

Vedlegg

REGISTRERINGSSKJEMAER



## EGET REGISTRERINGSSKJEMA FOR NOTAT (DOK.TYPE N OG X)

*** Saksopplysninger ***			
Grad: ..	Dato: .....	Obs: .....	Arkiv: .. .....
Saksnr: ../.....	Pres: .....	Kass: ..	Kryssref: .....
Saksb: ....			Sak avsluttet (J/N): .
Sakstittel:			.....
.....			.....
.....			.....
Ant.dok: ...	Siste dok: .....	Utlån, doknr: saksb: dato:	.....
		.....	.....
*** Dokumentopplysninger ***			
Grad: ..	Jdato: .....	Uoff: .....	Dok.type: .
Saksnr: ../.....	Bdato: .....		
Doknr: ...	Forfall: .....	Avskrivning, dato: .....	måte: ...
Jnr: .....			
NOTAT fra: .....	Til: .....		Avd: ..
Dokumentbeskrivelse:	Beh: .....		
.....			
.....			
Tilleggsopplysninger:			Vedlegg: ..
.....			
.....			
.....			
Filref: .....			

VIS-BILDER

VIS-BILDE: OVERSIKT OVER SAKER

.....			
Saksnr: 86/498..	Saksdato: 860718	Arkiv: OE 4-544.7.....	
	Siste dok.dato: 860823	Ant.dok: 4..	Saksb: KR.. TSi
Funksjoner for å begrense tilgang til opplysninger i Norsk arkivsystem.....			
(NOARK).....			
Saksnr: 86/499..	Saksdato: 860718	Arkiv: OE 4-628.6.....	
	Siste dok.dato: 861012	Ant.dok: 4..	Saksb: KR.. JOT
Virksomhetsplan for Statens x-råd.....			
.....			
Saksnr: ../.....	Saksdato: .....	Arkiv: .. .....	
	Siste dok.dato: .....	Ant.dok: ...	Saksb: .....
.....			
.....			
Saksnr: ../.....	Saksdato: .....	Arkiv: .. .....	
	Siste dok.dato: .....	Ant.dok: ...	Saksb: .....
.....			
.....			

## VIS-BILDE: SAKSRESYMÉ (OVERSIKT OVER EN SAK)

.....  
 Saksnr: 86/498.. Saksdato: 860718 Arkiv: OE 4-544-7.....  
 Siste dok.dato: 860823 Ant.dok: 4.. Saksb: KR.. TSi  
 Funksjoner for å begrense tilgang til opplysninger i Norsk arkivsystem.....  
 (NOARK).....

1.. Javd: OE Jdato: 860718 Bdato: 860715 U.off: .....

Fra: Forsvarets overkommando.....  
 Norsk arkivsystem benyttet til behandling av gradert informasjon.....

Avskrivning: doknr: 4.. dato: 860823 måte: BU.

2.. Javd: OE Jdato: 860723 Bdato: 860723 U.off: .....

NOTAT fra: OE-avd/KR-gruppen... Til: Industriprosjektet...  
 Oversender kopi av brev fra Forsvarets overkommando og ber om kommentarer..

Avskrivning: doknr: ... dato: 860724 måte: NN.

3.. Javd: SD Jdato: 860724 Bdato: 860724 U.off: .....

NOTAT fra: SD-avd..IND.HN..... Til: OE-avd/KR-gruppen....  
 Kommentarer til utkast til brev til Forsvarets overkommando.....

Avskrivning: doknr: ... dato: 860810 måte: TE.

## VIS-BILDE: ENKELTDOKUMENTER PÅ TVERS AV SAKER

.....

85/598..-4.. Javd: OE                      Bdato: 860722                      Arkiv: OE 4-623.....  
Til: X-direktoratet.....  
X-direktoratets organisering av skrive- og forværelsestjenesten.....  
.....

85/498..-3.. Javd: SD                      Bdato: 860724                      Arkiv: OE 4-544.....  
NOTAT fra: SD-avd..IND HN..... Til: OE-avd/KR-gruppen....  
Funksjoner for å begrense tilgang til opplysninger i Norsk arkivsystem  
(NOARK).....

85/1022.-24. Javd: AA                      Bdato: 860724                      Arkiv: AA 045.100.....  
NOTAT fra: Administrasjonsavd... Til: OE-avd.....  
Disponering av 11.5-midler for 1986.....  
.....

