

ÅRSHJUL

Årleg

Teneste	Oppgåve	Tidspunkt	Ansvar
Samlesaker	Lag nye og avslutt gamle (når det ikkje står igjen restanser)	Januar	Dagleg arkiv
Årsskifte	Ny telling (år)	Januar	Systemansvarleg
Tilgangskontroll	Gå over alle med tilgang i websak	Februar	Systemansvarleg
Kassasjon	Legg inn etter bevaring- og kassasjonsplanen vår	Ikkje mogleg i noverande system	Ikkje aktuelt per no
Avlevering – Interact	Endre årstal samlesaker	Januar	Skjemaansvarleg

Tertial

Teneste	Oppgåve	Tidspunkt	Ansvar
Internkontroll - Restanseoppfølging - Konseptoppfølging (under arbeid) - Oppfølging - avslutning av saker		Februar, juni og desember	Arkivleiar
Internkontroll Vedtaksoppfølging			Utvalssekretær
Internkontroll Arkiverte dokument fagsystem		Januar, mai og november	Arkivleiar
Internkontroll Utsjekka dokument		Januar, mai og november	Arkivleiar

Kvar månad

Teneste	Oppgåve	Tidspunkt	Ansvar
Internkontroll Språkoppfølging/Tittelvask	Jamlege søk etter vanlege bokmålsord og “SV, RE” o.l. i basen og erstatte/fjerne dei		Dagleg arkiv

Kvar veke

Teneste	Oppgåve	Tidspunkt	Ansvar
Kontroll reserverte saker			Dagleg arkiv
JP i status F			Dagleg arkiv
Ufordelte saker og journalpostar			Dagleg arkiv

Dagleg

Teneste	Oppgåve	Tidspunkt	Ansvar
Kontroll avslutning av saker			Dagleg arkiv

[Dokumentasjonsplan for Søre-samarbeidet](#)