



Ski kommune



ARKIVPLAN 2018



SKI KOMMUNE

Rådmannens forord

Arkivplanen er utarbeidet h.h.t. Riksarkivarens retningslinjer og med Arkivlova som fundament.

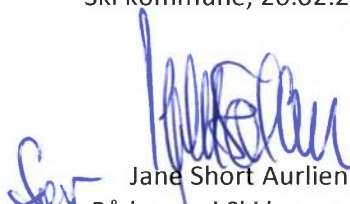
Hovedformålet med arkivplan for Ski kommune er å gi gode retningslinjer for behandling av all informasjon og dokumentasjon i kommunen og slik sett etterkomme regelverkets minstekrav. Men det er også et mål at arkivplanen skal utvikles til å bli et verktøy som kan kvalitetssikre de administrative tjenestene i Ski kommune.

Ansatte i ulike roller kan bidra til at planen videreutvikles. Planen skal anses som en administrativ håndbok hvor jevnlig oppdatering sikrer at arkivplanen til enhver tid viser kommunens organisering, at arkivplanen tilpasses samfunnsendringer og at den samsvarer med gjeldende regelverk.

Rådmannen gir leder av arkivtjenesten i Ski kommune fullmakt til å foreta de nødvendige oppdateringer av planen når endringer oppstår.

Rådmannen godkjenner Ski kommunes Arkivplan og oppfordrer Ski kommunes ansatte til å gjøre seg kjent med planen samt bidra til videreutvikling.

Ski kommune, 20.02.2018


Jane Short Aurlien
Rådmann i Ski kommune

INNHALDSFORTEGNELSE

1. Innledning	4
1.1 Bakgrunn og formål.....	4
1.2 Oppdatering av arkivplanen.....	4
2. Egen organisasjon	4
2.1 Delegasjonsbestemmelse for Ski kommune.....	4
2.2 Den politiske organiseringen i kommunen.....	5
2.3 Den administrative organisering i kommunen.....	6
2.4 Omorganisering.....	7
2.5 Arkivansvar og organisering av arkivarbeidet	8
3. Lover og forskrifter	8
3.1 Lover	8
3.2 Forskrifter og instruksjer	9
3.3 Egne forskrifter, instruksjer og rutiner	9
4. Sikkerhet	10
4.1 Dokumentsikring	10
4.2 Datasikkerhet	11
5. Organisering og behandling av arkiv	11
5.1 Arkiv- og saksbehandlingssystem.....	11
5.2 Arkivavgrensing.....	13
5.3 Bevaring og kassasjon	14
5.4 Periodisering og bortsetting.....	15
5.5 Bestandsoversikt (Arkivoversikt)	15
5.6 Interkommunalt arkiv.....	16
6. Vedlegg.....	17

1. Innledning

1.1 Bakgrunn og formål

Arkivplanen for Ski kommune skal fungere som en ajourført samleplan for arkivarbeidet og dermed bidra til at Ski kommune oppfyller arkivlovens bestemmelser, jmf. §6 i *Lov om arkiv*: «Offentlige organ pliktar å ha arkiv, og desse skal vere ordna og innretta slik at dokumenta er tryggja som informasjonskjelder for samtid og ettertid».

I definisjonen «samleplan» legger Ski kommune fokus på at arkivplanen skal

- beskrive hva arkivene i kommunen omfatter (arkivalier, mengde, plassering)
- beskrive hvordan arkivene og arkivtjenesten i kommunen er organisert
- beskrive hvilke prosedyrer, regler og planer som danner grunnlaget for utførelsen av det daglige arkivarbeidet
- beskrive hvilke prosedyrer, regler og planer som danner grunnlaget for det overordnede arkivarbeidet
- fungere som rettslig og historisk dokumentasjon for ettertiden
- fungere som rettledning for at god forvaltningspraksis følges

Arkivplanen i Ski kommune tar utgangspunkt i å være et levende dokument til hjelp i opplæringsøyemed av arkivpersonalet, som et aktivt hjelpemiddel i det daglige arkivarbeidet og som dokumentasjon av arkivtilstanden i nåtid og fremtid. Arkivplanen skal også fungere som et hjelpemiddel til saksbehandlere og ledere slik at disse gis muligheten til å utføre sine oppgaver på en tilfredsstillende måte.

1.2 Oppdatering av arkivplanen

Arkivplanen i Ski kommune skal oppdateres jevnlig. Oppdatering skal foretas minst en gang i året eller ved oppståtte endringer som for eksempel:

- administrativ omorganisering
- overgang til nytt fagsystem
- endringer i kommunens sammensetning, myndighet og oppgaver
- ny arkivnøkkel

Denne utgaven av arkivplanen er den 4. i rekken av arkivplanene for Ski kommune etter omorganisering av arkivtjenesten i 2001 og skal arkiveres i opprinnelig utgave sammen med vedlegg og arkivnøkkel ved utgivelse av ny versjon.

Eldre arkivplaner og arkivplaner som er ute av aktiv bruk er arkivert ved Sentralarkivet.

2. Egen organisasjon

Ski kommune er regionscenteret i Follo i Akershus fylke. Kommunen grenser mot Oslo i nord og Østfold i sør og dekker et areal tilsvarende 165 km². Ski kommune har pr. 29.12.2017 ca. 30 812 innbyggere. Frem til 1931 het kommunen Kråkstad, men ble etter dette delt i Ski og Kråkstad. Fra 1. januar 1964 ble dog Kråkstad og Ski gjenforent som kommune, men denne gangen under navnet Ski.

Ski kommune følger ordinær kommuneorganisering ved at kommunen har en politisk organisering og en ren administrativ organisering.

2.1 Delegasjonsbestemmelse for Ski kommune

Kommunestyret i Ski kommune har vedtatt å delegerer myndighet som et ledd i arbeidet med å legge forholdene til rette for et funksjonsdyktig kommunalt folkestyre. Delegeringene skal bidra til en ra-

sjonell og effektiv forvaltning til beste for innbyggerne og det nasjonale felleskap og med sikte på en bærekraftig utvikling.

Kommunestyret har delegert myndighet til ordfører og politiske utvalg og videre til administrasjonen ved rådmannen. Rådmannen har delegert myndighet videre til stillinger og roller i administrasjonen.

Delegeringene følges av gjennomgående bestemmelser vedrørende delegering og delegeringsforutsetninger og egne retningslinjer for bruk av delegert myndighet.

Delegeringsreglementet for Ski kommune kan leses i sin helhet ved å følge denne lenken:

<https://delegering.kommuneforlaget.no/delegering/publikum?orgId=0213>

2.2 Den politiske organiseringen i kommunen

Kommunestyret

Kommunestyret er det øverste politiske organet i kommunen og består av 41 faste representanter. Representantene blir valgt av kommunens innbyggere for en valgperiode på 4 år. Det gjennomføres møter ca. 1 gang i måneden og møtene er åpne for publikum. Ski kommune overfører også møtene i sanntid via nett-TV. Kommunestyret har som sin viktigste oppgave å vedta budsjett og handlingsplan, reguleringsplaner og alle andre prinsipielle saker som ikke er delegert et annet organ eller til rådmannen. Gjennom bl. a. kommuneplanen og planer for de enkelte sektorer trekker kommunestyret opp mål og strategier for utviklingen av kommunen.

Kommunestyrets møter ledes av ordføreren. Ordføreren er rettslig representant for kommunen.

Politiske råd og utvalg

- *Kontrollutvalget* består av 7 medlemmer og forestår på vegne av kommunestyret det løpende tilsyn med forvaltningen i kommunen. Kontrollutvalget påser at revisjonen fungerer på betryggende måte. Kontrollutvalgets møter er åpne for publikum.
- *Formannskapet og Kommuneplanutvalget* består av 11 medlemmer. Hovedoppgaven er å legge fram forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak slik kommunelovens §8 fastsetter, og innstiller deretter til kommunestyret. Formannskapet skal dessuten avgjøre saker der kommunestyret har delegert myndighet, eller der særlover bestemmer det. Formannskapet fører også tilsyn med den kommunale forvaltningen og skal påse at kommunestyrets vedtak blir satt i verk og fulgt opp. Formannskapet er også Kommuneplanutvalget og har ansvar for overordnet planlegging (kommuneplaner, kommunedelplaner, økonomiplaner m.v.), næringsutvikling, regionalt/interkommunalt samarbeid, strategisk og overordnet styring og utvikling, investeringer, boligprogram og utbyggingsavtaler.
- *Plan- og byggesaksutvalget* består av 11 medlemmer og er opprettet med hjemmel i kommuneloven § 10. Kommunestyret har delegert til utvalget å fatte vedtak/innstille til kommunestyret innenfor områdene reguleringsplaner, klage på bygge- og delesaker, klage på reguleringsaker o.l.
- *Utvalg for omsorg og helse* består av 11 medlemmer og er opprettet i medhold av kommuneloven § 10. Utvalg for omsorg og helse har det folkevalgte ansvaret for å fatte vedtak/innstille til kommunestyret innenfor områdene kommunehelsetjeneste, sosialtjeneste, barnevern o.l.
- *Utvalg for oppvekst og kultur* består av 11 medlemmer og er opprettet etter kommunelovens § 10. Kommunestyret har delegert til utvalget å fatte vedtak/innstille til kommunestyret innenfor områdene opplæringsloven, kulturloven, biblioteksloven o.l.
- *Utvalg for teknikk og miljø* består av 11 medlemmer og er opprettet etter kommunelovens § 10. Kommunestyret har delegert til utvalget å fatte vedtak innenfor områdene landbrukssaker, fri-luftsliv, viltforvaltning o.l.
- *Eiendomsutvalget* består av 7 medlemmer og er opprettet i medhold av kommuneloven § 10. Utvalget består av 7 medlemmer med varamedlemmer og velges av kommunestyret. Eiendoms-

utvalget skal ha som formål å følge opp og sikre en aktiv, formålstjenlig og bærekraftig forvaltning av kommunens eiendommer.

- *Rådet for likestilling av funksjonshemmede* består av 10 medlemmer og rådets mandat og sammensetning blir vedtatt av Kommunestyret som også fastsetter leder, nestleder, øvrige politiske medlemmer og antall medlemmer. Rådet er opprettet med hjemmel i lov om råd for mennesker med nedsett funksjonsevne, § 2 første ledd, og er å anse som fast utvalg etter kommuneloven § 10. Rådet er opprettet som et virkemiddel for å sikre åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i arbeidet med saker som er særlig viktige for mennesker med nedsatt funksjonsevne, jfr. lov om råd for menneske med nedsett funksjonsevne § 1. Rådet er kommunens formelle rådgivende organ i arbeidet for likestilling og full deltakelse for funksjonshemmede. Rådet skal være hørings- og rådgivningsorgan for kommunens tolkning, håndtering og implementering av aktuell diskrimineringslovgivning i forhold til funksjonshemmede.
- *Eldrerådet* er valgt av kommunestyret og består av 7 medlemmer. To av medlemmene er politikere, mens de øvrige medlemmene er valgt etter forslag fra organisasjoner som ivaretar eldres interesser. Eldrerådet er et rådgivende organ for kommunen og skal uttale seg i alle saker som omhandler eldres levekår.
- *Valgstyret* består av Formannskapetets medlemmer og velges av kommunestyret. Valgstyret har det formelle ansvaret for gjennomføring av Kommunestyre- og fylkestingsvalg og Stortingsvalg.
- *Partssammensatt utvalg* er opprettet etter kommuneloven § 25 for behandling av overordnede strategiske saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Utvalget består av 5 politikere valgt av kommunestyret, og 3 medlemmer fra arbeidstakerorganisasjonene, utpekt etter forholdstallsprinsippet. PSU skal prioritere arbeidet med arbeidsgiverstrategi og behandle overordnede personalpolitiske retningslinjer/føringer, herunder tiltak for likestilling og inkluderende arbeidsliv.
- *Kontrollutvalget* forestår på vegne av Kommunestyret det løpende tilsyn med forvaltningen i kommunen. Utvalget påser også at revisjonen fungerer på betryggende måte.
- *Klagenemnden* er opprettet med hjemmel i forvaltningsloven § 28, 2. ledd, jf. kommunehelsetjenesteloven § 2-4, og gis de oppgaver og har slik myndighet som lovverket til enhver tid fastsetter. Klagenemnden skal utgjøre 5 medlemmer med varamedlemmer og velges av kommunestyret som også velger leder og nestleder. Valgene gjelder for den kommunale valgperioden. Kommunestyret delegerer til klagenemnden myndighet til å behandle og avgjøre klagesaker over enkeltvedtak overensstemmende med forvaltningslovens regler.

2.3 Den administrative organisering i kommunen

Rådmannen er Ski kommunes øverste administrative leder og har det overordnede ansvaret for å iverksette kommunestyrets vedtak samt opprettholde den daglige driften av kommunen. Under Rådmannens ledelse har Ski kommune 4 kommunalsjefer fordelt på følgende ansvarsområder:

- Kommunalsjef for oppvekst
- Kommunalsjef for velferd
- Kommunalsjef for samfunn
- Kommunalsjef for administrasjon

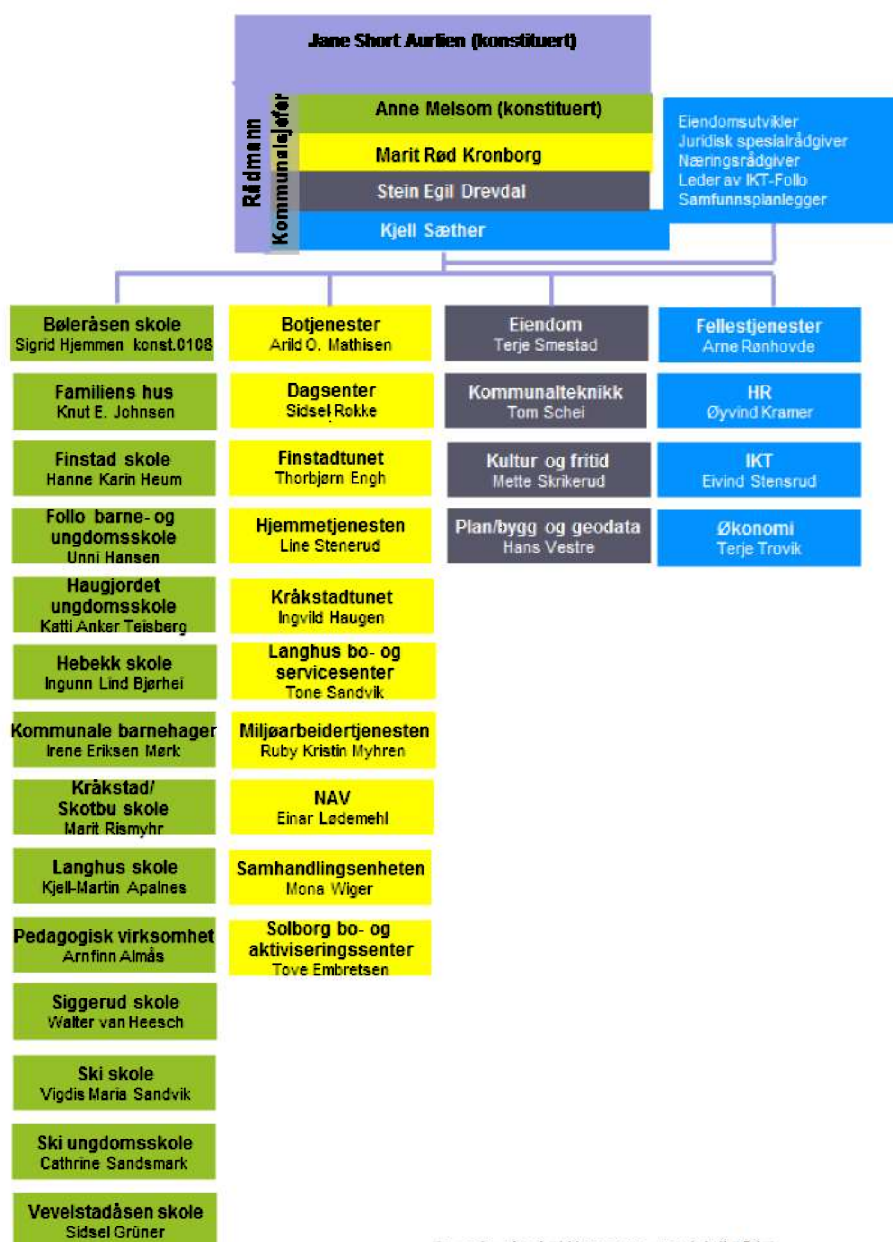
Kommunalsjefene utgjør Rådmannens ledergruppe og har ansvar for daglig lederstøtte og oppfølging av virksomheter innenfor sitt dedikerte fagfelt, ansvar for rekruttering og utvikling av virksomhetsledere innenfor tildelte virksomheter samt initiere strategisk utvikling innenfor virksomhetene. En av kommunalsjefene er stedfortreder i rådmannens fravær.

