

## Arkivrutiner for fagsystem i Molde kommune

NB! Hver enhet kan ha flere fagsystem som benyttes, fyll ut 1 skjema pr. fagsystem.

1) Navn på enhet/avdeling:

Molde vann og avløp KF

2) Navn på fagsystem:

Epanet

3) Navn på leverandør:

United States Environmental Protection Agency

4) Når tatt i bruk:

En gang på 1990 - tallet

5) Hvilken type dokumentasjon, fagspesifikk:

Beskriv også hva slags dokumentasjon; Inngående, utgående eller interne dokument

Programmet benyttes til å modellere (beregne kapasitet) i vannledningsnett. Inngående data blir hovedsakelig hentet fra fagsystemet Gemini VA (ledningskart).

Resultatene lagres i prosjektmapper på W: I noen tilfeller går et sammendrag av analysene til eksterne som e-poster og vedlegg i e-poster. Disse e-postene blir importert i ePhorte.

6) Rutine for håndtering av dokumentasjonen:

Se pkt 5.

7) Skal dokumentasjonen bevares eller kasseres:

Oppbevares

8) Hvor oppbevares dokumentasjonen; papir, elektronisk i fagsystem, integrasjon mot sak/arkivsystem, annet:

I fagsystem i mapper på W: Noe som e-post til eksterne. Importert til ePhorte.

Ved spørsmål angående utfylling så ta kontakt med Dokumentsenteret v/Ruth Nanna Obaidli internt tlf. 1176 eller Martha Beinset internt tlf. 1178

Send ferdig utfylt spørreskjema til [dokumentsenteret@molde.kommune.no](mailto:dokumentsenteret@molde.kommune.no)

Merk eposten **Arkivrutiner og navn på fagsystem** under Emne

**Svarfrist: 25. sept. 2018**