86/330..-7.. Javd: OF                      Bdato: 860724                      Arkiv: OE 4-533.....  
Til: Forbruker- og administrasjonsdepartementet.....  
Videreføring av prosjektet "Databaser for offentlige publikasjoner".....  
.....

Innholdsbeskrivelser er i dette eksemplet hentet fra feltet  
"Sakstittel" i saksskjemaet (jfr. vedlegg 7)





UTSKRIFTER

## GENERELT OM UTSKRIFTER - RIKSARKIVARENS KRAV

Et større antall utskrifter spesifiseres i vedleggene. Det er grunn til å poengtere at de fleste av disse er utskrifter som systemet skal gi mulighet for å fremstille periodevis.

Kronologisk journalutskrift (vedlegg 8) skal produseres løpende. I følge kgl. res. av 30.11.84 - Instruks for arkivarbeidet i statsforvaltningen - skal også restanseliste (vedlegg 12) fremstilles fire ganger i året.

Etterskuddsvis for en hel journalperiode skal det dessuten produseres "endelige" (samlede, ajourførte) utskrifter i samsvar med Riksarkivarens krav. Riksarkivaren krever som en generell regel at følgende utskrifter skal produseres med sikte på seinere avlevering til Arkivverket:

- (1) Vedlegg 9: Endelig saksordnet utskrift (totalutskrift i saksnummerorden)
- (2) Vedlegg 16: Alfabetisk ordnet avsender- og mottakerliste
- (3) Vedlegg 11: Saksoversikt. For at den skal kunne benyttes som en ordinær avleveringsliste (arkivfortegnelse ved avlevering), skal den produseres i emneordnet versjon.

De endelige utskriftene skal produseres avdelingsvis eller sentralt, avhengig av om det fysiske arkivet er avdelingsordnet eller sentralisert.

\*

I de kronologiske utskriftene (vedlegg 8 og 10) og i avsender/mottakerlisten (vedlegg 16) er innholdsreferatet hentet fra feltet "Sakstittel" i saksskjemaet. Funksjonene for avskjerming av innholdsopplysninger (jfr. punkt 6.4.3, foran) er tilpasset denne prinsippløsningen.

Spørsmålet om innholdsopplysningene bør hentes fra saks- eller dokumentskjemaet vil imidlertid være avhengig av hvilken registreringspraksis som følges i den enkelte institusjon. Ved installasjon bør det derfor fortrinnsvis gis adgang til å velge hvilket skjema hver av tekstlinjene med innholdsplysninger skal hentes fra. Det må da sørges for samordning med funksjonen for avskjerming av tekstfeltet.

## KRONOLOGISK (LØPENDE) JOURNALUTSKRIFT

Utskriften (neste s.) skal kunne selekteres alternativt på dato/datointervall og jnr./jnr.-intervall.

Hvis feltet "Journalførende avdeling" (suffiks til jnr.) er aktivisert ved installasjon, skal det være mulig å velge om utskriften skal produseres avdelingsvis eller samlet.

Ved avdelingsvis fremstilling av utskriften skal dokumenter av alle typer selekteres på avdelingsbetegnelsen (suffiks til jnr.). I tillegg skal dokumenter av type N og X selekteres på feltet "Avd". Seleksjon skal imidlertid ikke skje på "Avd" når det i dette feltet er registrert en kode som er identisk med vedkommende journalførende avdelings (jnr.-suffiksets avd.betegnelse).

Notat-poster (dok.type N og X) skal ikke selekteres på "Avd" når utskriften produseres samlet. Dette gjelder uavhengig av om suffiks til jnr. er tatt i bruk ved installasjon.

Innholdsbeskrivelsen i eksemplet (neste s.) er hentet fra feltet "Sakstittel" i saksskjemaet.

Feltet "Svar på jnr" skal ikke inngå i notat-poster.

Løpende utskrift skal produseres i to versjoner: (1) som "ikke-offentlig journal" for interne formål (vist i eksemplet neste s.) og (2) som "offentlig journal". Offentlig journal skal være tilgjengelig for almenheten.

Ikke-offentlig journal skal produseres uten at dokumentopplysninger med kode tilknyttet "Grad" = U (unntatt for offentlighet) avskjermes. I offentlig journal skal opplysninger utelates helt ut i samsvar med kodene som er registrert i Grad-feltene. I tillegg skal samtlige dokumenter av type N og X utelates i denne utskriftsversjonen.