Utover kommunalsjefene er følgende funksjoner knyttet opp mot Rådmannen:

- Eiendomsutvikler
- Juridisk rådgiver
- Næringsjef
- Leder av IKT-Follo
- Samfunnsplanlegger

De nevnte funksjonene utøver rådgivning og veiledning innen kommunes fagfelt og ansvarsoppgaver samt utredningsoppgaver og saksfremlegg på vegne av kommunens administrative ledelse.

Ski kommunes organisering pr. 07/2017 fremgår av organisasjonskartet nedenfor:



Organisering i Ski kommune pr. 1. juli 2017

2.4 Omorganisering

Siden opprettelsen i 1964 har strukturen i Ski kommune vært gjennom stadige endringer. I den senere tid og betydning for nåværende arkivtjeneste er følgende milepæler verdt å nevne:

- I 2006 gjennomførte Ski kommune en betydelig omorganisering. Omorganiseringen hadde kun delvis betydning for arkivansvaret og plasseringen av dette.
- I 2011 gjennomførte Ski kommune en omfattende organisasjonsendring som hadde betydning for arkivorganiseringen, endringer i sak- og arkivsystemet og dermed arkivplanens utforming/innhold. Organisasjonsendringen hadde kun delvis betydning for arkivansvaret og plasseringen av dette. Det vi har fått klarhet i er at ble gjort er et skarpt periodeskilte slik at

man kunne populere en tom base 01.01.2012 hvor den nye organisasjonsstrukturen var hensyntatt. For skjematisk fremstilling av endringene i strukturen henvises det til *Vedlegg 01 – Omorganisering 2011*.

- I løpet av 2012 så kommunen behov for mindre endringer til den vedtatte organiseringen fra 2011. Disse endringene trådte i kraft fra 01.11.2012 og *Vedlegg 02 – Omorganisering 2012* viser den endrede og vedtatte organiseringen.

2.5 Arkivansvar og organisering av arkivarbeidet

Jmfr. kap. 1 § 1-1 i *Forskrift om offentlige arkiv* ligger det overordnede ansvaret for arkivarbeidet til den øverste ledelsen i organet. I Ski kommune er Rådmannen definert som kommunens øverste formelle leder av arkivtjenesten.

Arkivtjenesten i kommunen er organisert i en egen avdeling - Avdeling for arkiv og politisk sekretariat. Avdelingen ledes av avdelingsleder og er organisatorisk lagt inn under virksomhet Fellestjenester. Virksomhet Fellestjenester har egen virksomhetsleder og virksomheten er organisatorisk lagt direkte under en av kommunalsjefene i Rådmannens ledergruppe. Avdelingslederen har ansvaret for arkivets drift og at lover og regler knyttet opp mot fagområdet følges.

Arkivtjenesten har totalt 5 ansatte fordelt på 1 stilling som avdelingsleder og 4 stillinger som arkivarer. Arkivtjenesten har en forholdsvis flat struktur hvor de daglige oppgavene er fordelt jevnt via turnus. Deler av de overordnede oppgavene delegeres fra avdelingsleder til arkivarene - dette være seg prosjektdeltakelse, systemadministrasjon, oppdatering av arkivplan, etablering av prosedyrer/instrukser, opplæring m.v.

Ski kommune ved arkivtjenesten har ansvaret for at virksomhetene får nødvendige prosedyrer, råd og veiledning for arkivarbeidet i kommunen. Dette bidrar til at ledere og saksbehandlere behandler arkivmaterialet i samsvar med hjemmel gitt i eller i medhold av arkivloven. Ski kommune har også det overordnede arkivansvaret for offentlige utvalg som organet selv har utnevnt.

3. Lover og forskrifter

Arkivloven og arkivforskriften gir de mest sentrale føringer for hvordan et offentlig organs arkivmateriale skal håndteres, men det eksisterer en del andre lover som er med på å styre arkivtjenesten. Dette være seg hvordan å oppbevare dokumentasjon, dokumentasjonsplikt, hvordan ivareta personvern hensyn m.m. Sett under ett er det interaksjonen mellom de forskjellige lover, forskrifter og instruksjoner som former hvordan arkivtjenesten utfører sitt virke.

Nedenfor følger en oppstilling av de forskjellige lover og forskrifter/instrukser som er med på å forme arkivtjenesten i Ski kommune.

3.1 Lover

Arkivtjenesten i Ski kommune styres av følgende lover:

- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 01.01.2018
- Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd av 01.10.2017
- Lov om arkiv av 01.10.2017
- Lov om behandling av personopplysninger av 01.10.2015
- Lov om kommuner og fylkeskommuner av 01.01.2018
- Lov om planlegging og byggesaksbehandling av 01.01.2018

3.2 Forskrifter og instruksjer

Arkivtjenesten i Ski kommune styres av følgende forskrifter og instruksjer:

- Forskrift om offentlege arkiv av 01.01.2018
- Retningslinjer for arkivbegrensning og kassasjon i kommunale arkiv av 4. juni 1987
- Riksarkivarens forskrift av 01.01.2018
- Kommunenes arkivnøkkel K-koder Hovednøkkel 2016-2019
- Forskrift om startlån fra Husbanken av 01.04.2014

3.3 Egne forskrifter, instruksjer og rutiner

Arkivtjenesten i Ski kommune styres av følgende interne prosedyrer/instruksjer:

Rutiner - arkiv

- Avlevering
- Arkivlegging
- Avslutning av saker
- Journalføring ESA postmottak
- Journalføring Altinn
- Poståpning med vedlegg
- Status M-J
- Status S-J
- Bruk av avskrivningskode
- Arkivene i Ski kommune
- Arkivering av og i papirmapper
- Arkivering og opprettelse av saksmapper
- Avlevering av arkivmaterieil til fjernarkiv
- Håndtering av innkommet post til Ski kommune
- Oppbevaring av arkivmaterieil

Rutiner - virksomheter

- Avtalearkivet og garantibrev
- Boligkontoret
- CruWeb
- Eiendom – prosjekt
- Høringer
- Anskaffelser
- KOM-EIE – kommunalt eiendomsarkiv
- Kommuneoverlege
- Mottak og registrering av saker til PBG
- Parkering
- Plansaker
- Særutskrifter fra kontrollutvalget til kommunestyret
- Tilsynssaker
- Tvangssalg og utleggsforretning
- Økonomi

Rutiner Skoler og barnehage

- Individmapper – barnehager
- Individmapper – FBU
- Individmapper – grunnskole
- Individmapper

- Lærlingemapper
- Opprettelse og håndtering av individmapper og overføring av personsensitive opplysninger i barnehage og skole

Rutiner - Innsynsbegjæringer

- Innsynsbegjæring

Rutiner - Personal

- Personalmapper
- Oppbevaring av HR-dokumenter
- Oppsigelse eller endring av tjenestested
- Personalmapper

Rutiner – MORS Mapper

- MORS-mapper
- Håndtering av pasient- og brukerjournaler

4. Sikkerhet

Arkivtjenesten i Ski kommune har ingen egen sikkerhetsprosedyre, men dette arbeidet er påbegynt. Arkivtjenesten er foreløpig styrt av de fysiske forholdene (dokumentsikring), prosedyrer for arkivtjenesten samt prosedyrene til andre virksomheter (datasikkerhet).

4.1 Dokumentsikring

Arkivtjenesten har sitt tilholdssted i Rådhusets underetasje. Lokalene huser kontorplasser for de ansatte samt ett sakarkiv (dagligarkiv) og Byggesakarkiv (objektarkiv). Byggesakarkivet er fysisk adskilt fra kontorplassene ved et låsbart rullegitter. Ellers er følgende tiltak utført for å sikre dokumentbeholdningen:

- Brannsikring:
Sjekk gjennomført i 2013 og lokalet er nå utstyrt med 2 brannslukningsapparat
- Vannsikring:
Sjekk gjennomført i 2013 og vannrør langs vegg er skjermet. Det er ikke avdekket vannrør i tak. Lokalet har eget avrenningsrør som leder vannet ut av lokalet i tilfelle lekkasje/overvann.
- Temperatur/luft:
Sjekk gjennomført i 2013 og funnet i orden. Lokalet er utstyrt med ventilasjon som sikrer korrekt luftgjennomstrømning og dermed korrekt balanse mellom lufttørrehet og luftfuktighet. Lokalene fungerer også som kontorlokaler og av den grunn vil svingninger i temperatur samt luftkvalitet avdekkes raskt.
- Generell sikring:
Lokalene er avlåst når ingen befinner seg i lokalet. Låssystemet (nøkler og låskasse) er av en meget begrenset type for å hindre tilgang for uvedkommende. Pr. i dag er det kun ansatte i arkivtjenesten som har tilgang.

I forhold til sikring av kommunens eldre arkivmasse (fjernarkiv og arkivdepot) er disse plassert i et eget lokale utilgjengelig for andre enn ansatte i arkivtjenesten. Lokalet ble gjenstand for tilsyn i 2013 og tilstanden pr. i dag er:

- Brannsikring:
Sjekk gjennomført i 2013 og lokalet er nå utstyrt med 1 brannslukningsapparat
- Vannsikring:
Sjekk gjennomført i 2013 og vannrør i tak endevegg er plombert. Det er ikke avdekket vannrør i tak eller langs gulv ellers.
Lokalet har eget avrenningsrør som leder vannet ut av lokalet i tilfelle lekkasje/overvann.

- Temperatur/luft:
Sjekk gjennomført i 2013 og funnet i orden. Lokalet er utstyrt med korrekt dimensjonert ventilasjon som sikrer korrekt luftgjennomstrømning og luftkvalitet.
- Generell sikring:
Lokalene er til daglig avlåst. Låssystemet (nøkler og låskasse) er av en meget begrenset type for å hindre tilgang for uvedkommende. Pr. i dag er det kun ansatte i arkivtjenesten som har tilgang.

Arkivsituasjonen ved kommunens virksomheter er pr. i dag uavklarte. Arkivtjenesten i Ski kommune sendte ut et kartleggingsskjema i 2013 til kommunens virksomheter som tok utgangspunkt i å innhente opplysninger om hvilke typer og mengder arkivmaterieell virksomhetene oppbevarer lokalt, om det er foretatt avlevering av arkivmaterieell de siste 5 årene samt avdekke de fysiske forholdene rundt oppbevaringen av arkivmaterialet. Et sammendrag avdekket at de fleste virksomhetene langt på vei har tatt sikringstiltakene på alvor og at arkivene er sikret mot vann, varme, svingninger i luftkvalitet (tørr/fukt) og innbrudd. Arbeidet med videre kartlegging fortsetter og vil anføres i senere versjoner av arkivplanen.

4.2 Datasikkerhet

Som nevnt tidligere har Arkivtjenesten pr. i dag ikke utarbeidet en egen sikkerhetsprosedyre og dette er også tilfellet hva gjelder sikring av elektronisk data som er behandlet, overført eller lagret. Ski kommune har en IKT-avdeling som håndterer den elektroniske infrastrukturen i kommunen og av den grunn de sikkerhetsmessige aspektene ved lagring av elektronisk data. I sitt arbeid med datasikkerhet for IKT-området har IKT-avdelingen utformet en egen prosedyreoversikt – «*Sikkerhetshåndbok v 02 – 2015*». Håndboken omfatter i alt 18 prosedyrer som ivaretar sikkerheten rundt håndtering av elektronisk data sentralt – av disse er det følgende som er av relevans for arkivtjenesten:

- Prosedyre 5.7: Prosedyre for bruk av e-post
- Prosedyre 5.10: Prosedyre for endringshåndtering
- Prosedyre 5.13: Prosedyre for sikring av koblingsrom for tilgang til informasjonssystemer
- Prosedyre 5.15: Prosedyre for bruk av datatilgang i fellesrom
- Prosedyre 5.16: Prosedyre for bruk av internett
- Prosedyre 5.17: Prosedyre for bruk av trådløst datanett

5. Organisering og behandling av arkiv

5.1 Arkiv- og saksbehandlingssystem

Journaler og journalsystem

Frem til 1. januar 1993 gjorde Ski kommune sentraladministrasjon bruk av manuell journalføring, men etter dette tidspunktet ble elektronisk postjournalføring tatt i bruk. Systemet Ski kommunes sentraladministrasjon implementerte var NIT/Kontorsak og det ble i forbindelse med denne overgangen foretatt et skarpt periodeskille. NIT/Kontorsak hadde dog vært i drift siden 1. januar 1992, men avgrenset til skolesektoren, helse- og omsorgssektoren samt teknisk sektor.

Den 8. juni 1998 gikk Ski kommune over til IBMs K2000 sak- og arkivsystem og hoveddelen av kommunen ble koblet sammen i nettverk. Man anskaffet samtidig IBMs utvalgsmodul og gjennomførte fullført saksbehandling. IBM K2000 ble på et tidspunkt utskilt fra IBM og gikk over til å bli EDB Sak- og arkivsystem (ESA).

EDB Sak- og arkivsystem (ESA) har blitt værende i Ski kommune siden dette, men systemet har fulgt oppdateringene som har foreligget frem til 6.2-versjonen. I 2013 ble versjon 8.0.5 av ESA implementert i et prosjekt sammen med leverandør og eier EVRY. De eldre databasene ble samtidig konvertert fra eldre og utdaterte plattformer til dagens plattform.

I 2017 påbegynte Ski kommune oppgraderingen av sak- og arkivsystemet – fra ESA v.8.0.5 til ESA v.8.2.1. Oppgraderingen var initiert av behovet for et system som var bedre tilrettelagt for håndtering av elektroniske dokumenter (KS SvarUt og KS SvarInn), for oppslag i elektroniske baser (Folkeregister og Enhetsregister) samt å gå over til fullelektronisk saksbehandling for de arkivdelene hvor dette var mulig jamfør gjeldende lovverk og forskrifter. Oppgraderingen var også initiert av behovet for å jevne ut forskjellene mellom Ski og Oppegård kommune grunnet den forestående sammenslåingen i 2020.

