

DIREKTIV OM JOURNALFØRING AV HENVENDELSER. (OG SAKER UNDER BEHANDLING)

Alle henvendelser til organet skal journalføres. Til bruk for dette kan skjema I. 11.12.00 brukes.

Følgende opplysninger knytta til ^{en} henvendelsen skal føres (pkt 1-5):

- 1) Saksnr. (Fortløpende nummer og årstall)
- 2) Fra hvem henvendelsen kommer, og når den er mottatt av organet.
- 3) Hva henvendelsen dreier seg om (stikkordsvis)
- 4) Saksgangen (eks. henvisninger til protokoller, om den er delegert -evt. når og til hvem- om det er sendt foresp. om tilleggsopplysninger/gitt foreløpig svar osv)
- 5) Når svar/sluttbehandling er avsendt.

Ved evt. "ny runde" i en sak -når vedk. som får svaret ikke er fornøyd med svaret e.l. og kommer med en "ny" henv.- så skal saka føres opp med nytt saksnr. , men under rubrikken "hva henv. dreier seg om" skal det henvises til tidligere saksnr. Korrespondansen knytta til saka kan det imidlertid være hensiktsmessig å ha samla i egen folder/mappe . Tas dette ut av brev-samlemapper må det som erstatning for materialet legges inn et ark hvor det står henvisning til hvor materialet finnes (eller det tas kopier til saksmappa).

6) Oppbevaring av sakspapirene i behandlingsfasen:

Det kan være hensiktsmessig å oppbevare sakspapirene til saker som skal behandles i organet (og som altså ikke overføres til andre) i samlemapper.

- en mappe for UBEHANDLA HENV. og en mappe for HENV. SOM ER BEHANDLA OG SKAL BESVARES.

Når svar er skrevet, heftes kopi av svaret sammen med sakspapirene forøvrig og settes inn i korrespondanse-brevpermen.

7) Oppbevaringstid:

Journallistene over henv. oppbevares for inneværende år og de to forangående år. Dersom det skulle være saker av eldre dato som ennå ikke er avslutta , må oversikten over dem sjølsagt også oppbevares , inntil saka er avslutta.

Når det gjelder oppbevaringstid for sakspapirene, som er gått inn

i brevmappene, viser vi til instruksene for disse. Andre sakspapir oppbevares etter konkret vurdering, for eksempel som vedlegg til AU-protokoll eller under del av avsluttet sak gjelder.

