
NOTAT

Til:

Heidi Herstad
Sekretær
Stab og støtte

Frå:

Mari Mæland
Arkivleiar
Stab og støtte

Dok.dato: 09.05.2015

SaksID-dok.nr.: 14/25-23

KVALITETSSIKRING AV JOURNALEN FOR TILSETTE PÅ TENESTETORGET

Arkivtenesta skal føre kontroll med at alle saksdokument er journalførte og knytte til rett sak i sak/arkivsystemet og at dei same dokumenta fins i det fysiske papirakrivet.

Arkivtenesta har ansvaret for kvalitetssikring av arkivfunksjonar som er utførte av sakshandsamarar og leiarar.

Til arkivering og postliste

Arkivtenesta skal dagleg hente fram alle journalpostar med status S. Dette er inngåande brev og epost registrert av sakshandsamar. I dei tilfelle journalposten har medført at det er oppretta ny sak, skal arkivtenesta også kontrollere saksopplysningane.

Arkivtenesta skal sjå til:

- At offentlegvurdering er gjennomført, og naudsynt skjerming av avsendar/mottakar, arkivkodar, saksnummer, tittel og saksinnhald er gjort
- At arkivkode og sakstittel er dekkande når ny sak er oppretta
- At saka er knytt til rett arkivdel
- At journalposten er knytt til rett sak

Arkivtenesta skriv sjølv ut og arkiverer utgåande epost med vedlegg, etter at ein har skrive på journalpostopplysningar og rydda vekk unødvendige element i eposten. Etter at dette er utført vert journalpoststatusen endra til J.

Kontroll med reserverte saker

Arkivtenesta skal med jamne mellomrom utføre søk på saker med status R for å sikre at sakshandsamar utfører sin del av prosesstyringa. Arkivtenesta skal sjå til:

- At offentlegvurdering er gjennomført og naudsynt skjerming av avsendar/mottakar, arkivkodar, saksnummer, tittel og saksinnhald er gjort
- At arkivkode og sakstittel er dekkande når ny sak er oppretta

-
- At saka er knytt til rett arkivdel
 - At rett arkivkode er sett på saka
 - At det elektroniske arkivet stemmer med det fysiske

Arkivtenesta skal gje tilbakemelding til sakshandsamar dersom vedkomande har mange reserverte tomme saker

Kontroll med reserverte journalpostar (Konsept)

Arkivtenesta skal med jamne mellomrom utføre søk på journalpostar eldre enn ein mnd med status R for å sikre at skshandsamar utfører sin del av prosessstyringa. Arkivtenesta skal gje tilbakemelding til sakshandsamar dersom vedkomande har mange uaktuelle reserverte dokument.