Oppgraderingen ble ferdigstilt i februar 2018 hvor kommunen gjennomførte er mykt periodeskille. Dette ga kommunen en ny bestand av arkivdeler:

- Bestandsoversikt over arkivdeler – se vedlegg 09

Arkivnøkler

Så langt det har latt seg gjøre å dokumentere bakover i tid har Ski kommune benyttet følgende arkivnøkler:

Arkivnøkkel	Utgitt	Benyttet i perioden
<i>Roalds Kommunale Arkivsystem</i>	1935	1935 – 1947
<i>Roalds Kommunale Arkivsystem</i>	1947	1948 – 1957
<i>Arkivsystem (Norges Herredsforbund)</i>	1950	Frem til 31.12.1963
<i>Arkivplan for skolekontorer (Norges Skolelederlag)</i>	1961	
<i>Arkivplan (Norges Herredsforbund)</i>	1963	1964 – 1968
<i>Arkivplan (Norges Herredsforbund)</i>	1968	1969
<i>Arkivplan (Norges Herredsforbund)</i>	1969	Frem til 1976
<i>Arkivnøkkel for kommune (Norske kommuners Sentralforbunds Arkivkomite)</i>	1976	1977 (ikke skarpt periodeskille)
<i>K-koder (Norske kommuners Sentralforbunds Arkivkomite)</i>	1990	1991 (ikke skarpt periodeskille)
<i>K-koder (Kommunenenes Sentralforbund)</i>	1993	1992 (skarpt periodeskille)
<i>K-koder (Kommunenenes Sentralforbund)</i>	1994	1993 (ikke skarpt periodeskille)
<i>K-koder (Kommunenenes Sentralforbund)</i>	1996	1996 (ikke skarpt periodeskille)
<i>K-koder (Kommunenenes Sentralforbund)</i>	1999	2002 – 2004 (skarpt periodeskille)
<i>K-koder (Kommunenenes Sentralforbund)</i>	2003	2004 – 2007 (ikke skarpt periodeskille)
<i>K-koder 2007 - 2011 (Kommunenenes Sentralforbund)</i>	2007	2007 – 2012 (ikke skarpt periodeskille)
<i>K-koder 2012 - 2015 (Kommunenenes Sentralforbund)</i>	2011	2012 – 2015 (skarpt periodeskille)
<i>K-koder 2016 – 2019 (Kommunenenes Sentralforbund)</i>	2015	2016 (ikke skarpt periodeskille)

Andre registreringssystem

Som nevnt i pkt. 5.1 er kommunens primære sak- og arkivsystem ESA v8.0.5. Kommunen disponerer derimot en del andre systemer hvor det forekommer registrering. Disse systemene er som følger:

System	Virksomhet	Leverandør
<i>Familia</i>	<i>Barnevern</i>	<i>Visma</i>
<i>Familia Analyse</i>	<i>Barnevern</i>	<i>Visma</i>
<i>Familia Arkiv</i>	<i>Barnevern</i>	<i>Visma</i>
<i>Gerica</i>	<i>Pleie- og omsorg</i>	<i>Tieto</i>
<i>Bokart</i>	<i>Boligkontoret</i>	<i>Tieto</i>

Infodoc	Helsetjenester	Infodoc AS
SYSVAK	Helsetjenester	Infodoc AS
Norsk Helsenet		Norsk Helsenet
Socio	NAV	Tieto
Vaktdata	Barnevernsvakten	Visma
Nissy	Pleie-og omsorg	Helseforetakenes senter for pasientreiser
Timecon	Rådhuset	Norsk Tid AS
Tieto ressursstyring	HR	Tieto
Micromark	Biblioteket	Bibliotekenes IT-senter AS
FDVweb versjon 7.1	Eiendom	CuroTech
Easit	IKT	Easit AS
Unique kulturskole	Kulturskolen	Visma
ERV	Økonomi-og personal	Evry
ESA 8	Sentralarkivet	Evry
Untis	Skole- og barnehage	Gruber & Petters Software
SAS	Skole- og barnehage	IST
HK Oppvekst	PPT	HK Data AS
HK ADM	PPT	HK Data AS
WISC III	PPT	Pearson Assessment
Tolk	NAV Tolketjenesten	
Kvalitetslosen	Alle	Kvalitetslosen AS

5.2 Arkivavgrensing

Arkivavgrensing innebærer å avgrense mengden av informasjon i arkivene ved å hindre at arkivverdige dokument blir arkivert. Retningslinjer for arkivavgrensing er gjengitt i Forskrift om offentlige arkiv § 14:

§ 14 Arkivavgrensing

Dokument som verken har inngått i saksbehandlingen til organet eller har verdi som dokumentasjon, skal holdes utenfor eller fjernes fra arkivet ved arkivavgrensing.

Arkivavgrensing skal gjennomføres seinest før avlevering.

Følgende dokument skal alltid holdes utenfor arkivet:

- a) trykksaker, rundskriv og annen mangfoldig og allment tilgjengelig materiale. Det organet som har utferda slikt materiale, skal likevel arkivere ett eksemplar og dei nødvendige forarbeida.
- b) konsept, kladdar, ekstra kopiar, interne meldingar o.l. som ikkje har verdi som dokumentasjon. Konsept som har noteringar og påteikningar som er nødvendige for å forstå saka og den samanhengen ho står i, skal arkiverast. Det same gjeld kopi av alle utgåande dokument

Alle offentlige virksomheter som er underlagt arkivloven er pålagt å følge disse retningslinjene.

Arkivavgrensing av arkivverdig materiale fra andre innebærer at arkivverdig materiale som kommunen mottar fra andre skal arkivvurderes ved posthåndtering. Hovedregelen er at dersom materialet ikke fører til saksbehandling og ikke har dokumentasjonsverdi for kommunen er det å anse som arkivverdig og journalføres ikke. Dersom det er ønskelig kan det oppbevares utenfor arkivet. For enkelte typer materiale kan det være aktuelt å føre egne oversikter, for eksempel over mottatte rundskriv, tidsskrift, bøker m.m. Utover dette skal arkivverdig materiale kastes eller slettes.

Eksempler på arkivverdige materiale:

- *Bøker, trykksaker og publikasjoner.* Her er det utgiver som har oppbevaringsansvaret.
- *Årsmeldinger, rapporter, utredninger og statistikk.* Arkivet i et organ skal ikke fylles opp med andre sitt materiale og utredninger når dette ikke dokumenterer egen virksomhet eller fører til saksbehandling. Dette materiale kan settes på egen plass til gjennomsyn og kan kastes når det er uaktuelt.
- *Rundskriv.* Det er utgiver som har oppbevaringsplikt, men kan oppbevares i egne permer organisert etter utgiver og kasseres når de blir erstattet av nyere utgaver eller er uaktuelle.
- *Møteinnkallinger, møtereferat, særutskrifter osv.* Det organet som er tillagt sekretariatsfunksjonen har oppbevaringsansvaret. Når slikt materiale ikke fører til saksbehandling for andre virksomheter skal disse virksomhetene ikke bevare slikt materiale.
- *Kursinvitasjoner.* Arrangør har oppbevaringsansvaret. Invitasjoner sendes på sirkulasjon eller henges opp på oppslagstavle og kastes når påmeldingsfristen er utgått.
- *Reklame og tilbud av generell art.* Dette materialet skal sendes interesserte og innkjøpsansvarlig til gjennomsyn, men skal ikke i arkivet.
- *Skriv med generell informasjon av kortvarig verdi.* Materiale som er av generell karakter med svært kortsiktig interesse skal ikke i arkivet.

Arkivavgrensning av egenprodusert materiale innebærer at når saksbehandlingen er ferdig skal underliggende materialet sorteres vekk. I hovedsak skal dette gjøres ved arkivlegging og senest ved bortsetting av materialet.

Eksempler på egenprodusert arkivverdige materiale:

- *Kladdenotat, utkast, klisterlapper.* Når endelig versjon er skrevet kan kladd, utkast osv. kastes. Det samme gjelder klisterlapper. Unntaket er utkast og kladd som inneholder viktig informasjon som ellers ikke følger av saksframstillingen.
- *Midlertidige utgaver av bearbejdet materiale.* Rapporter og skjema blir ofte utarbejdet i ulike varianter før endelig utgave foreligger. I de fleste tilfelle er det tilstrekkelig å ta vare på den endelige utgaven.
- *Ekstra kopier og gjenparter.* Svært ofte blir det tatt flere kopier enn nødvendig for eventuell videre bruk. Disse skal ikke følge sakspapirene til arkivering.

5.3 Bevaring og kassasjon

Så vel arkivloven, arkivforskriften og Riksarkivarens regelverk innehar bestemmelser om bevaring og kassasjon. Arkivlovens §9 fastholder at offentlig arkivmateriale ikke kan kasseres uten at dette er i samsvar med bestemmelser i forskrift eller etter særskilt samtykke fra Riksarkivaren.

Forskrift om offentlige arkiv § 15 Bevaringspåbod og Forskrift om offentlige arkiv § 16 Kassasjon gir føringer for bevaring og kassasjon i et kommunalt arkiv og er gjengitt i sin helhet nedenfor:

§ 15 Bevaringspåbod

Dersom ikkje Riksarkivaren fastset noko anna gjennom enkeltvedtak eller forskrift, skal følgjande materiale alltid bevarast:

- a) arkivmateriale frå 1950 eller før, etter at arkivavgrensing er utført*
- b) presedenssaker og andre saker av prinsipiell karakter, også innanfor saksgrupper som kan eller skal kasserast*
- c) journalar, medrekna journaldatabasar og journalregister*
- d) arkivplanar*

§ 16 Kassasjon

Organet skal utarbeide kassasjonsreglar for materiale som ikkje er omfatta av arkivavgrensinga i § 14 eller bevaringspåbodet i § 15. Kassasjonsreglane skal gi oversikt over kva som skal bevarast, og kva som kan eller skal kasserast. Det kan òg fastsetjast kor lenge materialet skal oppbevarast før kassasjon.

Statlege organ skal utarbeide eigne spesifiserte kassasjonsreglar for fagsakene. Riksarkivaren kan krevje at det overordna organet samordnar arbeidet med slike reglar. Reglane gjeld ikkje før dei er godkjende av Riksarkivaren.

Dersom eit statleg organ ikkje har godkjende kassasjonsreglar eller ikkje har gjennomført kassasjon før avlevering til Arkivverket, kan Arkivverket nekte å ta imot materialet.

Riksarkivaren skal gi forskrift om kassasjonsreglar for saker som gjeld eigenforvaltning i statlege organ, og om kassasjonsreglar for kommunar og fylkeskommunar.

I tillegg til arkivforskriften har arkivtjenesten i kommunen benyttet "*Retningslinjer for arkivbegrensning og kassasjon i kommunale arkiv*" (Riksarkivet, gjeldende fra 4. juni 1987). Fra 1. februar 2014 trådte nye bevarings- og kassasjonsregler for fylkeskommunale og kommunale arkiv skapt etter 1950 i kraft.

5.4 Periodisering og bortsetting

Prinsipielt skal arkivtjenesten i Ski kommunen følge "*Veiledning i periodisering av offentlige arkiver*" (Riksarkivaren, 2006) med inndeling på

- Mykt periodeskille
- Skarpt periodeskille
- Periodisering av objektordnede arkivdeler

Mykt periodeskille vil si at man har en overlappingsperiode i overgangen mellom to arkivperioder. Overlappingsperioden kan vare fra ett til to år. Hensikten med overlappingsperioden er å avklare hvilke saker som fortsatt er aktiv og dermed går videre til neste arkivperiode. Saker som kan avsluttes vil da tilhøre den avsluttede arkivperioden.

Skarpt periodeskille skal gjennomføres når:

- ved overgangen fra papirbasert journal til Noark-system
- ved overgangen mellom Noark-3 og Noark-4 hvis man ikke konverterer dataene
- ved omfattende omorganiseringer og ved opprettelse av ny arkivskaper
- ved skifte av arkivnøkkel i Noark-3 eller ved papirjournal.

Skarpt periodeskille vil si at alle saker i gjeldende arkivperiode avsluttes og settes bort samlet.

Periodisering i objektordnede arkivserier tar man ut uaktuelle mapper og lar resten gå videre. Med objektordnede arkivserier menes arkivserier ordnet etter objekter (personer, klienter, eiendommer og andre typer objekter). I en slik mappe kan det være arkivert dokumenter som har ulike emner, men som det likevel er hensiktsmessig å arkivere samlet. Elev- og klientmapper er anbefalt å periodisere etter 10 år og overføres til arkivdepot.

For Ski kommune sitt vedkommende vet vi at disse prinsippene kun er delvis fulgt. Det vi så langt har kartlagt er at det er gjennomført skarpt skille i årene 1992, 2002 og 2013. Vi finner ingen dokumentasjon på at det er foretatt mykt periodeskille eller periodisering av objektordnede arkivserier.

5.5 Bestandsoversikt (Arkivoversikt)

Bestandsoversikten for Ski kommune er en samlet oppstilling av arkivmaterialet i kommunen.

Pr. dags dato gjenstår det en del arbeid med å kartlegge alle fysiske arkiv som arkivtjenesten ikke har daglig tilsyn med, men dette kartleggingsarbeidet pågår. Nedenfor finnes bestandsoversikten som er kartlagte og fullstendige:

- Bestandsoversikt over aktive arkiv (dagligarkiv) - se vedlegg 03
- Bestandsoversikt over bortsatt arkiv (bortsettingsarkiv) – se vedlegg 04
- Bestandsoversikt over overførte arkiv – se vedlegg 05
- Bestandsoversikt over utlånte arkiv – se vedlegg 06
- Bestandsoversikt over avleverte arkiv – se vedlegg 07
- Bestandsoversikt over kasserte/tapte arkiv – se vedlegg 08

5.6 Interkommunalt arkiv

Ski kommune er deltakerkommune i flere interkommunale selskap, interkommunalt samarbeid (Kl. §27), vertskommunesamarbeid (Kl. §28), administrativt samarbeid og aksjeselskap. Nedenfor følger en oversikt over de forskjellige interkommunale konstallasjonene:

Selskap	Kommunens rolle	Vertskommune
Alarmsentralen Brann Øst	Aksjeselskap	-
EMPO AS	Aksjeselskap	-
Fagrådet for vann- og avløpsteknisk samarbeid i Indre Oslofjord	Administrativt samarbeid	-
Follo barne- og ungdomsskole	Vertskomm. samarb.(Kl. §28)	Ski kommune
Follo barnevernvakt	Interkom. samarb. (Kl. §27)	Ski kommune
Follo brannvesen IKS	Interkommunalt selskap	Ås kommune
Follo byggetilsyn	Administrativt samarbeid	Ski kommune
Follo distriktsrevisjon IKS	Interkommunalt selskap	Ski kommune
Follo Futura AS	Aksjeselskap	-
Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat	Interkom. samarb. (Kl. §27)	Ås kommune
Follo kvalifiseringssenter IKS	Interkommunalt selskap	Ski kommune
Follo lokalmedisinske senter IKS	Interkommunalt selskap	Ski kommune
Follo Ren IKS	Interkommunalt selskap	Ås kommune
IKT Follo	Vertskomm. samarb.(Kl. §28)	Ski kommune
Kemneren i Follo	Interkom. samarb. (Kl. §27)	Oppegård kommune
Kompetansehjulet i Follo	Administrativt samarbeid	-
Krise- og incestsenteret i Follo	Interkommunalt selskap	Ås kommune
Landbrukskontoret i Follo	Administrativt samarbeid	Ås kommune
Nordre Follo Renseanlegg IKS	Interkommunalt selskap	Ås kommune

Selskapsavtalene inngått i de interkommunale konstallasjonene omtaler ikke arkivansvaret. Av den grunn har det oppstått usikkerhet omkring Sentralarkivets rolle. I tilfellet Follo barne- og ungdomsskole, hvor Ski kommune er definert som vertskommune, har Sentralarkivet inntatt en mer aktiv rolle og opprettet egne arkivdeler (se vedlegg 01) samt utført generell arkivtjeneste. Med arkivtjeneste menes her journalføring til individmapper og journalføring til personalmapper.

