



## Internt notat

Sakshands.      Saksnr.              Løpenr.              Arkiv              Dato  
VENKEHE        2018/1055            17413/2019        SA5                29.08.2019

---

### **Bortsetningsarkiv per. august 2019– framdriftsplan**

Vinje kommune har registret alt av papirarkiv og har stipulert at det er omlag 375 hm som skal leverast til depot i framtida. Grunnen til denne registreringa er fordi IKA Kongsberg skulle ha ein oversikt over kor mykje papirarkiv dei kan forvente at Vinje skal levere til depot. Vinje ser for seg at dei fleste arkiv blir elektroniske i nær framtid. Kanskje innan ein tidsperiode på 2 til 5 år. Me tek utgangspunkt i det for denne planen. Kostnad med å registrere og pakke arkiv går inn i vanlege driftskostander, løn til arkivleiar, og løn for dei som er med å gjer jobben på ansvarlege einingar. Arkivboksar og mapper blir også ein del av driftskostnadene. Registrering blir gjort i ephorte. Når det gjelder transport så reknar me med at det blir brukt kommunal bil. Kostnaden med arkivdepotet, hos IKA Kongsberg, er inkludert registrering i Asta, oppbevaring av papir og elektronisk arkiv og ein del andre tenester. Uttrekk frå avslutta databasar skal gjerast av interkommunalt selskap, VTDS, i samarbeid med IKA. Uttrekket skal avleverast til IKA Kongsberg.

Arkivskaper og innhald rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeført	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Nav, sos.klient frå 2007 <b>R</b>	10	JA - Velferd	JA	Skal pakkast pga. omorganisering	31.12.19 - skal plasserast i bortsetningsarkivet kvelv kommunehus. Avlevering til depot 2029.	Nav pakkar og reg. og tek uttrekk frå elektronisk database

Arkivskaper og innhold rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Nav, sos.klient – flytta <b>R</b>	1	Ja-Velferd	JA	Skal avsluttast pga. omorganisering	31.12.19 - skal plasserast i bortsettings-arkivet kvelv kommunehus. Avlevering til depot 2029	Nav pakkar og reg. og tek uttrekk frå elektronisk database
Vinje helse og omsorg (VHO) Helsestasjon Åmot <b>R</b> Helsekort	5	JA-GCM	JA-saksdelen	Mapper skal flyttast over til bortsettings-arkiv etter at barnet har fylt 18 år.	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv. Avlevering til depot 2034.	GCM har ein EPJ-del som er elektronisk og ein saksdel som ikkje er elektronisk
VHO, Helsestasjon Edland <b>R</b>	4	JA-GCM	JA-saksdelen	Mapper skal flyttast over til bortsettings-arkiv etter at barnet har fylt 18 år	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv. Avlevering til depot 2034	GCM har ein EPJ-del som er elektronisk og ein saksdel som ikkje er elektronisk
VHO, Helsestasjon Rauland <b>R</b>	4	JA-GCM	JA-saksdelen	Mapper skal flyttast over til bortsettings-arkiv etter at barnet har fylt 18 år	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv. Avlevering til depot 2034	GCM har ein EPJ-del som er elektronisk og ein saksdel som ikkje er elektronisk
VHO, Legekontoret Edland <b>R</b>	6	JA-ProfDoc Vision og SystemX	Nei – men skanna dokument er lagt i papir-arkivet	-Pakke Mors journalar og plassere i bortsettingsarkiv. -Avklare med eininga om dei skal halde fram med å legge skanna dok. i pas. journal.	-31.12.2021 – ferdig pakka morsjournalar. Plassere i bortsettingsarkiv. Til depot 2031. -31.12.2020 – avklare med VHO.	Legekontora gjekk over til el.journal i 1993. Etter det har dei lagt skanna dok. i papir-journalen.