"Ikke-offentlig journal" skal dessuten kunne produseres i versjon som postliste. Postlisten skal være avgrenset til mottatte dokumenter, og bare omfatte dok.type I, N og X. Produseres postliste avdelingsvis, skal seleksjonen på avdelingsbetegnelse (jnr.-suffiks) omfatte dok.type I, og seleksjonen på "Avd" omfatte dok.type N og X.

Det skal være mulig å produsere postliste sortert på kontor (1. delfelt under "Saksbehandler" for dok.type I og 1. delfelt under "Beh" for dok.type N og X).

## LØPENDE JOURNALUTSKRIFT

Vedlegg 8

OE-avd — 86-07-24

..1234/86 OE Bdato: 860722 Saksb: KR.. BM. Saks/doknr: 86/476-3....  
 Uoff: ..... Vedl: .. Arkiv: OE 090.234.....  
 Fra: X-departementet.....  
 Innføring av edb-journalsystem basert på NOARK i X-departementet.....  
 Forrige jnr: ...676/86 OE Svar på jnr: ...../.. ..

---

..1235/86 OE Bdato: 860722 Saksb: KR.. NS. Saks/doknr: 85/598-4....  
 Uoff: ..... Vedl: 1. Arkiv: OE 4-623.....  
 Til: X-direktoratet.....  
 X-direktoratets organisering av skrive- og forværelsestjenesten.....  
 Forrige jnr: .. 833/86 OE Svar på jnr: ...576/86 OE

---

..1238/86 SD Bdato: 860724 Saksb: KR.. TSi Saks/doknr: 86/498-3....  
 Uoff: ..... Vedl: .. Arkiv: OE 4-544.....  
 NOTAT fra: SD-avd. IND HN..... Til: OE-avd./KR-gruppen... Beh: KR.. TSi  
 Funksjoner for å begrense tilgang til opplysninger i Norsk arkivsystem.....  
 (NOARK).....  
 Forrige jnr: ..1101/86 OE

---

..1240/86 AA Bdato: 860724 Saksb: ADM. GTS Saks/doknr: 85/1022-24..  
 Uoff: ..... Vedl: .. Arkiv: AA 045.100.....  
 NOTAT fra: Administrasjonsavd... Til: OE-avd..... Beh: GR1. EL.  
 Disponering av 11.5-midler for 1986.....  
 Forrige jnr: ...987/86 AA

---

..1243/86 OE Bdato: 860724 Saksb: GR1. MP. Saks/doknr: 85/330-7....  
 Uoff: ..... Vedl: .. Arkiv: OE 4-533.....  
 Til: Forbruker- og administrasjonsdepartementet.....  
 Videreføring av prosjektet "Databaser for offentlige publikasjoner".....  
 Forrige jnr: ..1001/86 SD Svar på jnr: ...953/86 OE

---

..1246/86 OE Bdato: 860724 Saksb: ØBR. IW. Saks/doknr: 86/298-6....  
 Uoff: ..... Vedl: .. Arkiv: ØS 4-650.....  
 Notat fra: OE-avd. KR NS..... Til: ØS-avd..... Beh: ØBR. IW.  
 Virksomhetsplan for x-etaten.....  
 Forrige jnr: ..1176/86 ØS

---

...../.. .. Bdato: ..... Saksb: ..... Saks/doknr: ../. ..-...  
 Uoff: ..... Vedl: .. Arkiv: .. ..  
 Til: .....  
 Forrige jnr: ...../.. .. Svar på jnr: ...../.. ..

## ENDELIG SAKSORDNET UTSKRIFT

Utskriften (neste s.) skal kunne produseres sortert på avdeling eller samlet. Avdelingssortering skal skje på delfeltet delarkiv (under "Arkiv") når dette brukes.

Utskriften skal etter valg kunne tas ut:

- (1) i saksnummerorden, dvs. etter stigende saksnummer
- (2) emneordnet, dvs. sortert på stigende verdi i feltet arkivbetegnelse (2. delfelt under "Arkiv") + i saks/-dokumentnummerorden.

Utskriften som skal produseres med sikte på avlevering til Arkivverket, skal i følge Riksarkivarens krav være saksnummerordnet (1). Den skal omfatte alle journalposter fra en journalperiode før saneringen av databasen finner sted, - dvs. før fortsatt verserende saker i sin helhet overføres til etterfølgende journalperiode (jfr. NOARK-rapporten fra 1984, punkt 6.3.1).