Selskapsavtalene er å finne i elektronisk form på kommunens internettsider (<http://www.ski.kommune.no/politikk-og-samfunn/interkommunale-samarbeid/>) og i papirversjon ved Sentralarkivet (reol 1, hylle 1, eske 5).

6. Vedlegg

Følgende publikasjoner er av hensyn til omfang ikke lagt ved denne arkivplanen, men er å finne i papirversjon ved Sentralarkivet (reol 1, hylle 1, eske 3):

- *K-Koder Kommunenes arkivnøkkel 2013 – 2015* (ISBN 9788244620604)
- *K-Koder Kommunenes arkivnøkkel 2016 – 2019* (ISBN 9788244622486)

Følgende publikasjoner er av hensyn til omfang ikke lagt ved denne arkivplanen, men er å finne i elektronisk form samt at en papirbasert versjon er å finne ved Sentralarkivet (reol 1, hylle 1, eske 5):

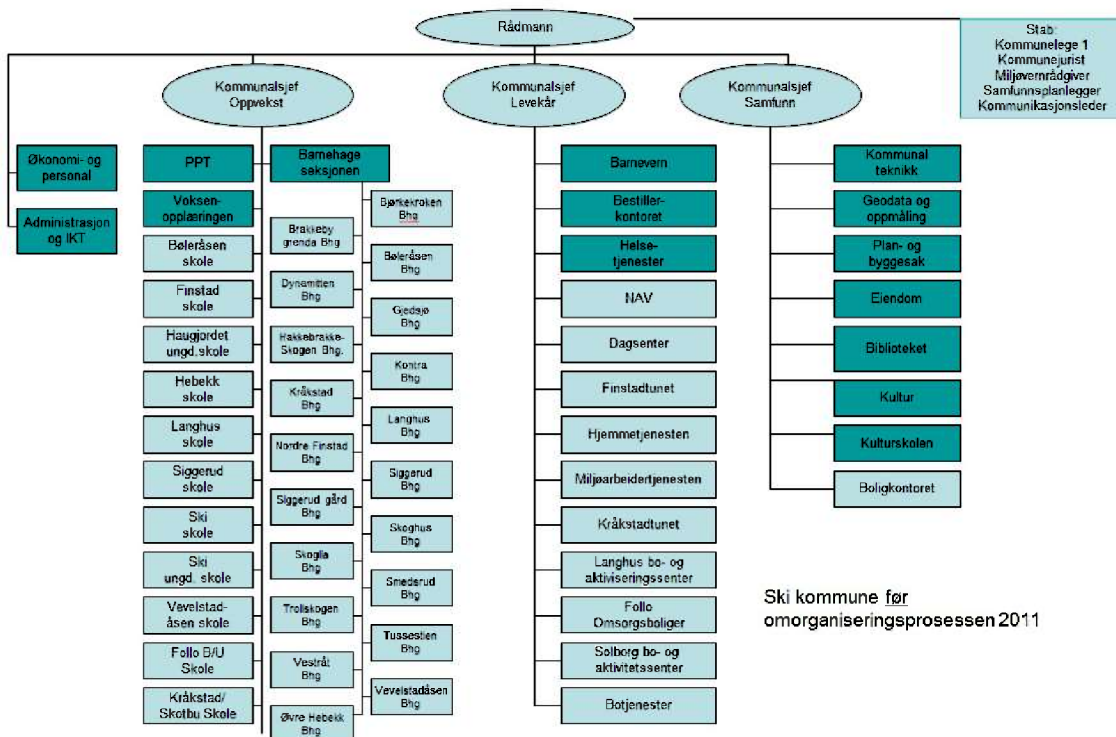
- *Lov om arkiv LOV-2016-12-09-88*
(<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-12-04-126>)
- *Forskrift om utfyllende tekniske og arkivfaglige bestemmelser om behandling av offentlige arkiver FOR-2015-11-27-1364*
(<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1999-12-01-1566>)
- *Lov om kommuner og fylkeskommuner LOV-1992-09-25-107*
(<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1992-09-25-107>)
- *Lov om endringar i inndelingslova og kommunelova LOV-2016-06-17-60*
(<https://lovdata.no/dokument/LTI/lov/2016-06-17-60>)

Følgende dokumenter er vedlagt arkivplanen:

- *Vedlegg 01 – Omorganisering 2011*
- *Vedlegg 02 – Omorganisering 2012*
- *Vedlegg 03 – Bestandsoversikt over aktive arkiv*
- *Vedlegg 04 – Bestandsoversikt over bortsatt arkiv*
- *Vedlegg 05 – Bestandsoversikt over overførte arkiv*
- *Vedlegg 06 – Bestandsoversikt over utlånte arkiv*
- *Vedlegg 07 – Bestandsoversikt over avleverte arkiv*
- *Vedlegg 08 – Bestandsoversikt over kasserte/tapte arkiv*
- *Vedlegg 09 – Bestandsoversikt over arkivdeler*

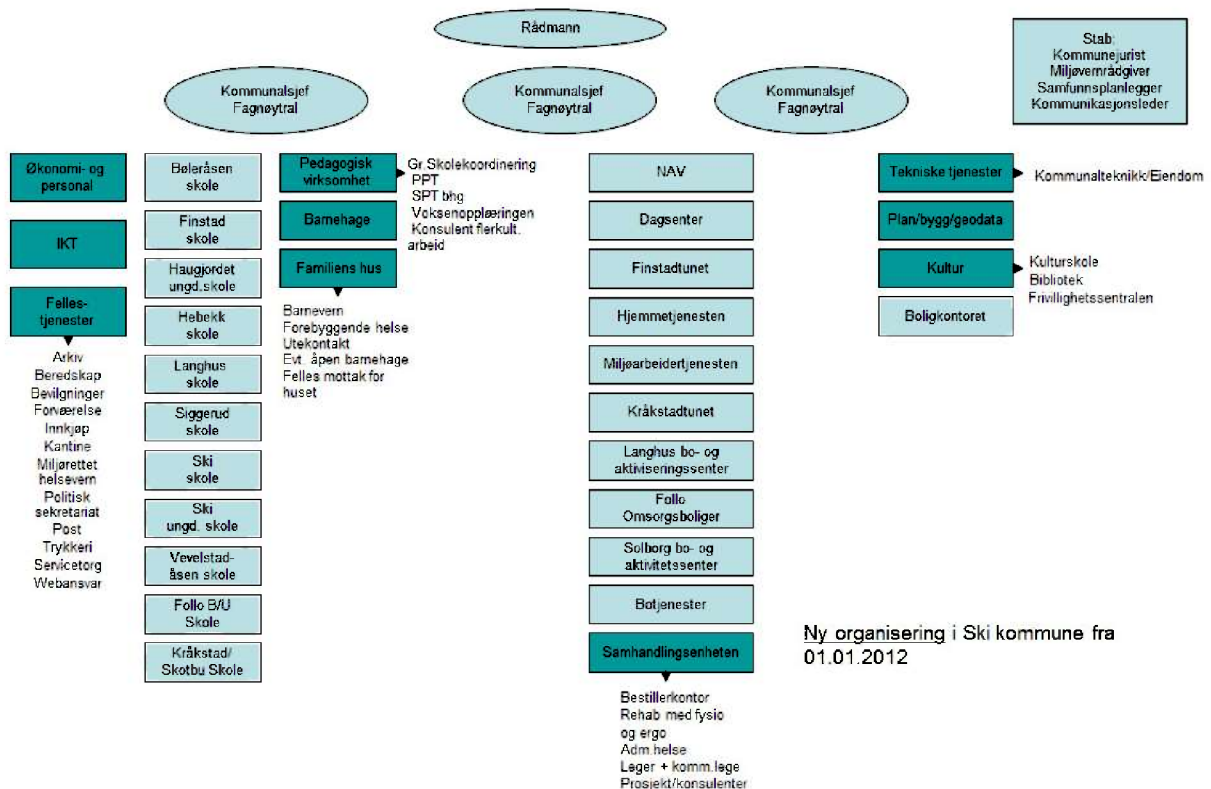
OMORGANISERING 2011

Organisasjonskart før omorganiseringsprosessen:



Ski kommune før omorganiseringsprosessen 2011

Organisasjonskartet nedenfor viser kommunens struktur etter ferdigstilt omorganiseringsprosess:



Ny organisering i Ski kommune fra 01.01.2012

OMORGANISERING 2012

Organisasjonskart etter omorganisering



Organisering i Ski kommune fra 1. november 2012

BESTANDSOVERSIKT OVER AKTIVT ARKIV I SKI KOMMUNE

Ark. sk.	Arkivdel	Beskrivelse	Status	Ord. prins.	Bort. prins.	Pap./ elekt.	Ytterår	Lokalisering
Administrasjon/folkevalgte								
SKI	AVTALE	Inngåtte avtaler for Ski kommune	X	NAVN	A	P/E	06.03.13 - 11.11.15	Ved Sentralarkivet
SKI	BHG1-PERS	Pers. map. ark. ved Barnehage 1	X	FNR	A	P/E	29.04.13 - 16.10.13	Ved virks. Barnehage (Westgaarden)
SKI	BHG2-PERS	Pers. map. ark. ved Barnehage 2	X	FNR	A	P/E	29.04.13 - 16.10.13	Ved virks. Barnehage (Westgaarden)
SKI	BHG-PERS	Pers. map. ark. ved Barnehage	A	FNR	A	P/E	29.04.13	Ved virks. Barnehage (Westgaarden)
SKI	BIB-PERS	Pers. map. ark. ved Ski Bibliotek	A	FNR	A	P/E	12.09.13	Ved virks. Kultur og fritid (Ski Rådhus)
SKI	BOLIG-PERS	Pers. map. ark. ved Boligkontoret	A	FNR	A	P/E	01.02.13	Ved virks. Boligkontoret
SKI	BOT-PERS	Pers. map. ark. ved Botjenester	A	FNR	A	P/E	26.06.13	Ved virks. Botjenester
SKI	BØL-PERS	Pers. map. ark. ved Bøleråsen skole	A	FNR	A	P/E	17.07.14	Ved virks. Bøleråsen skole
SKI	DAG-PERS	Pers. map. ark. ved Dagsentre	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Dagsentre
SKI	EIE-PERS	Pers. map. ark. ved Eiendom	A	FNR	A	P/E	29.04.13	Ved virks. Eiendom
SKI	EMNE-SA-13	Sentralarkivet	A	K-KODE	F	P/E	01.02.13 - 31.12.17	Ved Sentralarkivet (Ski Rådhus)
SKI	FAM-PERS	Pers. map. ark. ved Familiens Hus	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Familiens Hus
SKI	FIN-PERS	Pers. map. ark. ved Finstادتunet	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Finstادتunet
SKI	FINS-PERS	Pers. map. ark. ved Finstad skole	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Finstad skole
SKI	FJERN-PERS	Avsl. pers. map. ark. i fjernarkivet	A	FNR	A	P/E	29.04.13	Ved fjernarkivet (Ski Rådhus)
SKI	FT-PERS	Pers. map. ark. ved Fellestjenester	A	FNR	A	P/E	06.09.13	Ved virks. leders kontor
SKI	HEB-PERS	Pers. map. ark. ved Hebekk skole	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Hebekk skole
SKI	HR-PERS	Pers. map. ark. ved Personal	A	FNR	A	P/E	01.02.13	Ved virks. Personal (Ski Rådhus)
SKI	HTJ-PERS	Pers. map. ark. ved Hjemmetjenesten	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Hjemmetjenesten
SKI	HUS-PERS	Pers. map. ark. ved Haugjordet ungd. sk.	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Haugjordet ungd. sk.
SKI	IKT-PERS	Pers. map. ark. ved IKT	A	FNR	A	P/E	17.07.14	Ved virks. IKT
SKI	KOMM-PERS	Pers. map. ark. ved Kommunalteknikk	A	FNR	A	P/E	01.09.13	Ved virks. Kommunalteknikk
SKI	KONKU-PERS	Pers. map. ark. ved Kontra Kulturskole	A	FNR	A	P/E	07.08.13	Ved virks. Kontra Kulturskole
SKI	KRS-PERS	Pers. map. ark. ved Kråkstad skole	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Kråkstad skole
SKI	KRÅTU-PERS	Pers. map. ark. ved Kråkstادتunet	A	FNR	A	P/E	18.06.13	Ved virks. Kråkstادتunet
SKI	KUL-PERS	Pers. map. ark. ved Kultur og fritid	A	FNR	A	P/E	12.09.13	Ved virks. Kultur og fritid (Ski Rådhus)
SKI	LANG-PERS	Pers. map. ark. ved Langhus skole	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Langhus skole
SKI	LAN-PERS	Pers. map. ark. ved Langhus bo-/serv. sent.	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Langhus bo-/serv. sent.
SKI	MILJØ-PERS	Pers. map. ark. ved Miljøarb. tj.	A	FNR	A	P/E	06.05.13	Ved virks. Miljøarb. tj.

