Byutvikling	Versjon:	1
Prosesseier:	Terje Antonsen	Forfatter:	Gunn Hege Johnsen
Dokumentnr:	1-6266	Godkjent av:	Trondheim Byarkiv
Godkjent:	04.10.2007		
Revisjonsdato:	30.06.2008		

Formål

Skal beskrive arkivdanningen i EDB Sak og Arkiv, heretter kalt ESA, samt arbeidsfordelingen mellom Trondheim Byarkiv, dokumentsenter og avd for lovforvaltning.

Omfang

Fra og med 04.10.07 overtar Byarkivet, dokumentsenteret ansvaret for postregistrering for avdelingen. Dette betyr at all post skal sendes til Byarkivet for registrering og skanning i ESA.

Rutinen gjelder for:
Saksbehandlere tidligere juridisk seksjon
Byarkivet, Dokumentsenteret

Arbeidsbeskrivelse

Postgang og registrering i ESA

BRUK AV ARKIVDELER:

Arkivdel Bevillingsarkiv

Inneholder bevillinger som er gyldige inntil 30.06.08. Etter denne datoen avsluttes alle sakene innenfor arkivdelen og arkivdelen stenges.

Arkivdel Bevilling 2011

Inneholder bevillinger som er gyldige fra 30.06.08 til 30.06.12.

Arkivdel Saksarkiv-03

Benyttes på all øvrig dokumentasjon i enheten.

Dokumentoversikt for avdelingen

I **uthevet skrift** - betyr at dokumentene skal være fysisk arkivert på Byarkivet.

Type dokumentasjon som skal registreres i ESA	Arkivkode/ objektkode	Arkivdel	Saksbehandlere
Salgsbevilling alkohol i inneværende periode, gjelder inntil 30.06.08	Objektkode ADR. – Korrekt	Bevillingsarkiv	N27

	gateadresse benyttes.		
Salgsbevilling alkohol for kommende periode, gjelder fra 30.06.08	Objektkode ADR. – Korrekt gateadresse benyttes.	Bevilling til 2012	N27
Serveringsbevilling i inneværende periode, gjelder inntil 30.06.08	Objektkode ADR. – Korrekt gateadresse benyttes.	Bevillingsarkiv	N27
Serveringsbevilling for kommende periode, gjelder fra 30.06.08	Objektkode ADR. – Korrekt gateadresse benyttes.	Bevilling til 2012	N27
Skjenkebevilling alkohol i inneværende periode, gjelder inntil 30.06.08	Objektkode ADR. – Korrekt gateadresse benyttes.	Bevillingsarkiv	N27
Skjenkebevilling alkohol i kommende periode, gjelder fra 30.06.08	Objektkode ADR. – Korrekt gateadresse benyttes.	Bevilling til 2012	N27
Skjenketillatelse i inneværende periode, gjelder inntil 30.06.08	Objektkode ADR. – Korrekt gateadresse benyttes.	Bevillingsarkiv	N27
Skjenketillatelse i kommende periode, gjelder fra 30.06.08	Objektkode ADR. – Korrekt gateadresse benyttes.	Bevilling til 2012	N27
Film og video, konsesjon for omsetning	U62 &18	Saksarkiv-03	N27
Kunnskapsprøver/etablererprøver/diplom	U63	Saksarkiv-03	N27
Dokumentasjon på skjenkekontroller	U63 &58	Saksarkiv-03	N27
Kopi av Ambulerende bevillinger i inneværende periode, gjelder inntil 30.06.08	Objektkode ADR. – Korrekt gateadresse benyttes.	Bevillingsarkiv	N27
Kopi av Ambulerende bevillinger i kommende periode, gjelder fra 30.06.08	Objektkode ADR. – Korrekt gateadresse benyttes.	Bevilling til 2012	N27

Brudd på skjenkebevilling	Legges på aktuell sak i den innenfor den aktuelle perioden.	N27
---------------------------	---	-----

Kvalitetsikring av utgående dokumenter og interne notat Dokumenter som tilhører arkivdel Bevillingsarkiv (gjelder til og med 30.06.08)

Avdelingen tar en kopi av alle journalposter med doktype U, N, S og X som er satt i status E eller hvor journalposten er satt i status F og dokumentstatus er status F i kopibok. Avdelingen har vil selv sette disse i status J og arkivlegge disse.

Øvrige arkivdeler

Hver uke sender avdelingen en kopi av alle journalposter med doktype U, N, S og X som er satt i status E eller hvor journalposten er satt i status F og dokumentstatus er status F, til Byarkivet for arkivlegging og kvalitetsikring. Avdelingen er selv ansvarlig for å sette disse i kopibok.

Dokumentene kvalitetsikres av Dokumentsenteret og påføres status J.

Arkivlegges i Byarkivet.

Bakgrunnsinformasjon

Fra og med 04.10.07 er juridisk seksjon overført fra Kommuneadvokaten til Byteknikk, avd lovforvaltning. Dette betyr at all inngående post skal registreres og skannes ved Byarkivet.

Rutinen er å betrakte som en mellomløsning inntil permanent løsning er på plass. Dette vil skje innen utgangen av mai 2008. Øvrige rutiner som angår selve saksbehandlingen vil komme på plass i samme tidsrom. Byarkivet vil ta initiativ til disse rutinene.