OE-avd

- 86/498.. Funksjoner for å begrense tilgang til opplysninger i Norsk arkivsystem  
(NOARK)  
Arkiv: 4-544.7..... 4 dok. fra: 860718 til: 860823 Saksb: KR.. TSi
- DOK JAVD
- ..1 OE Fra: Forsvarets overkommando..... Bdato: 860715  
Norsk arkivsystem benyttet til behandling av gradert informasjon  
.....  
Jdato: 860718 Uoff: ..... Avskr.: doknr: 004 dato: 860823 måte: BU.
- 2 OE NOTAT fra: OE-avd/KR-gruppen.... Til: Industriprosjektet... Bdato: 860723  
Oversender kopi av brev fra Forsvarets overkommando og ber om kommentarer...  
.....  
Jdato: 860723 Uoff: ..... Avskr.: ..... dato: 860724 måte: NN.
- 3 SD NOTAT fra: SD-avd..IND HN..... Til: OE-avd./KR-gruppen... Bdato: 860724  
Kommentarer til utkast til brev til Forsvarets overkommando.....  
.....  
Jdato: 860724 Uoff: ..... Avskr.: ..... dato: 860810 måte: TE.
- 4 OE Til: Forsvarets overkommando..... Bdato: 860822  
Behandling av graderte opplysninger i NOARK.....  
.....  
Jdato: 860823 Uoff: ..... Avskr.: doknr: 001 dato: ..... måte: ...
- 
- 86/499.. Virksomhetsplan for Statens x-råd.....  
.....  
Arkiv: 4-628.6..... 4 dok. fra: 860718 til: 861012 Saksb: KR.. JOT
- DOK JAVD
- 1 OS Fra: Statens x-råd..... Bdato: 860716  
Viser til kontaktmøte med direktoratet og oversender prosjektplan.....  
.....  
Jdato: 860718 Uoff: ..... Avskr.: doknr: 002 dato: 860719 måte: BU.
- 2 OS Til: Statens x-råd..... Bdato: 860719  
OS-avd. vil delta i organisasjonsprosjektet. Direktoratets OE-avd vil.....  
deretter medvirke ved utformingen av en edb-plan.....  
Jdato: 860719 Uoff: ..... Avskr.: doknr: 001 dato: ..... måte: ...
- 3 OS NOTAT fra: OS-avd..... Til: OE-avd..... Bdato: 860920  
Oversender rapport fra prosjektetappe 1, og ber OE-avd. overta prosjektet..  
i etappe 2.....  
Jdato: 860920 Uoff: ..... Avskr.: ..... dato: 860920 måte: TLF
- 4 OE Fra: Statens x-råd..... Bdato: 861010  
Oversender sluttrapport fra prosjektet og takker for bistand fra .....  
R-direktoratet .....  
Jdato: 861012 Uoff: ..... Avskr.: doknr: ... dato: 861013 måte: TE.
- .....  
..... Bdato: .....  
.....  
Jdato: ..... Uoff: ..... Avskr.: doknr: ... dato: ..... måte: ...

## ENDELIG KRONOLOGISK JOURNALUTSKRIFT

Utskriften (neste s.) skal produseres sortert på samme måte som løpende kronologisk utskrift (vedlegg 8). Hvis suffiks til jnr. er aktivisert ved installasjon, skal det være mulig å velge om utskriften skal produseres avdelingsvis eller samlet.

Det skal dessuten være mulig å velge om utskriften skal ha 0, 1 (som i eksemplet) eller 2 linjer i innholdsrubrikken

I eksemplet er innholdsbeskrivelsen hentet fra feltet "Sakstittel".

Tegnet \*\* i en journalpost markerer at vedkommende dokument overføres til etterfølgende journalperiode. Om overgang mellom journalperioder: jfr. NOARK-rapporten fra 1984, punkt 3.3 og 6.3.3.

