Årshjul

Arkivtjenesten

Desember:
Restansekontroll
Gjennomgang/justering av årshjul for neste år

Januar:
Arbeide med arkivplanen

Februar:
Bevaring av arkivplan, evnt periodisere hvis det er tid for det.

Mars:
Gå gjennom og pakke resten av materialet som befinner seg i tilfluktsrommet.

April:
Rydde i bortsettingsarkivet.
Gjennomgang av rutiner - arkivplanen

Mai:
Gjennomgang av rutiner i arkivplanen

Juni:
- Restansekontroll – Elements og Visma
- Arbeide med arkivplanen.

Juli:
Makulere scannede dokumenter etter gjeldende prosedyre

August:
Arbeide med arkivplanen

September:
Bistå ute i enhetene med veiledning – pakking av barnehage/skolemapper.

Oktober:
Bistå ute i enhetene med veiledning – pakking av barnehage/skolemapper.

November:
Arbeide med arkivplanen
Oppdatering av Compilo

Midtre Gauldal Kommune