

Arkivplan - oppdatering av arkivplanen

Spørsmål:

Vi har noen spørsmål i forhold til vårt arbeid med arkivplan. Nå har vi gått over til nytt saks og arkivsystem, og vi lurte på om vi bør legge ved den "gamle planen" i den nye, eller holde de adskilt nå som vi har gått over til nytt system? Vi har tatt i bruk arkivplan.no for noen år siden, og de ansvarlige for denne hos oss er litt usikre på hvordan de bør gripe dette an. Hva anbefaler dere?

Svar fra NA:

Arkivplanen skal tas ut og journalføres og arkiveres i sakarkivet ved hvert årsskifte, jf. arkivforskriften §2-2 - <http://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1998-12-11-1193> og Riksarkivarens mal for arkivplan - <http://www.arkivverket.no/arkivverket/Offentleg-forvaltning/Arkivering/Arkivplan/Mal>

Det skal gjøres uavhengig av om du har papirarkiv eller elektronisk arkiv. Dvs. at Arkivplanen for året som har gått skal arkiveres i det arkivet du til enhver tid har operativt. Om du skifter sak-/arkivløsning så skal neste utskrift arkiveres her, mens forrige versjon kanskje ligger i papirarkivet. Regner med at tidligere sak-/arkivløsning enten er avlevert og dere starter med "blanke ark" i ny løsning, eller at den er konvertert til ny løsning slik at dere fortsetter saksbehandlingen der. Den skal med andre ord alltid arkiveres i det aktive arkivet.

Husk at overgang til elektronisk arkiv krever periodeskilte i arkivet.