OE-avd — 86-07-24

- ..1234/86 OE Arkiv: OE 090.234..... Sak: 86/476-3.... Lenking: ...676/86 OE  
Fra: X-departementet..... ..1424/86 OE  
 Innføring av edb-journalsystem basert på NOARK i X-departementet.....
- ..1235/86 OE Arkiv: OE 4-623..... Sak: 85/598-4.... Lenking: ...833/86 OE  
Til: X-direktoratet..... ..1622/86 OE  
 X-direktoratets organisering av skrive- og forværelsestjenesten.....
- ..1238/86 SD Arkiv: OE 4-544..... Sak: 86/498-3.... Lenking: ..1101/86 OE  
 NOTAT fra: SD-avd. IND HN..... Til: OE-avd/KR-gruppen.... ..1704/86 OE  
 Funksjoner for å begrense tilgang til opplysninger i Norsk arkivsystem....
- ..1240/86 AA Arkiv: AA 045.100..... Sak: 85/1022-24.. Lenking: ...987/86 AA  
 NOTAT fra: Administrasjonsavd... Til: OE-avd..... ..1255/86 OE  
 Disponering av 11.5-midler for 1986.....
- ..1243/86 OE Arkiv: OE 4-533..... Sak: 85/330-7.... Lenking: ..1001/86 SD  
Til: Forbruker- og administrasjonsdepartementet.....  
 Videreføring av prosjektet "Databaser for offentlige publikasjoner".....
- ..1246/86 OE Arkiv: ØS 4-650..... Sak: 86/298-6.... Lenking: ..1176/86 ØS  
 NOTAT fra: OE-avd..KR NS..... Til: ØS-avd..... ..2203/86 ØS  
 Virksomhetsplan for x-etaten.....
- ..1247/86 OE Arkiv: OE 4-628..... Sak: 84/643-9.... Lenking: ...967/86 OE  
 \*\* Til: Kommunal- og arbeidsdepartementet..... ..1934/86 OE  
 Kontrakt med multi software a.s om FICS-NOARK.....
- ..1251/86 AA Arkiv: AA 211..... Sak: 86/711-2.... Lenking: ...899/86 AA  
 NOTAT fra: Administrasjonsavd... Til: OE-avd..... ..1337/86 AA  
 Utllysning av rådgiverstilling.....
- 
- 86-07-25
- ..1252/86 OE Arkiv: OE 2-100..... Sak: 86/823-1.... Lenking: ...../... ..  
Fra: Den sentrale forslagsordning - FAD..... ..1826/86 OE  
 Forslag 5005: endret utforming av blankett X-067.....
- ..1255/86 OE Arkiv: AA 045.100..... Sak: 85/1022-25.. Lenking: ..1240/86 AA  
 NOTAT fra: OE-avd..... Til: Adm.avd..... ..1399/86 AA  
 Disponering av 11.5-midler for 1986.....
- ..1259/86 OE Arkiv: OE 018..... Sak: 85/483-7.... Lenking: ...622/86 OE  
Fra: Norske kommuners sentralforbund (NKS)..... ..1769/86 OE  
 Multivisjonssystemet - Høringsrunde.....
- ..1262/86 AA Arkiv: AA 015.5..... Sak: 84/100-98... Lenking: ..1097/86 SD  
 \*\* NOTAT fra: Administrasjonsavd... Til: OE-avd..... ..1444/86 OE  
 Forslag til edb-plan for R-direktoratet.....
- ..1265/86 OE Arkiv: OE 5-200..... Sak: 86/800-1.... Lenking: ...../... ..  
 NOTAT fra: KR-gruppen ..... Til: OE-avd..... ..  
 Arbeidsoppgaver på feltet arkiv etter R-direktoratets omorganisering.....
- ...../... .. Arkiv: .. .. Sak: ../.-... Lenking: ...../... ..  
 .....  
 .....



## SAKSOVERSIKT

Saksoversikten (neste s.) skal være avgrenset til saksopplysningene i Endelig saksordnet utskrift (vedlegg 9), og produseres på samme måte, og etter de samme alternativer som denne utskriften.

Saksoversikt skal kunne fremstilles for flere formål. Herunder skal den kunne produseres i to spesialiserte versjoner, som henholdsvis:

- (1) Oversikt over ikke-avsluttede saker selektert på "Sak avsluttet" = N (jfr. punkt 6.5.1, foran). Utskriftens tittel: "Uavsluttede saker pr. (dagens dato)"
- (2) Avleveringsliste til Arkivverket. Den skal produseres emneordnet, sortert på arkivbetegnelse (stigende verdi). Utskriftens tittel: "Avleveringsliste"

For at utskriften skal være et speil av ordningen i det fysiske arkiv som avleveres, skal den fremstilles etter at databasen er sanert og fortsatt verserende saker er fysisk overført til etterfølgende periode.