Arkivskaper og innhold rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
VHO, Legekontoret Åmot <b>R</b>	12	JA-ProfDoc Vision og SystemX	Nei – men skanna dokument er lagt i papirarkivet	-Pakke Mors journalar og plassere i bortsettingsarkiv. -Avklare med eininga om dei skal halde fram med å legge skanna dok. i pas. journal.	-31.12.2021 – ferdig pakka morsjournalar. Plassere i bortsettingsarkiv. Til depot 2031. -31.12.2020 – avklare med VHO.	Legekontora gjekk over til el. journal i 1993. Etter det har dei lagt skanna dok. i papirjournalen.
VHO, Legekontoret Rauland <b>R</b>	9	JA-ProfDoc Vision og SystemX	Nei – men skanna dokument er lagt i papirarkivet	-Pakke Mors journalar og plassere i bortsettingsarkiv. -Avklare med eininga om dei skal halde fram med å legge skanna dok. i pas. Journal.	-31.12.2021 – ferdig pakka morsjournalar. Plassere i bortsettingsarkiv. Til depot 2031. -31.12.2020 – avklare med VHO.	Legekontora gjekk over til el. journal i 1993. Etter det har dei lagt skanna dok. I papirjournalen.
VHO, Norheimstunet omsorgstenester <b>R</b>	0,5	JA-Profil	JA	Kan mogleg makulerast dersom det er kopiar frå EPJ	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv. Avlevering til depot 2034	Må avklarast med VHO.
VHO, Rauland omsorgssenter <b>R</b>	3	JA-Profil	JA	Kan mogleg makulerast dersom det er kopiar frå EPJ	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv. Avlevering til depot 2034	Må avklarast med VHO

Arkivskaper og innhald rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
VHO, Åmot omsorgsbustader <b>R</b>	2	JA-Profil – EPJ og saksdel	JA	Kan mogleg makulerast dersom det er kopiar frå EPJ	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv. Avlevering til depot 2034	Må avklarast med VHO
VHO, Reini <b>R</b>	2	JA-Profil – EPJ og saksdel	JA	Kan mogleg makulerast dersom det er kopiar frå EPJ	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv. Avlevering til depot 2034	Må avklarast med VHO
VHO, Bruli omsorgsbustader <b>R</b>	2	JA-Profil – EPJ og saksdel	JA	Kan mogleg makulerast dersom det er kopiar frå EPJ	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv. Avlevering til depot 2034	Må avklarast med VHO
VHO, Svingen bufellesskap <b>R</b>	2	JA-Profil – EPJ og saksdel	JA	Kan mogleg makulerast dersom det er kopiar frå EPJ	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv. Avlevering til depot 2034	Må avklarast med VHO
VHO, Vinje sjukeheim <b>R</b>	3	JA-Profil EPJ og Saksdel	JA	Kan mogleg makulerast dersom det er kopiar frå EPJ	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv. Avlevering til depot 2034	Må avklarast med VHO
VHO, fysioterapi kommunal <b>R</b>	3	JA-ProMed	Usikkert		31.12.201-Kan mogleg makulerast dersom det er elektronisk arkiv i EPJ.	Må avklarast med VHO

Arkivskaper og innhold rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
VHO, Koordinering og tildelingskontoret frå 2012 <b>R</b>	10	JA-Profil saksdel	JA	Pakke i tette arkivboksar og plassere i bortsettingsark	2024 – ved overgang til elektronisk arkiv Avleverast til depot i 2034	
VHO, Vertskommune jordmortenester – samarbeid frå 2018 Vinje, Seljord, Kvitesed og Fyresdal <b>R</b>						Veit ikkje om det blir sakshandsama i fagprogram.
Vinje helse, fødselsmeldingar <b>A</b>	0,1	NEI		Er pakka og registrert.	Klart for avlevering til depot.	Fødselsmeldingar 1956 - 1963
Vinje helse. gamle Vinje kommune, tuberkulose-skjema og epikriser <b>A</b>	0,3	NEI		Er pakka og registrert.	Klart for avlevering til depot.	Tub. skjema og epikriser 1923 – 1964. Sortert på alfabet.
Vinje helse, røntgenbilder. Bilete frå Gamle Rauland og Vinje kommunar.	1			Er pakka og registrert. Står plassert i kvelv kommunehus.	Klart for avlevering til depot.	Ulike format som er pakka inn i papir. Røntgenbilete kommunelege Thiis

