

Formål

Formål med arkivplan

Arkivplanen dokumenterer arkivorganisasjonen, oppbyggingen av arkivet og regler for hvordan dette skal forvaltes i Ørland kommune. Personer som forvalter arkivet skal arbeide etter følgende målsettingen:

- Arkivet skal være en oppdatert og tilgjengelig informasjonsbase for saksbehandling og offentlig innsyn.
- Arkivet skal være godt registrert og sikkert lagret. Arbeidsrutiner, arkivsystem og informasjonsbærere skal være mål for kvalitetssikring.
- Arkivet skal på en trygg måte ivareta rettslig og historisk dokumentasjon for ettertiden.

Arkivplanen gir bindende retningslinjer for all behandling av informasjon og dokumentasjon i Ørland kommune.

Arkivlova med forskrifter ligger til grunn for rutinene/retningslinjene. Arkivplanen skal bidra til at Ørland kommune ivaretar arkivansvaret sitt etter Arkivlova § 6 "Offentlige organ plikter å ha arkiv, og disse skal være ordna og innretta slik at dokumentene er sikret som informasjonskilde for nåtid og ettertid"

Oppdatering av arkivplanen

Oppdatering av arkivplanen skal skje minst hvert 4. år og ved endringer som:

- Ved omfattende omorganisering i Ørland kommune
- det blir oppretta og tatt i bruk nye fagsystem
- ved vesentlige endringer i Ørland kommune sine oppgaver og myndighet

Arkivleder avgjør om det er behov for oppdatering av arkivplanen når

- det blir tatt i bruk ny versjon av arkivnøkkel
- det blir tatt i bruk nye versjoner av datasystem for lagring av informasjon

Arkivleder skal ha melding om alle endringer med mulige følger for arkivet i god tid før de blir satt i verk, og har rett til å uttale seg om de følgene de kan få for arkivet.

Revision #1

Created 15 May 2025 13:15:05 by Robert Andresen

Updated 15 May 2025 13:15:17 by Robert Andresen