Feltet "Saksbehandler" som skal inngå i utskriftsversjonen for avsluttede saker, kan tas ut av avleveringslisten for å skape bedre plass. Ledeteksten "Arkiv" kan også fjernes i denne versjonen.

Eksemplet (neste s.) viser utskriften i versjon som avleveringsliste.

## AVLEVERINGSLISTE

Vedlegg 11

OE-avd

4-544.0..... Saksnr: 86/371.. Fra: 860419 Til: 870415 .67 dok.  
 Prosjekt 544 - etappe 3: Utvidet kravspesifikasjon til Norsk arkivsystem  
 (NOARK)

4-544.7 Saksnr: 86/211 Fra: 860110 Til: 860415 6 dok.  
 Tilleggsfunksjoner for avdelingsdelt journalføring og registrering av  
 intern korrespondanse i NOARK

4-544.7 Saksnr: 86/498 Fra: 860718 Til: 860823 4 dok.  
 Funksjoner for å begrense tilgang til opplysninger i Norsk arkivsystem  
 (NOARK)

4-544.8 Saksnr: 86/752 Fra: 861016 Til: 861121 3 dok.  
 NOARK-kurs i FAD/Oplæringsavdelingen 1987

4-544.9 Saksnr: 87/300 Fra: 870213 Til: 870225 3 dok.  
 Bruk av betegnelsen "NOARK" - Spørsmål om R-direktoratets godkjenning

..... Saksnr: ../..... Fra: ..... Til: ..... ... dok.  
 .....  
 .....

I følge Riksarkivarens krav skal avleveringslisten produseres med 10 blanke tegn for påføring av eskenummer i venstre marg og 9 blanke tegn for påføring av hyllenummer i Riks-/Statsarkiv i høyre marg.

I eksemplet er dette oppnådd ved bruk av mindre skrifttyper og større tegntetthet. Ordinært vil imidlertid Riksarkivaren ventelig kreve større skrifttyper enn i eksemplet (hvor det det benyttet skriver type Philips GP 300 L). Hvis dette ikke er mulig (f.eks. ved bruk av laser-skriver), vil det være nødvendig å foreta en ombrekking av linjene i utskriften.

RESTANSELISTE FOR PERIODEN 860401 - 860631

SAKSB: ADM. TTe

SAK: 86/123.. 1. SAKSDATO: 860429

Fritak for og utsettelse av fremmøte i Forsvaret ved mobilisering - .....

Mobiliseringsterminen 1987.....

DOK: FRA: .....

BDATO:

..1	Forbruker- og administrasjonsdepartementet.....	860428
..5	Forbruker- og administrasjonsdepartementet.....	860522

MERKNADER: .....

SAK: 86/134.. 1. SAKSDATO: 860502

Tildeling av midler til produktivitetsfremmende tiltak.....

DOK: FRA: .....

BDATO:

5	Norges Landbrukshøgskole.....	860520
8	Skattedirektoratet.....	860521
14	Statens Bygge- og Eiendomsdirektorat.....	860521
105	Landbruksdepartementet.....	860530

MERKNADER: .....

Utskrift pr. 860715 (dags dato)

Restanselisten skal omfatte dokumenter av type I som ikke er avskrevet, og produseres for et oppgitt datointervall.

Listen skal kunne produseres avdelingsvis når felt for journalførende avdeling brukes.

Listen skal sorteres på kontor, og under kontor på saksbehandler (1. og 2. delfelt under feltet "Saksbehandler"). Det skal foretas sideskrift ved ny saksbehandler. Sidenummereringen skal være kontorvis, dvs. starte på s.1 ved skifte til nytt kontor.

Rubrikken "merknader" er beregnet for kommentarer fra saksbehandler.

## BEHANDLINGSKONTROLL FOR NOTATER

IKKE-AVSKREVNE NOTATER I PERIODEN 860401 - 860631

NOTATBEH: ADM. TTe

SAK: 86/123.. 1. SAKSDATO: 860429

Fritak for og utsettelse av fremmøte i Forsvaret ved mobilisering - .....

Mobiliseringsterminen 1987.....

DOK: NOTAT FRA:

BDATO:

..2 Arbeidsmiljøutvalget.

Til: Adm.avd.....

860503

4 PL-avd.....

Til: Adm.avd.....

860507

MERKNADER: .....