Arkivskaper og innhald rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Åmot skule	0,3	JA-oppad/Wis	JA			Protokollar frå fagsystem
Edland skule	0,3	JA-oppad/Wis	JA			Protokollar frå fagsystem
Rauland skule	0,3	JA-oppad/Wis	JA			Protokollar frå fagsystema
Rådmann sentralt personalarkiv <b>R</b>	20	JA – ForumWinsak og ephorte	JA	Plassert i arkivskap kjeller kommunehus.	Må avklare med pers.ktr. om når det kan pakkast i arkivboksar.	Er mykje dagleg innsyn. Difor er det ikkje pakka.
Rådmann sentralt personalarkiv <b>R</b>	10			Pakka i tette arkivboksar.	Plassert i kvelv kom.hus. Periode før 2001.	
Vinje skulekontor, personalarkiv	4	JA – ForumWin Sak		Pakka i tette arkivboksar	Plassert i kvelv kom.hus. Periode før 2001.	
Nav, startlån <b>A</b>	1	JA-startskudd	JA	Pakka i tette arkivboksar. Sortert på alfabet. Plassert i kvelv kommunehus	Plassert i bortsettingsarkiv kvelv kommunehus. Periode 1.1.2010-31.12.2012 og 1-1-2013 til 31.10.18	
Nav, sosialklient protokollar <b>A</b>	2	JA-Velferd	JA	Nav, sosialklient protokollar. Frå 2007	Plassert i bortsettingsarkiv kvelv kommunehus. Nokre i perm og nokre bunde inn.	
Koordinerings og tildelingskontoret frå 2012 <b>A</b>	10	JA-Profil	JA	Må ordnast og pakkast.	Plassert i bortsettingsarkiv VHO.	

Arkivskaper og innhald rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Åmot skule <b>A</b>	4,5	Nei		Er pakka og merkt. 35 arkivboksar. 1992-2001.	2026 avleverast til depot hos IKA. Skriv liste før avlevering.	Saksarkiv, fråversprotokollar, m.fl.
Edland skule <b>A</b>	1,1	Nei		Er pakka og merkt i tette arkivbokser. Plassert kvelv kommunehus. Periode 1951 - 2013	Nokre arkivboksar kan avleverast til depot straks. Førast i liste ved avlevering.	Karakterprotokollar, vitnemålsprotokollar, merknadsbøker, klassesdagbøker.
Rauland skule <b>A</b>	1	Nei		Er pakka og merkt i arkivboksar. Plassert kvelv kommunehus. 1994-2001	2026 listeførast og avleverast til IKA Kongsberg sitt depot	
Øy fjell skule <b>A</b>	1,6	Nei		Er pakka og merkt tette arkivboksar. Saksarkiv 1989-2001. Plassert kvelv kommunehus	2026 listeførast og avleverat til IKA Kongsberg til depot,	
Vinje skule <b>A</b>	0,1	Nei		Kopi av brev ut 1994 – 1998.. er pakka og merkt i tette arkivboksar. Plassert i kvelv kommunehus.	2023 listeførast og avleverast til IKA Kongsberg sitt depot.	
Organisasjon, arkiv og IKT, OAI, <b>A</b>	0,1	Nei		Ringperm med klasselister for 04/05 – 16/17.		Er truleg ikkje aktuell. Mogleg makulering.