SKI	MØTER - 13	Politiske møtedokumenter	A		A	P/E	23.01.13	Ved Sentralarkivet (Ski Rådhus)
SKI	NAV-PERS	Pers. map. ark. ved NAV Ski	A	FNR	A	P/E	26.06.13	Ved virks. NAV Ski
SKI	OVERFORMYN	Overf. map. - Overformynderiet	A	NAVN	A	P/E	12.11.13	Ved fjernarkivet (Ski Rådhus)
SKI	PARKERING	Søkn. park. till. for forfl. hemmede	A	HC-PA	A	P/E	06.02.13	Ved saksbeh. kontor
SKI	PED-PERS	Pers. map. ark. ved Pedagogisk	A	FNR	A	P/E	01.02.13	Ved virks. Ped. (Westgaarden)
SKI	SAM-PERS	Pers. map. ark. ved Samh. enheten	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Samhandlingsenheten
SKI	SEN-PERS	Pers. map. ark. ved Sentralarkivet	A	FNR	A	P/E	01.01.16	Branns. skap ved Sentralarkivet
SKI	SIS-PERS	Pers. map. ark. ved Siggerud skole	A	FNR	A	P/E	29.11.13	Ved virks. Siggerud skole
SKI	SKIB-PERS	Pers. map. ark. ved Ski Barneskole	A	FNR	A	P/E	17.06.13	Ved virks. Ski barneskole
SKI	SKIU-PERS	Pers. map. ark. ved Ski ungd. sk.	A	FNR	A	P/E	17.06.13	Ved virks. Ski ungd. sk.
SKI	SOL-PERS	Pers. map. ark. ved Solborg bo-/akt. sent.	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Solborg bo-/akt. sent.
SKI	VERK-PERS	Pers. map. ark. ved Verkstedveien skole	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Verkstedveien skole
SKI	VEV-PERS	Pers. map. ark. ved Vevelstadåsen skole	A	FNR	A	P/E	07.03.13	Ved virks. Vevelstadåsen skole
SKI	ØK-PERS	Pers. map. ark. ved Økonomi	A	FNR	A	P/E	29.04.13	Ved virks. Økonomi
HELSE- OG SOSIAL								
SKI	BOLIGKONT	Saker lånetakere for Boligkontoret	A	NAVN	A	P/E	01.02.13	Ved virks. Boligkontoret
SKI	BOT-BRUKER	Brukermap. ark. ved Botjenester	A	NAVN	A	P/E	26.06.13	Ved virks. Botjenester
SKI	DAG-BRUKER	Brukermap. ark. ved Dagsenter	A	NAVN	A	P/E	12.02.13	Ved virks. Dagsenter
SKI	KOMMOVLEGE	Klientsaker saksb. av komm. ov. lege	A		A	P/E	27.06.13	Ved virks. Sentralarkivet (egen skuff)
SKI	MILJØ-OPPD	Oppdr. avt. ark. ved Miljøarb. tj.	A	FNR	A	P/E	06.05.13	Ved virks. Miljøarb. tj.
KULTUR								
SKI	LEDSAGER	Ledsagerbevis	A	LED	A	P/E	01.02.13	Ved virks. Kultur og fritid
PRIVAT/INTERKOMMUNALT								
SKI	FBU-IKS	Follo Barne og ungdomsskole IKS	X		A	P/E	17.06.13 - 29.01.16	Ved virks. FBU
SKI	FBU-PERS	Pers. map. ark. ved Follo Barne-/ungd. sk.	A	FNR	A	P/E	18.06.13	Ved virks. FBU
REGNSKAP/ØKONOMI								
SKI	INKASSO	Kommunal inkasso	A	KASSA	A	P/E	11.04.13	Ved virks. Økonomi
SKOLE/BARNEHAGE								
SKI	BHG1-IND	Ind. map. ark. ved Barnehage 1	X	NAVN	A	P/E	06.03.13 - 12.05.15	Ved virks. Ped./Barnehage (Westgaarden)
SKI	BHG2-IND	Ind. map. ark. ved Barnehage 2	X	NAVN	A	P/E	06.03.13 - 12.05.15	Ved virks. Ped./Barnehage (Westgaarden)

SKI	IND-BHG	Ind. map. ark. ved Ped. virk. Barnehage	A	NAVN	A	P/E	06.03.13	Ved virks. Ped./Barnehage (Westgaarden)
SKI	IND-BØL	Ind. map. ark. ved Bøleråsen skole	A	NAVN	A	P/E	12.02.13	Ved virks. Bøleråsen skole
SKI	IND-FBU	Ind. map. ark. ved Follo barne-/ungd. sk.	A	NAVN	A	P/E	12.02.13	Ved virks. FBU
SKI	IND-FIN	Ind. map. ark. ved Finstad skole	A	NAVN	A	P/E	12.02.13	Ved virks. Finstad skole
SKI	IND-GJE	Ind. map. ark. ved Gjedsjø skole	A	NAVN	A	P/E	28.08.13	Ved virks. Sentralarkivet (ikke avgj.)
SKI	IND-HEB	Ind. map. ark. ved Hebekk skole	A	NAVN	A	P/E	28.08.13	Ved virks. Hebekk skole
SKI	IND-HUS	Ind. map. ark. ved Haugjordet ungd. sk.	A	NAVN	A	P/E	28.08.13	Ved virks. Haugjordet ungd. sk.
SKI	INDIVID	Ind. map. ark. ved Ped. virk.	A	NAVN	A	P/E	12.02.13	Ved virks. Ped.
SKI	IND-KRS	Ind. map. ark. ved Kråkstad skole	A	NAVN	A	P/E	12.02.13	Ved virks. Kråkstad skole
SKI	IND-LAN	Ind. map. ark. ved Langhus skole	A	NAVN	A	P/E	14.11.14	Ved virks. Langhus skole
SKI	IND-SIS	Ind. map. ark. ved Siggerud skole	A	NAVN	A	P/E	28.08.13	Ved virks. Siggerud skole
SKI	IND-SKI	Ind. map. ark. ved Ski skole	A	NAVN	A	P/E	25.06.14	Ved virks. Ski skole
SKI	IND-SKIB	Ind. map. ark. ved Ski barneskole	X	NAVN	A	P/E	28.08.13 - 11.05.15	Ved virks. Ski barneskole
SKI	IND-SKIU	Ind. map. ark. ved Ski ungdomsskole	A	NAVN	A	P/E	28.08.13	Ved virks. Ski ungdomsskole
SKI	IND-VEV	Ind. map. ark. ved Vevelstadåsen skole	A	NAVN	A	P/E	12.07.13	Ved virks. Vevelstadåsen skole
SKI	IND-VOKS	Ind. map. ark. ved Voksenopplæringen	A	NAVN	A	P/E	12.02.13	Ved virks. Voksenoppl. (Westgaarden)
SKI	IND-VVS	Ind. map. ark. ved Verkstedveien skole	F	NAVN	A	P/E	25.06.14	Ved virks. Verkstedveien skole
SKI	LOG-VOKS	Søkn. logoped for voksne	A		A	P/E	28.02.13	Ved virks. Voksenoppl. (Westgaarden)
SKI	LÆRLING	Lærlingmap. ark. ved Personal	A	FNR	A	P/E	01.11.15	Ved virks. Pers.
TEKNISK								
SKI	BYGGESAK	Bygg- og eiendomsarkiv	A	GNR	A	P/E	01.02.13	Ved Sentralarkivet (Ski Rådhus)
SKI	DELESAK	Geodata og oppmåling	A	GNR	A	P/E	01.02.13	Ved virks. PBG (Ski Rådhus)
SKI	PLANSAK	Reguleringssaker	A	PLA	A	P/E	01.02.13	Ved virks. PBG (Ski Rådhus)

BESTANDSOVERSIKT OVER BORTSATT ARKIV I SKI KOMMUNE

Arkivskaper	Arkivserie	Ark. stykke ID	Arkivstykke	Opprinnelig lokalisering	Ytterår	Bev./kass.	Ordn. grad
Administrasjon/folkevalgte							
Rådmannskontoret	Regnskap/budsjett	1	Innb. hefter	Magasin 1B	1983 - 1998	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv	2	Bokser	Magasin 1B	1969 - 1993	B	U
Rådmannskontoret	Regnskap/budsjett	3	Hefter/bokser	Magasin 1B	1970 - 1997	B	U
Rådmannskontoret	Anvisningskort	4	Bokser	Magasin 1B	1975 - 1982	U	U
Rådmannskontoret	Rullering kommuneplan	5	Bokser	Magasin 1B	1992 - 2002	B	U
Rådmannskontoret	Vedtekter/instrukser	6	Hefter/permer	Magasin 1B	1952 - 1987	B	U
Rådmannskontoret	Bilag/kvitteringer	7	Ruller/lapper	Magasin 1B	?	K	U
Rådmannskontoret	Regnskap/budsjett	8	Hefter/bokser	Magasin 1B	1939 - 1990	B	U
Rådmannskontoret	Rundskriv	9	Permer	Magasin 1B	1972 - 1991	U	U
Rådmannskontoret	Hovedutskrifter	10	Permer	Magasin 1B	1981 - 1989	B	U
Rådmannskontoret	Registerkort	12	Kartotek/eske	Magasin 1B	1946 - 1991	B	U
Rådmannskontoret	Møteprotokoller	13	Protokoller/boks	Magasin 1B	1994 - 2008	B	U
Rådmannskontoret	Journalkort	14	Kartotekbokser	Magasin 1B	1991 - 1995	B	U
Rådmannskontoret	Journalkort	15	Kartotekbokser	Magasin 1B	1968 - 1991	B	U
Rådmannskontoret	Valgbok, korresp.mv	16	Boks/permer	Magasin 1B	1983 - 1997	B	U
Rådmannskontoret	Kopibøker	17	Bokser/permer	Magasin 1B	1954 - 1993	B	D
Rådmannskontoret	Journalkort	18	Kartotekbokser	Magasin 1B	1945 - 1966	B	U
Rådmannskontoret	Postlister	19	Permer	Magasin 1B	1970 - 2001	U	U
Rådmannskontoret	Personalmapper barnehager	23	Liggende bokser	Magasin 1B	1967 - 1983	U	U
Rådmannskontoret	Sakskart k.st/f.sk.	24	Permer	Magasin 1B	1968 - 1999	B	U
Rådmannskontoret	Fraværsrapporter	25	Permer	Magasin 1B	1975 - 2001	K	U
Div. utvalg	Møteprotokoller	26	Permer	Magasin 1B	1984 - 1999	B	U
Rådmannskontoret	Reglement	27	Hefter	Magasin 1B	1995	B	U
Rådmannskontoret	TT-søknader, -ordning, -brukere	29	Bokser	Magasin 1B	1988 - 1999	U	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv, kartotek kort, brosjyrer	30	Bokser, hefter, kartotek, perm	Magasin 1B	1966 - 1984	B	U
Rådmannskontoret	Rettsaker Bøleråsen	31	Bokser	Magasin 1B	1984 - 1994	B	U
Rådmannskontoret	Tildelinger, 1.reprise Grensevegen	32	Bokser	Magasin 1B	1982 - 1984	B	U
Rådmannskontoret	ANSU, AMU, ADMU-protokoller	34	Bokser	Magasin 1B	1968 - 2000	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv KAJA-saker	35	Bokser	Magasin 1B	1990 - 1998	B	U

Rådmannskontoret?	Saksarkiv ANSU-saker Helse- og sosial	36	Bokser	Magasin 1B	1996 - 2002	B	U
Rådmannskontoret	Datablad/stoffkartotek Verneleder	37	Boks	Magasin 1B	ca. 1987 - 1991	U	U
Rådmannskontoret	Utskrifter kommunestyre-/f.skapsmøter	38	Permer, kartotek	Magasin 1B	1978 - 1999	B	U
Rådmannskontoret	Diverse saker	39	Hefter/omslag	Magasin 1B	1973 - 1987	B	U
Rådmannskontoret	Saksdok. kommunestyre/formannsskap	40	Bokser	Magasin 1B	1970 - 1996	B	U
Rådmannskontoret	Saksdok. + møteprotokoller K.styre/f.skap	41	Bokser/innb. protokoller	Magasin 1B	1994 - 2007	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv kommuneplan	42	Bokser	Magasin 1B	1986 - 1991	B	U
Rådmannskontoret	Møteprotokoller k.styre/f.skap	44	Protokoller/hefter	Magasin 1B	1931 - 1999	B	D/U
Diverse utvalg	Møteprotokoller	46	Innb. Protokoller	Magasin 1B	2003 - 2010	B	U
Boligkontoret	Saksarkiv bostøtte, div. lån	64	Bokser	Magasin 1B	2001 - 2006	U	U
Boligkontoret	Kopibøker	65	Bokser/protokoller	Magasin 1B	1999 - 2004	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv etter nøkkel	66	Bokser, noen løse saker	Magasin 1B	1991 - 2001	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv etter nøkkel	67	Bokser	Magasin 1B	1992 - 2000	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv etter nøkkel	68	Bokser, noen løse saker	Magasin 1B	1996 - 2005	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv etter nøkkel	69	Bokser	Magasin 1B	2001 - 2007	B	U
Rådmannskontoret	Postlister	70	Bokser (med innb.protok.)	Magasin 1B	1998 - 2003	B	U
Rådmannskontoret	Kopibøker	71	Bokser (m. innb.pr., noen løse)	Magasin 1B	2000 - 2009	B	U
Kommunekassereren	Skattesøknader, korresp., regnskap	73	Bokser, liggende bokser	Magasin 1B	2000 - 2006	U	U
Kommunekassereren	Skattesøknader, korresp., regnskap	74	Bokser, liggende bokser	Magasin 1B	1989 - 1999	U	U
Rådmannsk./Follorådet	Infobrosjyrer, klistremerker Follologoen	75	Boks	Magasin 1B	1992 - 1998	B	U
Rådmannskontoret	Referanse: Bøker	86	Innbundne	Magasin 1B	1936 - 1967	B	U
Boligkontoret	Saksarkiv div. lån	87	Bokser	Magasin 1B	1988 - 1997	U	U
Rådmannskontoret?	Saksarkiv etter nøkkel	93	Bokser	Magasin 1A	1932 - 1967	B	D
Rådmannskontoret?	Saksarkiv etter nøkkel/regnskap	94	Bokser	Magasin 1A	1967 - 1976	B	D
Rådmannskontoret?	Journaler, nemnder/tilsyn, regnskap	95	Bokser	Magasin 1A	1870 - 1978	B	D
Rådmannskontoret?	Saksarkiv etter nøkkel	99	Bokser	Magasin 1A	1963 - 1968	B	U
Rådmannskontoret?	Diverse protokoller (journaler, møtebøker)	100	Boks, protokoller	Magasin 1A	1931 - 1977	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv etter nøkkel	101	Bokser	Magasin 1A	2002 - 2010	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv etter nøkkel	102	Bokser	Magasin 1A	2002 - 2010	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv/personalarkiv	103	Bokser	Magasin 1A	?	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv/personalarkiv	104	Bokser	Magasin 1A	?	B	U
Kråkstad formannskap?	Reguleringsaker/oppmåling	117	Boks	Magasin 1A	1957 - 1964	B	D
Rådmannskontoret	Saksarkiv	133	Bokser	Magasin 1A	1968 - 1991	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv	134	Bokser	Magasin 1A	1992 - 1998	B	U
Rådmannskontoret	Postlister	135	Bokser (med innb.protok.+løse dok.)	Magasin 1A	2001 - 2013	U	U

