

PERIODISERING – NORD-ODAL KOMMUNE

Forskrift om offentlege arkiv § 13.Periodisering

«Delar av arkiv som ikkje lenger er i bruk skal periodiserast. Ved periodisering blir dokument for ein avgrensa periode skilt ut frå eit arkiv og tatt vare på som ei arkiveining i ei ordna og tilgjengeleg form.

Ein kopi av periodisert elektronisk arkiv skal klargjerast for overføring til depot.

Riksarkivaren kan gi forskrift om periodisering.»

Periodisering foretas normalt hvert 4. år. Dette gjøres i forbindelse med ny kommunestyreperiode, og periodisering skjer 1. januar etter hvert kommunestyrevalg.

For saksarkivet benyttes en overlappingsperiode på 1 år, for å avklare hvor vidt saker er avsluttet eller aktive. Det blir ikke opprettet nye saker for den avsluttede perioden, men eksisterende saker fra perioden som får tilført nye dokumenter i løpet av de to årene, defineres som aktive saker og overføres til nye arkivperiode.

I sakarkivsystemet gis arkivdelene som skal ha overlappingsperiode arkivstatus O, mens de nye arkivdelene som opprettes som arvtakere får status A (aktiv). Saker i arkivdeler med status O som får tilført nye dokumenter i overlappingsperioden overføres automatisk til den nye aktive arkivdelen. Når overlappingsperioden er slutt, skal det ikke lenger overføres saker fra den gamle til den nye arkivdelen. Den gamle arkivdelen får da status B (bortsatt) og overføres til en vedlikeholdt og søkbar historisk database.

SAKSARKIV:

Nord-Odal kommune etablerte sentralt saksarkiv 01.01.2001.

WebSak ble periodisert mykt 01.01.2014 og skarpt 01.10.2015 i forbindelse med overgangen til elektronisk arkivering av saksdokumenter.

01.06.2014 inngikk vi interkommunale samarbeid med Odal økonomikontor og Odal skatteoppkreverkontor. Eget arkiv ble opprettet «ARKIVØKO» (Arkiv for vertskommunesamarbeid Sør-Odal og Nord-Odal kommuner) Dette er et elektronisk arkiv.

I forbindelse med oppstart av de interkommunale samarbeidene ble noen arkivdeler avsluttet 31.08.2014.

ARBG	-	Arbeidsgiver
AVG	-	Kommunale avgifter
ELP	-	Etterskuddspliktige arkiv
FLP	-	Forskuddspliktige arkiv
KRAV	-	Andre faktura
LEVERANDØR	-	Inngående faktura

I forbindelse med mykt periodeskilte 01.01.2014 ble disse arkivdelene avsluttet.

FEIE	-	Feierappor arkiv
PERU	-	Personalarkiv undervisning
SA	-	Sentralarkiv (erstattet med SA2)

HELSESTASJONEN

Fra 01.12.2017 ble Helsestasjonen fullelektroniske i fagsystem VISMA HS-Pro med NOARK5 kjerne på sikker sone. HsPro har *en* journal som skiller på Elektronisk Pasient Journal (EPJ) og det som skal over i VSA arkivkjerne.

- Det ble satt et skarpt skille i overgangen fra papirarkiv til fullelektronisk arkiv.

ANDRE FAGSYSTEM MED JOURNAL

Elektronisk pasientjournal Profil – vil bli periodisert ved overgang til fullelektroniske fagsystem VISMA Profil med NOARK5 kjerne i løpet av 2018.

Velferd NAV Kommune sosial - vil bli periodisert ved overgang til fullelektroniske fagsystem VISMA Velferd med NOARK5 kjerne i løpet av 2018.