SAK: 86/134.. 1. SAKSDATO: 860502

Tildeling av midler til produktivitetsfremmende tiltak.....

DOK: NOTAT FRA:

BDATO:

..2 R-direktøren.....

Til: Adm.avd.....

860510

4 BSS.....

Til: Adm.avd.....

860512

MERKNADER: .....

Utskrift pr. 860715 (dags dato)

Listen skal omfatte dokumenter av type N som ikke er avskrevet NN, TE eller TLF + dato.

Den skal sorteres på feltet "Beh" (mottakers notatbehandler), og forøvrig produseres på samme måte som restanselisten.

## UTVIDET BEHANDLINGSKONTROLL

Vedlegg 14

IKKE-AVSKREVNE DOKUMENTER I PERIODEN 860401 - 860631

SAKSB. ADM. TTe

SAK: 86/123.. 1. SAKSDATO: 860429

Fritak for og utsettelse av fremmøte i Forsvaret ved mobilisering - .....  
Mobiliseringsterminen 1987.....

DOK: FRA:

BDATO:

..1	Forbruker- og administrasjonsdepartementet.....		860428
2	Arbeidsmiljøutvalget.	Til: Adm.avd.....	860503
		Beh: ADM. TTe	
3	Adm.avd.....	Til: Sikkerhetslederen....	860505
		Beh: INT. ChL	
4	NOTAT FRA: PL-avd....	Til: Adm.avd.....	860507
		Beh: ADM. TTe	
5	Forbruker- og administrasjonsdepartementet.....		860522

MERKNADER: .....

SAK: 86/134.. 1. SAKSDATO: 860502

Tildeling av midler til produktivitetsfremmende tiltak.....

DOK: FRA:

BDATO:

..2	R-direktøren.....	Til: Adm-avd.....	860510
		Beh: ADM. TTe	
3	Adm.avd.....	Til: ØK-avd.....	860512
		Beh: BUD. SSS	
4	BSS.....	Til: Adm.avd.....	860512
		Beh: ADM. TTe	
5	Norges Landbrukshøgskole.....		860520
6	Adm-avd.....	Til: Info-gruppen.....	860520
		Beh: INFO MeH	
8	Skattedirektoratet.....		860521
14	Statens Bygge- og Eiendomsdirektorat.....		860521
105	Landbruksdepartementet.....		860530

MERKNADER: .....

Utskrift pr. 860715 (dags dato)

Utskriften skal omfatte dokumenter av type I og N som ikke er avskrevet med BU, TE, TLF eller NN, og sorteres på saksbehandler (for hele saken). Forøvrig skal listen produseres som restanselisten.

FORFALLSLISTE PR. 10.10.86

SAKSB: KR.. TSI

86/374-1....	FORFALL: 861015	JDATO:
FRA: Forbruker- og Administrasjonsdepartementet.....		860725
Rapport fra prosjektet "Database for offentlige publikasjoner". FAD ber....		
R-direktoratet om en uttalelse.....		
86/374-2....	FORFALL: 861015	JDATO:
FRA: Forbruker- og Administrasjonsdepartementet.....		860916
FAD viser til høringsbrev av 860722 og oversender strategigruppens forslag.		
til videreføring av DOP-prosjektet til uttalelse.....		

Listen skal omfatte dokumenter av type I, hvor forfall er registrert i intervallet mellom dagens dato og en oppgitt dato (eller eventuelt innen et fast antall dager regnet fra dagens dato).

Utskriften skal bare omfatte dokumenter som ikke er besvart (med "måte" = BU).

Sortering skal skje på kontor/saksbehandler.

Innhold hentes fra feltet "Dokumentbeskrivelse"

**ALFABETISK AVSENDER/MOTTAKER-LISTE**

Utskriften (neste s.) skal kunne produseres for valgte tidsintervaller.

Ved avdelingsdelt registrering (når jnr.-suffiks brukes), skal utskriften kunne produseres avdelingsvis (selektert på journalførende avdeling) eller samlet for institusjonen. I dette eksemplet er utskriften produsert samlet.

Det skal være mulig å velge om utskriften skal ha 0, 1 (som i eksemplet) eller 2 innholdslinjer (som her er hentet fra feltet "Sakstittel").

## ALFABETISK AVSENDER/MOTTAKER-LISTE FOR PERIODEN ..... - .....

## Helsedirektoratet.....

Fra; Sak 83/123...-3.. Jdato: 84-06-26 Arkiv: OS 090.234..... ..3401/84 OS  
Forskrifter for terminalarbeidsplasser.....

