

Årshjul Arkiv:

Måned	Oppgave	Anvarlig
Januar	Gå igjennom brukere i ePhorte, sjekke tilganger. (har noen sluttet, byttet jobb etc.)	Gerd og Linda
	Sjekke sikkersone	Gerd og Linda
	Gå igjennom postmottak – slett videresend og journalførbar post minus siste 4 mnd	Linda
	Søk opp dokumenter med status R	Lene
	Gå igjennom saker til avslutning og i status R	Lene
Februar	Makuler arbeidsavtaler fra foregående år, minus tre siste mnd.	Gerd
	Sjekk status RE – SU, send evt ut påminnelse til saksbehandlere	Linda
	Søk opp dokumenter med status R	Lene
	Gå igjennom saker til avslutning og i status R	Lene
	Sjekk integrasjon fra Visma Flyt skole	Gerd
Mars	Send ut restanseoppfølging og påminnelse om avslutting av saker	Linda
	Makuler u.o dok	Gerd
	Gå igjennom saker til avslutning og i status R	Lene
April	Gå igjennom saker til avslutning og i status R	Lene
	Sjekke sikkersone	Gerd og Linda
Mai	Bestille bil for sending av dokumenter, evt makuler her på huset	Gerd
	Gå igjennom saker til avslutning og i status R	Lene

Juni	Gå igjennom saker til avslutning og i status R	Lene
Juli	- Gå igjennom saker til avslutning og i status R - Sjekk integrasjon fra Visma Flyt skole	Lene Gerd, Linda
August	- Send ut restanseoppfølging og påminnelse om avslutting av saker - Gå igjennom saker til avslutning og i status R - Sjekk sikkersone	Linda Lene Gerd og Linda
September	- Makuler U.O dok minus siste 4 mnd - Gå igjennom saker til avslutning og i status R	Gerd Lene
Oktober	- Gå igjennom saker til avslutning og i status R - Sjekk integrasjon fra Visma Flyt skole	Lene Gerd, Linda
November	- Send ut restanseoppfølging og påminnelse om avslutting av saker - Gå igjennom saker til avslutning og i status R	Linda Lene
Desember	- Gå igjennom saker til avslutning og i status R - Sjekk sikkersone	Lene Gerd og Linda

Journalføring av saker, gjøres av utvalgssekretær når møteinnkallingen er klar.

Hver uke:

- | | |
|--|-------|
| • Søk opp dokumenter i status M | Linda |
| • Sjekk svarut KS | Linda |
| • Journalposter status S (registrert av saksbehandler) | Lena |
| • Postmottak – se over videresendt og venter på tilbakemelding - | Linda |

Hver dag:

- | | |
|----------------|------------------|
| • Post journal | Lene + evt andre |
|----------------|------------------|

- Dokumenter status E
- Overføring feilet

Lene

Linda