Arkivskaper og innhold rettighet R, adm.ark.A	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Edland barnehage A	1,5	Nei		Referat frå interne møter 1990 – 2001. Pakka i tette arkivboksar.	2026 Listeførast og avleverast til arkivdepot.	
Åmot barnehage frå 1.1.15 A	0,26	Nei		Dagbøker	2040 Listeførast og avleverast til depot.	
Hakkespetta barnehage, til 31.12.2014 A	1	Nei		Post inn og ut 1983/2001. Personalmøtet 2003 – 2006.	2026 og 2031 – listeførast og avleverast til depot.	
Vinje barnehage til 1.9.2001. A				Møtebøker, brev, referat 1983 - 2001	2026 listeførast og avleverast til depot.	
Øyfjell barnehage	1	Nei		Saksarkiv 1984-2001	2026 listeførast og avleverast til depot.. Plassert kvelv kommunehus.	
Øyfjell oppvekstsenter, barnehage A	1	Nei		Styrrapportar og årsrapportar.	Plassert kvelv kommune	
Økonomi, plan og utvikling frå 1.9.2001 A	2			Skattesaker blir ført i Sofie skatteetaten frå 1.7.2007. Plassert i arkivskap hos ØPU		Må avtale med ØPU om periodisering og avlevering
Personalkontoret	6	Ja – ForumWinSak frå 1998 til 2001	JA	Tilsetjingssaker plassert i tette arkivboksar 1981 - 2001	2026 Listeførast og avleverast til depot hos IKA.	

Arkivskaper og innhold rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Sentralt arkiv, reguleringsplanar <b>A</b>	4	JA-ephorte	JA	Plassert i arkivskap	.	Vedtekene reguleringsplanar på papir frå 1.1.2007
Sentralt arkiv, saksarkiv <b>A</b>	4	JA-ephorte	JA	Saksarkiv – støtt-earkiv frå 1.1.2007.		Arkiv plassert i rom før kvelv.
Sentralt arkiv, gnr/bnr <b>A</b>	7	Ja ephorte	JA	Støttearkiv frå 1.1.2007.		Arkiv plassert i rom før kvelv.
Sentralt arkiv, avtaler <b>A</b>	2	JA-ephorte	JA	Støttearkiv for originale avtaler. Sortert på alfabet og gnr/bnr. Frå 1.1.07		Arkiv plassert i rom før kvelv.
Rådmann, avtalearkiv <b>A</b>	4			Originale avtaler. Blei avslutta 31.12.2006	2031 Inneheld tinglyste dokument og originale avtaler. Usikker på om dette arkivet kan pakkast og avleverast til depot.	Treng ein gjennomgang av arkivet
Sentralt arkiv, næringsarkiv	1			Støttearkiv sortert på alfabet frå 1.1.07.		
Sentralt arkiv, møtebøker	11			Innbundne møteprotokoller , ca. 05 hm som ikkje er bunde inn. 1989 - 2006	2041 – Listeførast og avlevere til depot hos IKA..	

Arkivskaper og innhold rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Rådmannen, saksarkiv <b>A</b>	7			Saksarkiv som er pakka i tette arkivboksar. 1996 - 1999	2024 listeførast og avleverast til IKA depot.	
Rådmannen, kopi/journal <b>A</b>	1			Innbunden kopi og journalbøker 1996 - 1999	2024 listeførast og avleverast til IKA depot.	
Rådmannen, saksarkiv <b>A</b>	4,6			Saksarkiv som er pakka i tette arkivboksar . 2000 - 2001	2026 listeførast og avleverast til IKA depot.	
Rådmannen m.fl.	1,6			Innbundne kopi- og journalbøker 2000 – 2001.	2026 listeførast og avleverast til IKA depot.	
Sentralt arkiv, saksarkiv	8,8	JA-ephorte	JA	Saksarkiv pakka i tette arkivboksar – 2001 - 2003	2028 listeførast og avleverast til IKA depot.	
Sentralt arkiv, kopi-journal <b>A</b>	5			Innbundne kopi- og journalbøker 2001 - 2004	2029 listeførast og avleverast til IKA depot.	
Sentralt arkiv, saksarkiv	15,3	JA-ephorte	JA	Saksarkiv pakka i tette arkivboksar 2004 - 2006	2031 listeførast og avleverast til IKA depot	

