

# Hvilke dokumenter skal journalføres i ESA og leveres arkivet

## Alt som oppstår som ledd i saksbehandlingen og har verdi som dokumentasjon:

- Inngående dokumenter som blir gjenstand for saksbehandling og egenproduserte dokumenter (utgående og interne)
- Mailer som er arkivverdig, skal sendes til [post@lunner.kommune.no](mailto:post@lunner.kommune.no) for journalføring inn i ESA

## Dokumenter som er relatert til ansettelsesforholdet:

- Søknader på stillinger
- Vitnemål, attester, kursbevis etc.. også etterutdannelse
- Ansiennitetsberegning
- Arbeidsavtaler
- Avtaler for tilkallingsvikarer
- Erklæring om taushetsplikt
- Redusering/øking av stillinger
- Kompetanseattest
- Arbeids- og stillingsbeskrivelse
- Permisjoner – Alle permisjoner som har lønnskonskvenser sendes til arkivet for journalføring - skal behandles av tjenesteleder først. Det gjelder også permisjoner med lønn som strekkes utover 14 dager
- Søknad om foreldrepermisjon/fedrekvote
- Søknad/Avtale om tjenestetelefon
- Oppsigelser og bekreftelse på mottatt oppsigelser
- Tjenestebevis
- Søknad/avtalen om seniorpolitisk tiltak
- Dialoger, notater fra samtaler, mailer ang. ansettelsesforholdet
- Oppfølging av sykmeldte fra Nav
- Rapportering til Nav om sykmeldte
- Søknad om tilretteleggingstilskudd
- Tilsagnet om tilrettelegging
- Refusjonskravet om tilrettelegging
- Unntak fra arbeidsgiverperioden - Kronisk sykdom – Søknad om melding om vedtak
- Søknad om unntak fra arbeidsgiveransvar for sykepenges
- Søknad om attførings-/uførepensjon og AFP til KLP – Den som skal søke må henvende seg om det direkte til lønn og få hjelp til søknaden
- Pensjonsmeldingsskjema til Statens Pensjonskasse
- Politiattest

## Produseres i ESA av saksbehandler/tjenesteleder

- Arbeidsavtaler
- Avtale for tilkallingsvikarer
- Oppfølgingsskjema for sykmeldt ansatt

- Innvilgelse/avtale om seniorpolitisk tiltak
- Avtale om tjenestetelefonordning
- Avslag på søknad om stilling i Lunner kommune
- Bekreftelse på mottatt oppsigelse av stilling
- Ansiennitetsberegning
- Kompetansekartlegging
- Arbeids- og stillingsbeskrivelse
- Kompetanseattest
- Svarbrev på åpen søknad til Lunner kommune

**Skjema som ikke ligger i ESA som må fylles ut og leveres arkivet:**

- Søknad om tilretteleggingstilskudd
- Refusjonskrav for tilrettelegging
- Rapportering til Nav
- Erklæring om taushetsplikt
- Permisjonssøknader
- Søknad om unntak fra arbeidsgiveransvar for sykepenges

**Disse skal levers arkivet når det er produsert i ESA og fått underskrift:**

- Arbeidsavtaler
- Avtale for tilkallingsvikar
- Oppfølgingsskjema for sykmeldt ansatt (IOP Plan)
- Avtale for seniorpolitisk tiltak
- Avtale for tjenestetelefon
- Arbeids- og stillingsbeskrivelse
- Kompetanseattest

**Lønn/personal:**

- Tjenestebevis
- Kvittering for mottatt politiattest
- Innvilgelse om attførings-/uførepensjon

- Pensjonsmeldingsskjema til Statens Pensjonskasse
- Søknad om avtalefestet pensjon til KLP
- Refusjonskrav – Tilrettelegging
- Kvittring for mottatt politiattest

**Arkivet:**

- Foreløpig svarbrev – Søknad på stilling i Lunner kommune
- Offentlig søkeliste