

|       |                                                                                                                                                                                                          |          |           |                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|--------------------|
|       | <b>2. Administrasjon og politikk</b><br>Jf. Riksarkivarens forskrift §7-24                                                                                                                               |          |           |                    |
|       | <b>2.1 Administrativ og politisk organisering</b>                                                                                                                                                        | Bevarast | Kasserast | System / referanse |
| 2.1.1 | Administrativ organisering, inkl. organisasjonskart og skildring av ansvarsområder og oppgaver                                                                                                           | X        |           |                    |
| 2.1.2 | Organisatoriske endringer, organisasjonsutvikling                                                                                                                                                        | X        |           |                    |
| 2.1.3 | Delegering av mynde                                                                                                                                                                                      | X        |           |                    |
| 2.1.4 | Oppretting av og val til formannskap og politiske råd, utval, komitear, stiftingar, føretak og interkommunale samarbeidsorgan                                                                            | X        |           |                    |
| 2.1.5 | Administrativ og politisk behandling av saker som vert lagt fram for og/eller vert behandla i organ som nemnt i førre ledd                                                                               | X        |           |                    |
|       | <b>2.2 Val</b>                                                                                                                                                                                           | Bevarast | Kasserast | System / referanse |
| 2.2.1 | Retningslinjer og oppgaver i samband med val, folkerøysting og andre tiltak for medråderett                                                                                                              | X        |           |                    |
| 2.2.2 | Oppnemning av valstyre, valmanntal, organisering av førehandsrøysting, valoppgjær                                                                                                                        | X        |           |                    |
| 2.2.3 | Folkerøysting, innbyggjarinitiativ, folkemøter og høyringar i spørsmål av betyding for innbyggjarane                                                                                                     | X        |           |                    |
| 2.2.4 | Organisering av valet, som fastsetting av røystestadar og opningstider                                                                                                                                   | X        |           |                    |
| 2.2.5 | Organisering av oppteljing                                                                                                                                                                               | X        |           |                    |
| 2.2.6 | Avkryssingsmanntal - jf. vallova §15-2 (sjå valhandboka for utfyllande tekst)                                                                                                                            |          | 8 år      |                    |
| 2.2.7 | Røystesetel - jf. vallova §15-2 (sjå valhandboka for utfyllande tekst)                                                                                                                                   |          | 4 år      |                    |
|       | <b>2.3 Føretak, selskap og interkommunale samarbeidsordningar</b>                                                                                                                                        | Bevarast | Kasserast | System / referanse |
| 2.3.1 | Oppretting og avvikling av stiftingar, føretak, selskap og interkommunale samarbeidsordningar                                                                                                            | X        |           |                    |
| 2.3.2 | Avtalar om arkivansvar og arkivorganisering når tenester vert lagt til føretak, selskap og interkommunale samarbeidsorgan som ikkje er omfatta av arkivloven                                             | X        |           |                    |
| 2.3.3 | Vedtekter, samarbeidsavtalar, selskapsavtalar og andre avtalar eller vedtak som dokumenterer overføring av oppgaver og mynde frå kommunen til kommunale og private føretak, selskap, samt interkommunalt | X        |           |                    |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |           |                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|--------------------|
|        | samarbeidsorgan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |           |                    |
| 2.3.4  | Kommunen sin kontroll med og revisjon av føretak, selskap og interkommunale samarbeidsordninger                                                                                                                                                                                                                                                                      | X        |           |                    |
|        | <b>2.4 Sikkerheit og beredskap</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Bevarast | Kasserast | System / referanse |
| 2.4.1  | Kommunen sine overordna oppgåver innan sikkerheit og beredskap i samsvar med lovverk som regulerer ulike fagområder                                                                                                                                                                                                                                                  | X        |           |                    |
| 2.4.2  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kommunen si rolle i den nasjonale beredskapen og oppgåver i samsvar med sivilbeskyttelsesloven.</li> <li>✓ Beredskapsplanar</li> <li>✓ Risiko- og sårbarheits analyser for kommunen som heilheit</li> <li>✓ Deltaking i regionale og nasjonale beredskapsøvingar</li> </ul>                                                 | X        |           |                    |
| 2.4.3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kommunen si ivaretaking av samfunnssikkerheitsaspektet i kommunal og regional planlegging.</li> <li>✓ Risiko- og sårbarheits analyser for utbyggingsområder</li> </ul>                                                                                                                                                      | X        |           |                    |
| 2.4.4. | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etablering og utvikling av kommunen sitt styringssystem for sikkerheit og beredskap</li> <li>✓ Interne instruksar og retningslinjer for sikkerheits- og beredskapsarbeid</li> <li>✓ Organisering av sikkerheitsadministrasjon</li> <li>✓ Verksemdsleiinga si oppfølging og evaluering av sikkerheit og beredskap</li> </ul> | X        |           |                    |
| 2.4.5  | Sikkerheitsrapportering, også rapportering internt i kommunen samt til regionale og nasjonale tilsynsmynde som gjeld sikkerheit                                                                                                                                                                                                                                      | X        |           |                    |