Arkivskaper og innhold rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Sentralt arkiv, kopi-journal <b>A</b>	4,5	JA-ephorte	JA	Plassert i kvelv kjeller kommunehus. Innbundne kopi- og journalbøker 2001 - 2006	2031 listeførast og avleverast til IKA depot.	
Sentralt arkiv, gnr/bnr <b>A</b>	60			Plassert i Waller arkivskap i hengemapper. Periode 1930 - 2017		Arkivet inneheld landbruks- og oppmålings saker langt tilbake i tid. Me slutta å legge dok. i landbruksdelen frå 1.1.2007. I oppmålingsdelen er det lagt dokument fram til 2017. Vinje må ta stilling til om dok. er så mykje i bruk at det kan vere nyttig for sakshandsamarane at innhaldet i arkivet blir skanna. Alle byggesaker, som tidlegare låg i same arkiv, er skanna.

Arkivskaper og innhold rettighet R, adm.ark.A	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Sentralt arkiv, kopibok A	12	JA-ephorte	JA	Kopi av utgåande brev i perioden 2007 – 2015. Plassert i kvelv kjeller kommunehus. Står i ringperm.	Kan truleg makulerast dersom uttrek frå avslutta arkivdeler i 2020 fungerer.	Vinje valde å ta vare på kopi av utgåande brev frå 2007 til nov.2015. Då starta me med elektronisk sending av post. Grunnen til at me valde denne løysinga var i tilfelle uttrekk frå avslutta arkivdeler ikkje fungerte.
Rådmann, prosjekt omstilling 2000-2001 A	0,5			Plassert i tette arkivboksar og står i kvelv kjeller kommunehus.	2026 listeførast og avleverast til IKA depot.	
Rådmann, prosjekt arkivplan og sentral arkivtenesta 1998 - 2001	0,5			Plassert i tette arkivboksar og står i kvelv kjeller kommunehus.	2026 listeførast og avleverast til IKA depot.	
Rådmann, konsesjonskraft 1955 - 2005	6,5			Arkivmapper og arkivboksar plassert i hyller i kvelv bortsettings arkiv kommunehus.	2021 må rydde, i lag med sakshandsamar, og plassere arkivet i tette arkivboksar.	Viktig å prioritere å rydde i dette arkivet. Må knytte til ein sakshandsamar som kjenner arkivet. Mogleg tidlegare rådmann R.Lødøen

Arkivskaper og innhold rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Økonomiavdelinga, skatteutval	1			6 ringpermar og 4 arkivboksar med skatteutval 92-98. Plassert i kvelv kjeller kommunehus.	2023 Pakke i arkivboksar, listeføre og levere IKA depot.	
Økonomi, plan og utvikling, målebrevsprotokollar 1980 – 2012 <b>A</b>	1,3			Står i ringperm i kvelv kjeller kommunehus.	2021 Pakke i tette arkivboksar. 2037 Listeføre og avlevere til IKA depot	Målebrevsprotokollane er skanna i braArkiv.
Plan og næring, kopibøker og tilsetjingsutval 1996 - 1999 <b>A</b>	0,5			Innbundne kopibøker og tilsetjingsutval. Plassert i kvelv kjeller kommunehus.	2024 Listeføre og avlevere til IKA depot.	
Plan og næring, saksarkiv 1996 – 1999 <b>A</b>	5			Pakka i tette arkivboksar og plassert i kvelv kjeller kommunehus.	2024 Listefør og avlevere til IKA depot.	
Plan og næring og sentralt arkiv, næringsarkiv 1996 2006	1,7	JA-ephorte frå 2001	JA	Pakka i tette arkivboksar og plassert i kvelv kjeller kommunehus.	2031 Listefør og avlever til IKA depot.	
Tenestetorget, 2000 – 2006 <b>A</b>	0,2	JA-ephorte	JA	Pakka i tette arkivboksar og plassert i kvelv kjeller kommunehus	2031 Listefør og avlever til IKA depot.	