Administrasjonsstyret	Protokoller	136	Boks (m. innb.protok.)	Magasin 1A	1998 - 2003	B	U
Boligkontoret	Saksarkiv lån, bostøtte, salg, kontrakter	140	Bokser, liggende bokser	Magasin 1A	ca. ? - 2011	U	U
Boligkontoret	Kopibøker	141	Protokoller (innbundne)	Magasin 1A	1993 - 1998	B	U
Nemnder/komite husl./bol.	Møteprotokoller	142	Protokoller (eldre innbundne)	Magasin 1A	1976 - 1989	B	U
Boligkontoret	Avtaler, takster mv	150	Bokser	Magasin 1A	ca. 1980 - 1995	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv/personalarkiv	161	Bokser	Magasin 1A	ca. ? - 2014	B	U
Rådmannskontoret	Saksarkiv/personalarkiv	162	Bokser	Magasin 1A	ca. ? - 2014	B	U
Rådmansk./Sentraladm.	Møteprotokoller komm.styre	180	Innbundne, mest mykperm	Magasin 1A	ca. 1994 - 1999	B	U
Rådmannskontoret	Arkivnøkler	183	Perm/løst på arkivskap	Magasin 1A	1951 - 1991	B	U
Rådmannskontoret	Diverse	184	Perm,boks,protokoll,løst	Magasin 1A	1841 - 1982	B	U
Helse- og sosial							
Dagbo dagsenter	Korresp.,saksarkiv mv	20	Bokser	Magasin 1B	1969 - 1991	B	U
Helse og sosial	Møtepr., kopibøker,saksarkiv, personal	21	Bokser	Magasin 1B	1975 - 1997	B	U
KLP, Norske folk	Pensjonssaker mv	22	Permer	Magasin 1B	1970 - 1990	U	U
Helse og sosial	MORS, rapportbøker mv	28	Bokser	Magasin 1B	1987 - 2010	B	U
Helse og sosial	Helsekort	43	Bokser	Magasin 1B	1993	B	U
PPT	PPT-saker	45	Bokser	Magasin 1B	ca. ? - 1996	B	U
PPT	PPT-saker	47	Bokser	Magasin 1B	ca. 1996 - 2000	B	U
Helse og sosial	MORS	52	Bokser	Magasin 1B	1998 - 2010	B	U
Helse og sosial	Møteprotokoller, kopibøker	53	Bokser (med innb.protok.)	Magasin 1B	1999 - 2003	B	U
Helse og sosial	Saksarkiv etter nøkkel	54	Bokser	Magasin 1B	1998 - 2000	B	U
Helse og sosial	MORS	55	Bokser	Magasin 1B	2007 - 2009	B	U
Helse og sosial	Helsekort helsestasjon	56	Bokser	Magasin 1B	ca. ? - 2004	B	U
Helse og sosial	Psyk. helse, boliger, støttekont. mv	57	Bokser	Magasin 1B	ca. ? - 2008	B	U
Sosialk./Sosial omsorg	Klientmapper	72	Bokser	Magasin 1B	ca. 1960 - 1980	U	U
Helse og sosial	Vederlag MORS	89	Bokser	Magasin 1B	1999 - 2008	B	U
Ski vergeråd/trygdev./b. v.	Møtepr., journaler, regnskapsbøker mv	105	Liggende bokser	Magasin 1A	1931 - 1973	B	D
Ski sosialkontor	Saksarkiv, klientmapper barnevern	106	Bokser	Magasin 1A	ca. 1946 - 1973	B	D
Etat for hjemmetjenester	Saksarkiv: månedsrapporter	107	Boks	Magasin 1A	1973 - 1980	B	D
Kråkstad barnevern	Klientmapper, regnskap mv	108	Boks	Magasin 1A	1951 - 1957	B	U
Helse og sosial	Møteprotokoller, regnskapsprotokoller mv	110	Liggende eske	Magasin 1A	1937 - 1964	B	U
Helse og sosial+++	Møtepr.,journaler, fødselsmeld., div. mv	111	Bokser, esker	Magasin 1A	ca. 1938 - 1990	B	D
Ski fattigvesen/forsorg	Journaler, saksarkiv, klientmapper	112	Bokser, liggende boks	Magasin 1A	ca. 1925 - 1963	B	D
Helse og sosial	MORS	113	Bokser	Magasin 1A	ca. 2002 - 2014	B	U

Helse og sosial	Helsekort, korrespondanse, henvisninger mv	132	Bokser	Magasin 1A	ca. 1982 - 2009	B	U
Barnevernsnemnda	Møteprotokoller	143	Protokoller (innbundne)	Magasin 1A	1976 - 1981	B	U
Edruskapsnemnda	Møteprotokoller	144	Protokoller (innbundne)	Magasin 1A	1975 - 1982	B	U
Ski sosialkontor	Journaler	145	Protokoller (innbundne)	Magasin 1A	1978 - 1994	B	U
H/S-sjefen, -styret, -sektor	Møteprotokoller, kopibøker, postlister	148	Prot.(innb.), b.m.innb.prot.	Magasin 1A	1989 - 2005	B	U
Helse og sosial	Saksarkiv, MORS-mapper mv	149	Bokser	Magasin 1A	1980 - 2002	B	U
Helse og sosial	Møteprotokoller, kopibøker, postlister	163	Bokser m. protokoller	Magasin 1A	1976 - 2003	B	U
Helse og sosial	Diverse saker	164	Bokser	Magasin 1A	ca. 1966 - 1991	B/U	U
Helse og sosial	Møteprot., personal, kontrakter	178	Protokoller, bokser, perm	Magasin 1A	ca. 1960 - 2008	U	U
Bedriftshelsetjenesten	Pasientjournaler	182	Mapper i arkivskap	Magasin 1A	ca. 1979 - 1995	B	U
Kultur							
Kultursektor	Protokoller, saksarkiv etter nøkkel	62	Bokser	Magasin 1B	1992 - 2003	B/K	U
Kulturstyret	Møteprotokoller	165	Bokser med innb.prot.	Magasin 1A	1984 - 1998	B	U
Kultursektor	Saksarkiv etter nøkkel	166	Bokser	Magasin 1A	1984 - 1998	B/K	U
Privat/interkommunalt							
Bedriftsidrettslaget	Referat, korresp.,bilder, regnskap	11	Bokser/protokoller	Magasin 1B	1978 - 1999	U	U
Forlikrådet	Protokoller	33	Bokser	Magasin 1B	1931 - 1979	B	U
Drømtorp Næringsomr. A/S	Protokoll, saker	76	Boks	Magasin 1B	1993 - 1999	B	U
Follo i vekst	Møter, korrespondanse, avtaler mv	77	Bokser	Magasin 1B	ca. 1999 - 2002	B	U
Vestvegen A/S	Møteprot.,avtaler,skjøter,korresp., anbud	78	Bokser, permer	Magasin 1B	1996 - 2004	B	U
Ski fysikalske institutt	Pasientkort A-Å	79	Bokser	Magasin 1B	?	B	U
Langhuset	Møter, søknader, korrespondanse mv	80	Liggende bokser	Magasin 1B	ca. 1994 - 2002	B	U
Konfliktrådet i Follo	Møter,journal,kopibok,saksarkiv, korresp.mv	81	Bokser	Magasin 1B	ca. 1996 - 2004	B/K	U
Follo kvalifiseringssenter	Korresp., fraværskort, timelister, regnskap	92	Pappesker (10 stk.)	Magasin 1B	ca. 1995 - 2002	B/K	U
Ski komm. tjenestem. lag	Korrespondanse	96	Boks	Magasin 1A	1956 - 1971	U	D
Nordre Follo kloakkverk	Planer, anlegg, skjønn mv	97	Boks	Magasin 1A	1969 - 1973	U	D
Ski tomteselskap	Protokoller, kontrakter, korresp., regnskap	98	Bokser	Magasin 1A	1964 - 1977	U	D
Flere arkivskapere blandet	Saksarkiv, personalmapper mv	181	Mapper/saksomslag på a.sk.	Magasin 1A	ca. 1981 - 2008	U	U
Regnskap/økonomi							
Ski overformynderi	Regnskap (bilag, årsavslutning mv)	137	Permer	Magasin 1A	2003 - 2007	U/K	U
Ski/Follo overformynderi	Protokoller, lister	138	Innbundet pr., løse lister	Magasin 1A	1931 - 2013	B	U
Ski/Follo overformynderi	Saksarkiv (hjelp-/setteverger,myndlinger)	139	Bokser	Magasin 1A	ca. ? - 2013	B	U

Skole/barnehage

Skole/barnehage	Saksarkiv	48	Bokser	Magasin 1B	1998 - 2005	B	U
Vevelstad ungdomskole	Elevmapper	49	Bokser	Magasin 1B	1998 - 2003	B	U
Skole/barnehage	Rapporter, individmapper, gjesteelever mv	50	Bokser, omslag	Magasin 1B	1989 - 2011	B	U
Skole/barnehage	Møtebøker, kopibøker, postlister	51	Bokser	Magasin 1B	1998 - 2000	B	U
Skolestyret	Saksarkiv klassesdeling	82	Bokser	Magasin 1B	1970 - 1986	B	U
Diverse skoler	Skoleprotokoller	83	Protokoller	Magasin 1B	1965 - 1992	B	U
Skole- og barnehagesektor	Utredning skolebehov Langhus/Bøleråsen	84	Boks	Magasin 1B	1996 - 1997	B	U
Skole- og barnehagesektor	Saksarkiv	88	Esker	Magasin 1B	ca. 1982 - 1997	B	U
Skole- og barnehagesektor	Regnskap/budsjett, postlister mv	109	Eske med permer	Magasin 1A	1993 - 2000	B/K	U
Ski skolestyre/Skolesektoren	Elev-/individmapper	114	Bokser	Magasin 1A	1990 - 2011	B	U
Skolesektoren	Elevmapper, karakterpr., klager	115	Bokser	Magasin 1A	1960 - 2008	B	U
Barnehagesektoren	Tilsettingsaker	116	Eske	Magasin 1A	ca. 2008 - 2011	B	U
Skolestyre	Møteprotokoller, kopibøker, postlister	146	Bokser (m. innb. protokoller)	Magasin 1A	1977 - 2004	B	U
Ski skole	Personalsaker (alfabetisk)	147	Bokser	Magasin 1A	ca. ? - 2012	B	U
Ski skole	Dagbøker, skoleprotokoller	151	Liggende bokser m.prot.	Magasin 1A	1952 - 1968	B	D
Ski skolekontor	Saksarkiv	152	Bokser	Magasin 1A	1976 - 1992	B	U
Ski skolekontor/ Skolestyret mv	Møteprot., kopibøker, postlister	153	Bokser (m.innb.pr.+løse d.)	Magasin 1A	1977 - 1998	B	U
Skolesektoren	Møteprotokoller, journalkort	154	Bokser	Magasin 1A	1960 - 1991	B	D
Skolesektoren	Journaler,eks.prot., saksarkiv	155	Bokser (prot. Innbundet)	Magasin 1A	1963 - 1991	B	D
Langhus skole	Eksamensprotokoller	156	Liggende boks (m.innb.pr.)	Magasin 1A	1954 - 1980	B	D
Skolesektoren	Saksarkiv etter nøkkel mv	157	Bokser	Magasin 1A	1948 - 1998	B	U
Skolesektoren	Kopibøker, postlister	158	Bokser m.innb. protokoller	Magasin 1A	1992 - 1998	B	U
Ski barnehagenemnd	Brevjournal	159	Protokoll	Magasin 1A	1976 - 1981	B	U
Komm. utn. tilfluktsrom/ Husstyret	Møteprotokoll, korrespondanse	160	Protokoll, perm	Magasin 1A	1969 - 1984	B	U
Skole- og barnehagesektor	Individmapper, rapporter mv	173	Arkivskap (m. mapper, permer, bokser mv)	Magasin 1A	ca. 1975 - 2001	B	U
Skole- og barnehagesektor	Individmapper	174	Arkivskap (med mapper)	Magasin 1A	ca. 1988 - 2002	B	U
Barnehageseksjonen	Møter, korresp., saker, trykk, personal mv	176	Pappesker (18 stk.)	Magasin 1A	ca. 1966 - 2001	U	U
Skolesektoren	Saksarkiv, personal, indiivdmapper mv	177	Permer,esker løst på a.skap	Magasin 1A	ca. 1970 - 2008	U	U

Teknisk

Teknisk sektor	Saksarkiv	58	Bokser	Magasin 1B	ca. 1952 - 2006	B	U
----------------	-----------	----	--------	------------	-----------------	---	---

Teknisk sektor	Møteprotokoller div. utvalg/råd	59	Bokser/protokoller	Magasin 1B	1977 - 2012	B	U
Teknisk sektor	Kopibøker	60	Bokser	Magasin 1B	1999 - 2003	B	U
Teknisk sektor	Saksarkiv etter nøkkel	63	Bokser	Magasin 1B	1992 - 2001	B	U
Teknisk/oppmåling?	Flybilder	85	Permer, eske, løst	Magasin 1B	1955 - 2000	B	U
Teknisk	Vedtatte reguleringsplaner 1-195	90	Kartskap	Magasin 1B	?	B	U
Teknisk	Reguleringsplaner, kart mv	91	Kartskap	Magasin 1B	?	B	U
Teknisk etat, Skiltkomiteen	Skiltkart	118	Bokser	Magasin 1A	1973 - 1979	B	D
Teknisk etat	Saksarkiv e. nøkkel, "utskilte arkivdeler" (kontrakter, vannforsyning,siv.forsvar mv)	119	Bokser, løse dok.	Magasin 1A	1931 - 1982	B	D
Teknisk etat/ Bygningvesenet	Møteprotokoller, journaler, postlister	120	Protokoller, boks	Magasin 1A	1915 - 1976	B	D
Reguleringsrådet	Møteprotokoller	121	Protokoller	Magasin 1A	1968 - 1976	B	U
Follo vann og kloakk	Møteprotokoller	122	Protokoller	Magasin 1A	1948 - 1967	B	D
Ski kommunale vannverk	Møteprotokoller	123	Protokoller, liggende bokser	Magasin 1A	1936 - 1968	B	D
Teknisk utvalg	Møteprotokoller	124	Protokoller	Magasin 1A	1964 - 1976	B	U
Kommuneingeniøren	Møteprotokoller, journaler, div.protokoller	125	Protokoller, liggende bokser	Magasin 1A	1890 - 1964	B	D
Diverse utvalg mv	Møteprotokoller, tinglyste erklæringer	126	Protokoller	Magasin 1A	1948 - 1979	B	U
Teknisk etat	Kopibøker	127	Bokser (m. noen innb.prot.)	Magasin 1A	1949 - 1976	B	D
Ski brannvesen	Møtepr., journaler, saksarkiv, regnskap	128	Protokoller, saksarkiv	Magasin 1A	1934 - 1982	B	D
Teknisk	Saksarkiv (reguleringsplaner)	129	Bokser	Magasin 1A	ca. 1900 - 2009	B	U
Teknisk	Saksarkiv (reguleringsplaner)	130	Bokser	Magasin 1A	ca. 1900 - 2013	B	U
Teknisk	Saksarkiv (parkeringsplasser mv)	131	Eske	Magasin 1A	ca. 1979 - 2003	B/K	U
Teknisk	Møteprotokoller, kopibøker, postlister	167	Bokser m. protokoller	Magasin 1A	1977 - 1998	B	U
Teknisk	Saksarkiv etter nøkkel	168	Bokser + løse dokumenter	Magasin 1A	1960 - 1991	B	U
Teknisk	Møteprotokoller	169	Protokoller	Magasin 1A	1980 - 1992	B	U
Teknisk	Saksarkiv etter nøkkel	170	Bokser	Magasin 1A	1950 - 1993	B	U
Teknisk	Møteprotokoller, kopibøker	171	Bokser m. protokoller	Magasin 1A	1985 - 2004	B	U
Teknisk	Saksarkiv etter nøkkel	172	Bokser + løse dokumenter	Magasin 1A	1975 - 2001	B	U
Teknisk/eiendom	Anbud, kravspes., kontrakter mv	179	Permer, løse hefter	Magasin 1A	ca. 2006 - 2012	U	U
Teknisk sektor/ Kultursektor	Evaluering omstilling i teknisk-/kultursektor	61	Perm	Magasin 1B	2003	B	U
Teknisk?	Anbud, kontrakter, skjøter, rettssaker mv	175	Arkivskap	Magasin 1A	ca. 1946 - 2006	B	U

