

NOTAT

Emil Raaen Rådmann

Deres ref.

Vår ref.

6840/2020/040/SOLMEL

Dato

18.03.2020

RESTANSEKONTROLL 18.3.20

Det er i dag utført restansekontroll – og oversikten over restanser i sak- og arkivsystemet ePhorte vedlegges.

Enhetslederne har et overordnet ansvar for å sjekke restanser i egen avdeling og sørge for at avdelingens restanser blir behandlet (også elektronisk).

Jeg ber om at dere i møter med enhetslederne / saksbehandlerne minner om viktigheten av at vi følger Forvaltningslovens bestemmelser i kapittel III – regler for saksbehandling.

Om noen av saksbehandlerne trenger oppfriskning i vårt sak- og arkivsystem, så er det planlagt «ePhorte-kaffe» med oppstart 23.4. Dokumentforvaltningen vil komme med nærmere informasjon.

Med hilsen

Solveig Melum

fagleder arkiv

Interne kopimottakere:

Arild Risvik

Britt Brevik

Bente Kristiansen

Marit Knutshaug Ervik

Thomas Engen

Geir Aune

Magdele Presthus Johansen

Organisasjon og utvikling

Dokumentforvaltningen

Helse og familie

Næring, arbeid og kultur

Samfunnsutvikling og tekniske tjeneste

Økonomi og finans

Oppvekst og utdanning