Arkivskaper og innhald rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Landbrukskontoret, traktor og bilvegar	1,2			Pakka i arkivboksar og plassert i kvelv kjeller kommunehus.		Usikker på om dette er eit aktivt arkiv som ein må vente med å avlevere. Tidsperiode også usikkert, men før 2001.
Landbrukskontoret, styret for Berunuten <b>A</b>	1,2			Plassert i kvelv kjeller kommunehus.		Usikker på kva arkivet inneheld og om det er arkivverdig. Tidsperiode usikkert, men før 2001.
Landbrukskontoret, viltnemnda <b>A</b>	0,3			Plassert i kvelv kjeller kommunehus.		Usikkert som notat over.
Landbrukskontoret, bestandkart <b>A</b>	0,3			3 ringpermar plassert i kjeller kommunehus.		Usikkert som notat over.
Landbrukskontoret, skogoversikt	0,9			9 ringpermar plassert i kjeller kommunehus.		Usikkert som notat over.
Landbrukskontoret, jordregister	0,3			3 ringpermar plassert i kjeller kommunehus		Usikkert som notat over
Landbrukskontoret, skogavgift	1,5			Plassert i kjeller kommunehus		Skal truleg makulerast

Arkivskaper og innhald rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Teknisk etat, oppmåling <b>A</b>	1,5			Ringpermar med div. dokument som gjelder oppmåling frå 1977. Plassert i hylle kvelv kjeller,		Usikkert om det er arkivverdig. Må sjekke før pakking.
Teknisk etat, saksarkiv til 1996	7			Pakka i tette arkivboksar og plassert i kvelv kjeller kommunehus.	2021 listeføre og avlever til IKA depot.	
Teknisk etat, hytteregister 1992 – 1994 <b>A</b>	1			Permar med hytteregister plassert i kvelv kjeller kommunehus.	2021 listefør og avlever til IKA depot.	Mogleg arkivet er i bruk slik at ein skal vente med å levere det.
Teknisk etat, byggeprosjekt <b>A</b>	17			Pakka i arkivboksar og plassert i kvelv kjeller kommunehus.	Må ryddast og registrerast før avlevering til depot.	Gamle og nyare byggeprosjekt. Ein del er skanna i nyare arkiv – frå 2007. Må avklare med TDV.
Teknisk drift og vedlikehald, leidningsnett <b>A</b>	11			Ringpermar plassert i kvelv kjeller kommunehus. Inneheld leidningsnett, septiktankar, kommunale vegar m.m.		Må avklare med TDV om innhaldet i permene skal skannast i ephorte.

Arkivskaper og innhald rettighet <b>R</b> , adm.ark. <b>A</b>	Tal hm	Er deler av ark. skapt elektronisk	Hvis ja – skrive ut på papir	Pakke i tette arkivboksar som merkast og listeførast	Når skal arbeidet vere fullført	Merknader
Kultur, sefrak <b>A</b>	1			13 ringpermar plassert i kvelv kjeller kommunehus.		Usikker på om dette er arkivverdig.
Kultur, flyktningearkiv 1988 – 1998 <b>R</b>	1			Plassert i tette arkivboksar i kvelv kjeller kommunehus.	2023 Listeførast og avleverast til IKA depot.	
Kultur, oversyn Nystogsamlinga	0,4			4 ringpermar som er plassert i kvelv kjeller.		Må truleg ha denne tilgjengeleg. Mogleg ein bør skanne dokumenta.
Rådmannen, vigselbok frå 1.1.2018	0,1			Ringpermar med originale dokument er plassert i kvelv kjeller kommunehus.		
Vinje skulekontor, kopibøker m.m. 1987 - 2001	3			Arkivboksar og plassert i kvelv kjeller kommunehus.	2026 listeførast og avleverast til IKA depot.	
Fleire einingar	7			Ymse foto som er plassert på einingane.		Vinje må bestemme kva dei vil gjera med foto på papir og andre medium.