BESTANDSOVERSIKT OVER OVERFØRTE ARKIV I SKI KOMMUNE

Arkivskaper	Arkivserie	Ark. stykke ID	Arkivstykke	Beskrivelse	Opprinnelig lokalisering	Ytterår	Ny lokalisering	Avlevert
Kråkstad herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1880 - 1895	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1908 - 1918	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1921 - 1926	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1926 - 1928	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1929 - 1934	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1865 - 1880	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journal - eiendomskommitte	Kråkstad samfunnshus	1912 - 1925	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Postjournal	Kråkstad samfunnshus	1940 - 1944	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Skriv	Skriv/dokumenter	Kråkstad samfunnshus	1790 - 1840	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Skrivelser	Skrivelser	Kråkstad samfunnshus	1924	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1945 - 1951	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1951 - 1957	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad kommunestyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1957 - 1963	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1931 - 1940	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1952 - 1958	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1958 - 1961	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Kråkstad samfunnshus	1962 - 1963	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Postjournaler	Kråkstad samfunnshus	1945 - 1949	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Postjournaler	Kråkstad samfunnshus	1949 - 1953	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Postjournaler	Kråkstad samfunnshus	1953 - 1955	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Postjournaler	Kråkstad samfunnshus	1955 - 1956	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Postjournaler	Kråkstad samfunnshus	1957 - 1961	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formandskab	Sakarkiv		Protokoll	Brevjournaler	Kråkstad samfunnshus	1961 - 1963	Ski bibliotek	01.02.2001
Ski skolestyre	Sakarkiv		Protokoll	Forhandl. prot.	Kråkstad samfunnshus	1890 - 1910	Ski bibliotek	01.02.2001
Ski skolestyre	Sakarkiv		Protokoll	Dagbok - Østby krets	Kråkstad samfunnshus	1881 - 1901	Ski bibliotek	01.02.2001
Ski skolestyre	Sakarkiv		Protokoll	Skoleprotokoll - Kråkstad krets	Kråkstad samfunnshus	1895 - 1909	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigvesen	Sakarkiv		Protokoll	Copiebog	Kråkstad samfunnshus	1846 - 1899	Ski bibliotek	01.02.2001

Kraakstad fattigvesen	Økonomi	Protokoll	Regnskaper	Kråkstad samfunnshus	1842 - 1876	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigvesen	Økonomi	Protokoll	Anvisninger	Kråkstad samfunnshus	1872 - 1898	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigvesen	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger	Kråkstad samfunnshus	1872 - 1898	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigvesen	Sakarkiv	Protokoll	Protokoller	Kråkstad samfunnshus	1875 - 1890	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigvesen	Økonomi	Protokoll	Regnskaper	Kråkstad samfunnshus	1877 - 1886	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigvesen	Sakarkiv	Protokoll	Refusjoner	Kråkstad samfunnshus	1886 - 1921	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigvesen	Sakarkiv	Protokoll	Anvisninger	Kråkstad samfunnshus	1886 - 1921	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigvesen	Sakarkiv	Protokoll	Regnskaper	Kråkstad samfunnshus	1894 - 1899	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigvesen	Sakarkiv	Protokoll	Faste understøttede over 15 år	Kråkstad samfunnshus	Udatert 1927 - 1928?	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigvesen	Sakarkiv	Protokoll	Brevjournaler	Kråkstad samfunnshus	1917 - 1927	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad overformynderi	Sakarkiv	Protokoll	Pantobligasjon	Kråkstad samfunnshus	1843 - 1944	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad overformynderi	Sakarkiv	Protokoll	Dagbog	Kråkstad samfunnshus	1859 - 1911	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad overformynderi	Sakarkiv	Protokoll	Overformynd. rulle	Kråkstad samfunnshus	1859 - 1892	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad overformynderi	Sakarkiv	Protokoll	Mindrerule	Kråkstad samfunnshus	1859 - 1927	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad overformynderi	Sakarkiv	Protokoll	Fortegn. - skifteutlæg	Kråkstad samfunnshus	1889 - 1925	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad overformynderi	Sakarkiv	Protokoll	Kopibog	Kråkstad samfunnshus	1859 - 1912	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad overformynderi	Sakarkiv	Protokoll	Overformynd. rulle for de større arvemidl.	Kråkstad samfunnshus	1889 - 1911	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad Forligelses- kommissjon	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger (ilagt en rekke brev)	Kråkstad samfunnshus	1880 - 1886	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad sogn - kirke-/ skole- og fattigvesen	Økonomi	Protokoll	Regnskaper	Kråkstad samfunnshus	1887 - 1911	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad skolevesen	Økonomi	Protokoll	Ligningsprot.	Kråkstad samfunnshus	1861 - 1885	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad sogn	Økonomi	Protokoll	Ligningsprot.	Kråkstad samfunnshus	1897 - 1903	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad sogn	Økonomi	Protokoll	Skatter	Kråkstad samfunnshus	1891 - 1905	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad fattigdistrikt	Økonomi	Protokoll	Ligningsprot.	Kråkstad samfunnshus	1865 - 1884	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad sogn	Økonomi	Protokoll	Ligningsprot.	Kråkstad samfunnshus	1884 - 1892	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad sogn	Økonomi	Protokoll	Ligningsprot.	Kråkstad samfunnshus	1893 - 1895	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad ligningsnævnd	Sakarkiv	Skriv	Skriv	Kråkstad samfunnshus	1918	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad ligningsnævnd	Sakarkiv	Skriv	Korrespondanse	Kråkstad samfunnshus	1920	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad lignings- kommissjon	Sakarkiv	Protokoll	Protokoller	Kråkstad samfunnshus	1905 - 1912	Ski bibliotek	01.02.2001
Kraakstad herred	Økonomi	Protokoll	Utpanting	Kråkstad samfunnshus	1896 - 1929	Ski bibliotek	01.02.2001
Ski sogn	Økonomi	Protokoll	Kommuneregnskaper	Kråkstad samfunnshus	1892 - 1910	Ski bibliotek	01.02.2001
Ski fattigstyre	Sakarkiv	Skriv	Skrivelser	Kråkstad samfunnshus	1932	Ski bibliotek	01.02.2001
Ski fattigvesen	Sakarkiv	Pakke	Beslutninger	Kråkstad samfunnshus	1932 - 1942	Ski bibliotek	01.02.2001

Kråkstad fattigstyre	Sakarkiv	Konvolutt	Skrivelser	Kråkstad samfunnshus	1939 - 1942	Ski bibliotek	01.02.2001
Ski forsyningsnemd	Sakarkiv	Mappe	Meldinger - matkvote	Kråkstad samfunnshus	Udatert	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad Herredskasserer	Sakarkiv	Pakke	Skattetrekk	Kråkstad samfunnshus	1941 - 1942	Ski bibliotek	01.02.2001
Ski Herredskasserer	Økonomi	Pakke	Inntekstbilag	Kråkstad samfunnshus	1941 - 1942	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad Herredskasserer	Sakarkiv	Skriv	Skrivelser	Kråkstad samfunnshus	1943 - 1944	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad Herredskasserer	Sakarkiv	Skriv	Skrivelser	Kråkstad samfunnshus	1946 - 1947	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad Ligningsnemd	Sakarkiv	Skriv	Klager	Kråkstad samfunnshus	1944 - 1945	Ski bibliotek	01.02.2001
Ski kommune	Sakarkiv	Skriv	Rundskriv	Kråkstad samfunnshus	1936 - 1944	Ski bibliotek	01.02.2001
Det sivile luftvern	Sakarkiv	Mappe	Skrivelser Ski kommune	Kråkstad samfunnshus	1942 - 1944	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formannskap	Sakarkiv	Skriv	Vedtak - ordfører	Kråkstad samfunnshus	1947	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad formannskap	Sakarkiv	Skriv	Vedtak - ordfører	Kråkstad samfunnshus	1948	Ski bibliotek	01.02.2001
Kråkstad komm. el. verk	Sakarkiv	Protokoll	Revisjonsprot.	Kråkstad samfunnshus	1935 - 1943	Ski bibliotek	01.02.2001

BESTANDSOVERSIKT OVER UTLÅNTE ARKIV I SKI KOMMUNE

Arkivskaper	Arkivserie	Ark. stykke ID	Arkivstykke	Beskrivelse	Opprinnelig lokalisering	Ytterår	Ny lokalisering	Utlånt
Sentraladministrasjon etter 1931								
Ski herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1931 - 1934	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1934 - 1937	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1940 - 1945	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1946 - 1952	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski herredsstyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1952 - 1958	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski kommunestyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	06 - 12 1963	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski kommunestyre	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1958 - 1963	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1931 - 1936	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1940 - 1934	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1943 - 1944	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1945 - 1957	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1947 - 1949	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1949 - 1951	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1951 - 1954	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1954 - 1956	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1956 - 1957	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1957 - 1959	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1959 - 1961	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1961 - 1962	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski formannskap	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1962 - 1963	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski kommune	Sakarkiv		Protokoll	Skrivelser	Sentralarkivet i Ski kom.	1936 - 1940	Ski bibliotek	14.02.2001
Fattigkommisjonen før 1931								
Schie sogn fattigkommission	Sakarkiv		Protokoll	Kopibok	Sentralarkivet i Ski kom.	1842 - 1883	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski sogns fattigvesen	Sakarkiv		Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1875 - 1882	Ski bibliotek	14.02.2001
Kraakstad fattigkommisjon	Sakarkiv		Protokoll	Forhandlingsbok	Sentralarkivet i Ski kom.	1899 - 1918	Ski bibliotek	14.02.2001
Kraakstad fattigstyre	Sakarkiv		Protokoll	Uvisst	Sentralarkivet i Ski kom.	1918 - 1929	Ski bibliotek	14.02.2001

Innlagt	Sakarkiv	Protokoll	Forslag til kredsindeling og Plan for Kraakstad og Ski fattigkommune	Sentralarkivet i Ski kom.	Udatert	Ski bibliotek	14.02.2001
Kråkstad fattigstyre	Sakarkiv	Protokoll	Kopibok	Sentralarkivet i Ski kom.	1928 - 1932	Ski bibliotek	14.02.2001
Kråkstad og Ski fattigstyre	Sakarkiv	Protokoll	Uvisst	Sentralarkivet i Ski kom.	1925 - 1931	Ski bibliotek	14.02.2001
Kråkstad og Ski fattigstyre	Sakarkiv	Protokoll	Uvisst	Sentralarkivet i Ski kom.	1929 - 1945	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski fattigstyre	Sakarkiv	Protokoll	Journaler	Sentralarkivet i Ski kom.	1930 - 1932	Ski bibliotek	14.02.2001
Fattigstyre etter 1931							
Ski fattigstyre	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger	Sentralarkivet i Ski kom.	1931 - 1934	Ski bibliotek	14.02.2001
Skolestyret før 1931							
Kraakstad skolestyre	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger	Sentralarkivet i Ski kom.	1890 - 1910	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski skolestyre	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger	Sentralarkivet i Ski kom.	1890 - 1913	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski skolestyre	Sakarkiv	Protokoll	Brevkopibok	Skole- og barneh. sektor	1914 - 1924	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski skolestyre	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger	Skole- og barneh. sektor	1913 - 1925	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski skolestyre	Sakarkiv	Protokoll	Brevjournal	Skole- og barneh. sektor	1913 - 1920	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski skolestyre	Sakarkiv	Protokoll	Brevjournal	Skole- og barneh. sektor	1926 - 1946	Ski bibliotek	14.02.2001
Ski skolestyre	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger	Skole- og barneh. sektor	1925 - 1938	Ski bibliotek	14.02.2001
Kråkstad skolestyre	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger	Skole- og barneh. sektor	1930 - 1944	Ski bibliotek	14.02.2001
Gjedsjø kreds	Sakarkiv	Protokoll	Skolejournal	Skole- og barneh. sektor	1869 - 1883	Ski bibliotek	14.02.2001
Gjedsjø kreds	Sakarkiv	Protokoll	Skoledagbok	Skole- og barneh. sektor	1883 - 1902	Ski bibliotek	14.02.2001
Siggerud kreds	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger	Skole- og barneh. sektor	1890 - 1924	Ski bibliotek	14.02.2001
Kontra skole	Sakarkiv	Skriv	Tilsynsutvalg	Skole- og barneh. sektor	1917 - 1954	Ski bibliotek	14.02.2001
Mørk kreds	Sakarkiv	Protokoll	Dagbok	Skole- og barneh. sektor	1881 - 1902	Ski bibliotek	14.02.2001
Mørk kreds	Sakarkiv	Protokoll	Dagbok	Skole- og barneh. sektor	1871 - 1881	Ski bibliotek	14.02.2001
Bjerke kreds	Sakarkiv	Protokoll	Skoleprotokoll	Skole- og barneh. sektor	1876 - 1893	Ski bibliotek	14.02.2001
Bjerke kreds	Sakarkiv	Protokoll	Dagbok	Skole- og barneh. sektor	1876 - 1920	Ski bibliotek	14.02.2001
Bjerke skole	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger	Skole- og barneh. sektor	1890 - 1919	Ski bibliotek	14.02.2001
Bjerke kreds	Sakarkiv	Protokoll	Aarsprøver/afgangsvitn.	Skole- og barneh. sektor	1892 - 1914	Ski bibliotek	14.02.2001
Gjedsjø kreds	Sakarkiv	Protokoll	Forhandlinger	Skole- og barneh. sektor	1890 - 1905	Ski bibliotek	14.02.2001
Gjedsjø kreds	Sakarkiv	Protokoll	Skoleprotokoll	Skole- og barneh. sektor	1882 - 1902	Ski bibliotek	14.02.2001