| 2.4.6  | Arkivmateriale om sikkerheitsklarering og autorisasjon for personellsikkerheit jf. Forskrift av 29.6.2001 nr. 722 om personellsikkerhet § 6-8 tredje ledd.                                                                                                                                                                                                           | X        |           |                    |
| 2.4.7  | Saker innan personvernområdet: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Behandlingsprotokollar</li> <li>✓ DPIA / ROS-analyser</li> <li>✓ Personvernbrott, melding om avvik</li> <li>✓ Førespurnadar og dialog om personvernspørsmål</li> <li>✓ Uttalar frå personvernombod</li> </ul>                                                                                | X        |           |                    |
|        | <b>2.5 Kommuneadvokat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Bevarast | Kasserast | System / referanse |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                              |                    |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|--------------------|
| 2.5.1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Register over presedenssaker</li> <li>✓ Erstatningssaker på det offentlig-rettslege området, inkludert saker i samband med rettferdsvederlag</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  | X        |                              |                    |
|         | <b>2.6 Administrative tenester</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                              |                    |
|         | <i>2.6.1 Anskaffing</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bevarast | Kasserast                    | System / referanse |
| 2.6.1.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Strategi for anskaffing</li> <li>✓ Reglement for anskaffing</li> <li>✓ Retningslinjer og standardar</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           | X        |                              |                    |
| 2.6.1.2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Førebuingar om innkjøp</li> <li>✓ Behovsanalyse</li> <li>✓ Konkurransgrunnlag</li> <li>✓ Sentral korrespondanse for innkjøpssaka</li> <li>✓ Godtekne tilbod, anbudsopningsprotokoll og stadfesting på mottekne tilbod</li> <li>✓ Evaluering og resultatrapport</li> <li>✓ Innkjøpsprotokoll</li> <li>✓ Melding om val av leverandør</li> <li>✓ Signert avtale</li> </ul> | X        |                              |                    |
| 2.6.1.3 | Ikkje godtekne tilbod                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          | 1 år etter klagefrist er ute |                    |
| 2.6.1.4 | Tilbod som ikkje tilfredsstillar formelle krav til fristar og saksbehandling for å kome i betraktning                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          | 1 år etter klagefrist er ute |                    |
|         | <i>2.6.2 Arkivteneste</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bevarast | Kasserast                    | System / referanse |
| 2.6.2.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arkivdanning og rutinar</li> <li>✓ Arkivplanar, konfigurasjonsdokument, klassifikasjonssystem</li> <li>✓ Bevarings- og kassasjonsplanar</li> <li>✓ Kassasjonsvedtak</li> <li>✓ Depotavtalar, kartleggingar, tilsyn</li> </ul>                                                                                                                                            | X        |                              |                    |
| 2.6.2.2 | Kommunen sine planar for arkivdepot, årsplanar, langtidsplanar og årsmelding for det enkelte arkivdepot                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X        |                              |                    |
| 2.6.2.3 | Utviklingsarbeid innan arkiv                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X        |                              |                    |
| 2.6.2.4 | Avtalar om arkivansvar og arkivorganisering når tenester vert lagt til                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X        |                              |                    |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                  |                                                                                 |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|         | føretak, selskap og interkommunale samarbeidsorgan                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                  |                                                                                 |
| 2.6.2.5 | Grunnlagsmateriale knytt til utarbeiding av dokument som gjeld arkivdanning og rutinar                                                                                                                                                                                                                                                               |          | Etter adm. behov |                                                                                 |
| 2.6.2.6 | Dokument knytt til ordinær behandling av innsynskrav etter fast rutine                                                                                                                                                                                                                                                                               |          | Etter adm. behov |                                                                                 |
|         | <i>2.6.3 Informasjons- og kommunikasjonsteknologi</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bevarast | Kasserast        | System / referanse                                                              |
| 2.6.3.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dokumentasjon om strategisk planlegging, styring og utvikling av IKT-området</li> <li>✓ Dokumentasjon om utvikling av nye digitale og teknologiske løysingar</li> </ul>                                                                                                                                     | X        |                  |                                                                                 |
| 2.6.3.2 | Databehandlaravtaler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | X        |                  |                                                                                 |
|         | <i>2.6.4 Kommunikasjons- og informasjonsarbeid</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Bevarast | Kasserast        | System / referanse                                                              |
| 2.6.4.1 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dokumentasjon om planlegging og styring av kommunikasjonsområdet</li> <li>✓ Utarbeiding av kommunikasjonsstrategiar – og planar</li> <li>✓ Utarbeiding av reglar og retningslinjer for kommunikasjon, internt og eksternt</li> <li>✓ Medierettleiing</li> </ul> Eigenproduserte publikasjonar med forarbeid | X        |                  |                                                                                 |
| 2.6.4.2 | Lyd- og bildeopptak frå kommunestyremøter og andre offentlege møter                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          | 2 år             |                                                                                 |
| 2.6.4.3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Innhald på kommunal nettstad</li> <li>✓ Innhald på sosiale mediar for kommunen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |          | X                | For meirbevaring bør teneste-beskrivelsar på heimesida til kommunen oppbevarast |
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |                  |                                                                                 |