BESTANDSOVERSIKT OVER AVLEVERTE ARKIV I SKI KOMMUNE

Arkivkaper	Arkivserie	Ark. stykke ID	Arkivstykke	Beskrivelse	Opprinnelig lokalisering	Ytterår	Ny lokalisering - Arkivverket	Avlevert
Ski forliksråd	Sakarkiv	C1	Journaler (div.)	Journal		1988 - 1995		
Ski forliksråd	Sakarkiv	D1	Journaler	Forlik og dommer		09.01.1984 - 04.02.1985		
Ski forliksråd	Sakarkiv	D2	Journaler	Forlik og dommer		04.03.1986 - 07.07.1986		
Ski forliksråd	Sakarkiv	D3	Journaler	Forlik og dommer		04.08.1986 - 07.08.1987		
Ski forliksråd	Sakarkiv	D4	Journaler	Forlik og dommer		07.09.1987 - 04.07.1988		
Ski forliksråd	Sakarkiv	D5	Journaler	Forlik og dommer		01.08.1988 - 05.06.1989		
Ski forliksråd	Sakarkiv	D6	Journaler	Forlik og dommer		14.08.1989 - 01.10.1990		
Ski forliksråd	Sakarkiv	D7	Journaler	Forlik og dommer		05.11.1990 - 22.06.1992		
Ski forliksråd	Sakarkiv	D8	Journaler	Forlik og dommer		07.09.1992 - 13.12.1993		
Ski forliksråd	Sakarkiv	D9	Journaler	Forlik og dommer		04.01.1994 - 06.12.1994		
Ski forliksråd	Sakarkiv	D10	Journaler	Forlik og dommer		10.01.1995 - 01.01.1996		
Forsvaret - Eidsberg skvadron				Reglement for Udskr. til Distrikstropperne	Kråkstad Herredshus	1860	4C 111 12	23.04.2001
Forsvaret - Eidsberg skvadron				Lov om Armeens Uderkvarter	Kråkstad Herredshus	1891	4C 111 12	23.04.2001
Forsvaret - Eidsberg skvadron				Papirer Eidsberg eskadron Telthuset Mysen	Kråkstad Herredshus	1924 - 1924	4C 111 12	23.04.2001
Kråkstad forliksråd					Kråkstad Herredshus		4C 122 51	23.04.2001
Kråkstad kirke- og prestearkiv					Kråkstad Herredshus		4C 055 63	23.04.2001
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv		Protokoll	Valgbok	Kråkstad Herredshus	1957 - 1961	4C 055 61	23.04.2001
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv		Protokoll	Postjournal	Kråkstad Herredshus	1952 - 1961	4C 055 61	23.04.2001
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv		Protokoll	Kontobok	Kråkstad Herredshus	1952 - 1963	4C 055 61	23.04.2001
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv		Protokoll	Midl. protokoll	Kråkstad Herredshus	1942 - 1945	4C 055 61	23.04.2001
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv		Protokoll	Regnskapsbok	Kråkstad Herredshus	1922 - 1933	4C 055 61	23.04.2001
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv		Protokoll	Regnskapsbok	Kråkstad Herredshus	1922 - 1956	4C 055 61	23.04.2001
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv		Eske 1	Regnskap	Kråkstad Herredshus	1927 - 1929		
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv		Eske 1	Valg menighetsråd	Kråkstad Herredshus	1930		
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv		Eske 1	Valg menighetsråd	Kråkstad Herredshus	1954		
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv		Eske 1	Manntall men. råd	Kråkstad Herredshus	1936		

Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv	Eske 2	Arkivsaker	Kråkstad Herredshus	1928 - 1932		
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv	Eske 3	Arkivsaker	Kråkstad Herredshus	1933 - 1956		
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv	Eske 4	Arkivsaker	Kråkstad Herredshus	1947		
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv	Eske 4	Arkivsaker	Kråkstad Herredshus	1949 - 1956		
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv	Eske 5	Arkivsaker	Kråkstad Herredshus	1950 - 1971		
Kråkstad menighetsråd	Sakarkiv	Eske 5	Stemmelister	Kråkstad Herredshus	1962		
Kråkstad trygdekontor				Kråkstad Herredshus		4D 102 63/4D 102 65	23.04.2001
Ski trygdekontor				Kråkstad Herredshus		4D 102 65	23.04.2001
Kråkstad kirkegård/sogn	Sakarkiv	Protokoll	Kirkegårdsprot.	Kråkstad Herredshus	1909 - 1953		
Kråkstad kirkegård	Sakarkiv	Protokoll	Fortegn. - graver	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad kirkegård	Sakarkiv	Eske 1	Vedtekter	Kråkstad Herredshus			
Kråkstad kirkegård	Sakarkiv	Eske 1	Alm. bestem.	Kråkstad Herredshus			
Kråkstad kirkegård	Sakarkiv	Eske 1	Begravede	Kråkstad Herredshus	1914 - 1918		
Kråkstad kirkegård	Sakarkiv	Eske 1	Utvid. - kirkeg.	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad kirkegård	Sakarkiv	Eske 1	Målebrev	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad kirkegård	Sakarkiv	Eske 1	Beskad. gravst.	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad kirkegård	Sakarkiv	Eske 1	Kart	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Protokoll	Comunions Prot.	Kråkstad Herredshus	1846 - 1888		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Protokoll	Øk./adm. forhold	Kråkstad Herredshus	1879 - 1929		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Protokoll	Lønnsfond	Kråkstad Herredshus	1899 - 1956		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Eske 1	Korrespond.	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Eske 1	Nytt orgel	Kråkstad Herredshus	1941 - 1942		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Eske 1	Tjenesteregler	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Eske 1	Utb. - bygning	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Eske 1	Frk. Brekkes gave	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Eske 1	Instr. - kirketj.	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Eske 2	Lønnsfond	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Eske 2	Offergaver	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Eske 2	Korrespond.	Kråkstad Herredshus	Udatert		
Kråkstad sogn	Sakarkiv	Eske 2	Fortegn. - viede	Kråkstad Herredshus	1899 - 1939		

BESTANDSOVERSIKT OVER KASSETE/TAPTE ARKIV I SKI KOMMUNE

Arkivskaper	Arkivserie	Ark. stykke ID	Arkivstykke	Beskrivelse	Opprinnelig lokalisering	Ytterår
Det er pr. dags dato ikke funnet kasserte eller tapte arkiv.						

BESTANDSOVERSIKT OVER ARKIVDELER I SKI KOMMUNE

Arkivdel	Beskrivelse	Status	Ordn.	Lukket	PAP/EL	Fra	Til	Merknad
AVTALE	Inngåtte avtaler for Ski kommune	X	NAVN	1	1/1	06.03.2013	11.11.2015	9 saker overført til EMNE-SA-13
BESTILLER	Saker - klienter - Bestillerkontoret	A	NAVN	1	1/1	12.02.2013	10.01.2018	Går inn i EMNE-SA-18 fom 11.01.2018
BHG1-IND	Individmappe ark. hos Barnehage 1	X	NAVN	1	1/1	06.03.2013	12.05.2015	Alle mapper overført til IND-BHG
BHG1-PERS	Personalmapper ark. hos Barnehage 1	X	FNR	1	1/1	29.04.2013	16.10.2013	Alle mapper overført til BHG-PERS
BHG2-IND	Individmappe ark. hos Barnehage 2	X	NAVN	1	1/1	06.03.2013	12.05.2015	Alle mapper overført til IND-BHG
BHG2-PERS	Personalmapper ark. hos Barnehage 2	X	FNR	1	1/1	29.04.2013	16.10.2013	Alle mapper overført til BHG-PERS
BHG-PERS	Personalmapper ark. hos Barnehage	A	FNR	0	1/1	29.04.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
BIB-PERS	Personalmapper ark. hos Ski Bibliotek	A	FNR	0	1/1	12.09.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
BOLIGKONT	Saker lånetakere for boligkontoret	A	NAVN	0	1/1	01.02.2013	10.01.2018	Går inn i EMNE-SA-18 fom 11.01.2018
BOLIG-PERS	Personalmapper ark. hos Boligkontoret	A	FNR	0	1/1	01.02.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
BOT-BRUKER	Brukermapper ark. hos virk. Botjenester	A	NAVN	0	1/1	26.06.2013	10.01.2018	Går inn i EMNE-SA-18 fom 11.01.2018
BOT-PERS	Personalmapper ark. hos virk. Botjenester	A	FNR	0	1/1	26.06.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
BYGGESAK	Bygg- og eiendomsarkiv	A	GNR	0	1/1	01.02.2013		
BØL-PERS	Personalmapper ark. hos Bøleråsen skole	A	FNR	0	1/1	17.07.2014	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
DAG-BRUKER	Brukermapper ark. hos virk. Dagsenter	A	NAVN	0	1/1	12.02.2013	10.01.2018	Går inn i EMNE-SA-18 fom 11.01.2018
DAG-PERS	Personalmapper ark. hos virk. Dagsenter	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
DELESAK	Geodata og oppmåling	A	GNR	0	1/1	01.02.2013	31.12.2017	Erstattes av E-DELESAK fom 11.01.2018
E-DELESAK	Geodata og oppmåling	A	GNR	0	0/1	11.01.2018		
EIE-PERS	Personalmapper ark. hos Eiendom	A	FNR	0	1/1	29.04.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
E-KOMTEK	Saker fra Powell vedr stikkledninger	A	GNR	0	0/1	11.01.2018		
EMNE-SA-13	Sentralarkivet	A		0	1/1	01.02.2013	31.12.2017	Erstattet av EMNE-SA-18
EMNE-SA-18	Sentralarkivet	A		0	0/1	11.01.2018		
E-PLANSAK	Reguleringssaker	A	PLA	0	0/1	11.01.2018		
FAM-PERS	Personalmapper ark. hos Familiens Hus	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
FBU-IKS	Follo Barne og ungdomsskole IKS	X		1	1/1	17.06.2013	29.01.2016	Arkivdel utgår
FBU-PERS	Personalmapper ark. hos FBU	A	FNR	0	1/1	18.06.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
FIN-PERS	Personalmapper ark. hos Finstادتunet	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
FINS-PERS	Personalmapper ark. hos Finstad skole	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018

FJERN-PERS	Avsluttede Personal mapper ark. i fjernarkivet	A	FNR	0	1/1	29.04.2013		
FT-PERS	Personalsaker ark. hos Fellestjenester	A	FNR	0	1/1	06.09.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
HEB-PERS	Personal mapper ark. hos Hebekk skole	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
HR-PERS	Personal mapper ark. hos Personal	A	FNR	0	1/1	01.02.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
HTJ-PERS	Personal mapper ark. hos Hjemmetjenesten	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	11.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
HUS-PERS	Personal mapper ark. hos Haugjordet ungd. skole	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
IKT-PERS	Personal mapper ark. hos virk. IKT	A	FNR	0	1/1	17.07.2014	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
IND-BHG	Individ mapper ark. hos Ped. virk. -BHG	A	NAVN	0	1/1	06.03.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-BØL	Individ mapper ark. hos Bøleråsen skole	A	NAVN	0	1/1	12.02.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-FBU	Individ mapper ark. hos FBU	A	NAVN	0	1/1	12.02.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-FIN	Individ mapper ark. hos Finstad skole	A	NAVN	0	1/1	12.02.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-GJE	Individ mapper ark. hos Gjedsjø skole	A	NAVN	0	1/1	28.08.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-HEB	Individ mapper ark. hos Hebekk skole	A	NAVN	0	1/1	28.08.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-HUS	Individ mapper ark. hos Haugjordet ungd. skole	A	NAVN	0	1/1	28.08.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
INDIVID	Individ mapper ark. hos pedagogisk virk.	A	NAVN	0	1/1	12.02.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-KRS	Individ mapper ark. hos Kråkstad skole	A	NAVN	0	1/1	12.02.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-LAN	Individ mapper ark. hos Langhus skole	A	NAVN	0	1/1	14.11.2014		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-SIS	Individ mapper ark. hos Siggerud skole	A	NAVN	0	1/1	28.08.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-SKI	Individ mapper ark. hos Ski skole	A	NAVN	0	1/1	25.06.2014		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-SKIB	Individ mapper ark. hos Ski barneskole	X	NAVN	1	1/1	28.08.2013	11.05.2015	IND-SKIB ble feilaktig opprettet.
IND-SKIU	Individ mapper ark. hos Ski ungdomsskole	A	NAVN	0	1/1	28.08.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-VEV	Individ mapper ark. hos Vevelstadåsen skole	A	NAVN	0	1/1	12.07.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-VOKS	Individ mapper ark. hos Voksenopplæringen	A	NAVN	0	1/1	12.02.2013		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
IND-VVS	Individ mapper ark. hos Verkstedveien skole	F	NAVN	1	1/1	25.06.2014		Videreføres t.o.m. 01.09.2018
INKASSO	Kommunal inkasso	A	KASSA	0	1/1	11.04.2013	10.01.2018	Går inn i EMNE-SA-18 fom 11.01.2018
KOMMOVLEGE	Pasient/klient saksbehandles av komm.ov.lege	A		0	1/1	27.06.2013	10.01.2018	Går inn i EMNE-SA-18 fom 11.01.2018
KOMM-PERS	Personal mapper ark. hos virk. Komm. tek.	A	FNR	0	1/1	01.09.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
KONKU-PERS	Personal mapper ark. hos Kontra Kulturskole	A	FNR	0	1/1	07.08.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
KRS-PERS	Personal mapper ark. hos Kråkstad skole	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
KRÅTU-PERS	Personal mapper ark. hos Kråkstad tunet	A	FNR	0	1/1	18.06.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
KUL-PERS	Personal mapper ark. hos Kultur og fritid	A	FNR	0	1/1	12.09.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
LANG-PERS	Personal mapper ark. hos Langhus skole	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
LAN-PERS	Personal mapper ark. hos LBS	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018

LEDSAGER	Ledsagerbevis	A	LED	0	1/1	01.02.2013	10.01.2018	Går inn i EMNE-SA-18 fom 11.01.2018
LOG-VOKS	Søknader om logoped for voksne	F		1	1/1	28.02.2013	01.01.2015	
LÆRLING	Lærlingmapper ark. hos HR	A	FNR	0	1/1	01.11.2015	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
MILJØ-OPPD	Oppdragstakere ark. hos Miljøarbeidertjenesten	A	FNR	0	1/1	06.05.2013	31.12.2017	Erstattet av OPPDRAG fom 11.01.2018
MILJØ-PERS	Personalmapper ark. hos Miljøarbeidertjenesten	A	FNR	0	1/1	06.05.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
MØTER - 13	Politiske møtedokumenter	A		0	1/1	23.01.2013		
NAV-PERS	Personalmapper ark. hos virk. NAV Ski	A	FNR	0	1/1	26.06.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
OPPDRAG	Oppdragstakere - støttekontakter, avlastere ol	A	FNR	0	0/1	11.01.2018		
OVERFORMYNN	Reaktiverte saker fra overformynderiet	F	NAVN	1	1/1	12.11.2013	01.01.2014	
PARKERING	Søknader om parkeringstill. for forflytningshemmede	F	HC-PA	1	1/1	06.02.2013	01.01.2017	Overført til EMNE-SA-13 f.o.m. 01.01.2017
PED-PERS	Personalmapper ark. hos Pedagogisk virk.	A	FNR	0	1/1	01.02.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
PERSONAL	Personallarkiv for Ski kommune	A	FNR	0	0/1	11.01.2018		
PLANSAK	Reguleringsaker	A	PLA	0	1/1	01.02.2013	31.12.2017	Erstattet av E-PLANSAK fom 11.01.2018
SAM-PERS	Personalmapper ark. hos Samhandlingsenheten	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
SEN-PERS	Personalsaker ark. hos Sentralarkivet	A	FNR	0	1/1	01.01.2016	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
SIS-PERS	Personalmapper ark. hos Siggerud skole	A	FNR	0	1/1	29.11.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
SKIB-PERS	Personalmapper ark. hos Ski Barneskole	A	FNR	0	1/1	17.06.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
SKIU-PERS	Personalmapper ark. hos Ski Ungdomsskole	A	FNR	0	1/1	17.06.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
SOL-PERS	Personalmapper ark. hos Solborg bo- og akt. sent.	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
VERK-PERS	Personalmapper ark. hos Verkstedveien skole	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
VEV-PERS	Personalmapper ark. hos Vevelstadåsen skole	A	FNR	0	1/1	07.03.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018
ØK-PERS	Personalmapper ark. hos Økonomi	A	FNR	0	1/1	29.04.2013	10.01.2018	Erstattet av PERSONAL fom 11.01.2018