Til; Sak 84/340...-1.. Jdato: 84-06-30 Arkiv: OS 342.0032..... ..3491/84 OS  
Områdegjennomganger i statsforvaltningen 1987.....

## Kommunal- og arbeidsdepartementet.....

Til; Sak 83/240...-2.. Jdato: 84-03-30 Arkiv: OS 542.0032..... ..2011/84 OE  
Gjennomgang av kontortjenesten i KAD.....

## Landbruksdepartementet.....

Fra; Sak 84/140...-1.. Jdato: 84-02-24 Arkiv: ØK 367.2..... ..1277/84 ØK  
Prosjekt for økonomistyring på landbrukssektoren .....

Til; Sak 84/140...-2.. Jdato: 84-03-15 Arkiv: ØK 367.2..... ..1567/84 ØK  
Prosjekt for økonomistyring på landbrukssektoren .....

Fra; Sak 83/2110.-7.. Jdato: 84-03-24 Arkiv: OS 322.2..... ..1788/84 SO  
Tilskuddsordninger for jordbruket - Utvikling av registreringssystem .....

## Miljøverndepartementet.....

Til; Sak 84/3....-1.. Jdato: 84-01-03 Arkiv: AA 677.5..... ..21/84 AA  
Adgang for Frydenlunds Bryggeri til å foreta gassutlipp på dagtid.....

## Sosialdepartementet.....

Til; Sak 84/23...-2.. Jdato: 84-05-14 Arkiv: OS 234.5..... ..2811/84 OS  
Prosjekt for å vurdere utvikling av sentralt helseregister.....



## UTLANSLISTE - 2 VERSJONER

(1) UTLANTE SAKER PR. (DATO)

SAKSB: BUD. SSS

SAK: 86/134.. ARKIV: ØK 123.123..... 105 DOK UTLANT DATO: 860601  
 Tildeling av midler til produktivitetsfremmende tiltak.....

SAK: ../..... ARKIV: .. ..... DOK UTLANT DATO: .....

(2) UTLANTE DOKUMENTER PR. (DATO)

SAKSB: BUD. SSS

SAK: 86/134.. ARKIV: ØK 123.123..... .10 AV 105 DOK UTLANT DATO: 860601  
 Tildeling av midler til produktivitetsfremmende tiltak.....

DOK:	FRA/TIL:	JDATO:
..1	Finansdepartementet.....	
7	Adm.avd..... Til: ØK-avd.....	860426
9	Kultur- og vitenskapsdepartementet.....	860522
10	Kommunaldepartementet.....	860522
11	Riksarkivet.....	860523
21	Forvaltningstjenestene.....	860523
36	Miljøverndepartementet.....	860524
37	Utenriksdepartementet.....	860524
50	Handelsdepartementet.....	860524
94	Samferdselsdepartementet.....	860525
		860527

SAK: ../..... ARKIV: .. ..... AV ... DOK UTLANT DATO: .....

DOK: FRA/TIL: .....

JDATO: .....

OBS-LISTE PR. (DATO)

SAKSB: BUD. SSS

SAK: 86/134.. ARKIV: ØK 123.123..... REG.DATO: 860508 OBS-DATO: 860523  
 Tildeling av midler til produktivitetsfremmende tiltak.....

DOK: FRA/TIL: .....

		JDATO:
..2	R-direktøren.....	
3	Adm.avd.....	860510
4	BSS.....	860512
5	Norges Landbrukshøgskole.....	860512
6	Adm-avd.....	860521
7	Adm.avd.....	860521
8	Skattedirektoratet.....	860522
9	Kultur- og vitenskapsdepartementet.....	860522
10	Kommunaldepartementet.....	860522
11	Riksarkivet.....	860523
		860523

OBS-DATO er den dato saken skal bringes fram for saksbehandler.  
 OBS-listen gir en oversikt over det som har skjedd i saken frem  
 til denne dato.

Utskriften forutsetter at REG.DATO - dvs. dato for registrering av  
 OBS-dato - lagres i et hjelperegister. Utskriften sorterer ut  
 dokumenter som er journalført i intervallet mellom REG-DATO og  
 OBS-DATO.

Utskriften produseres sortert pr. saksbehandler (for saken som  
 helhet).

STATISTIKK

## BEHANDLINGS- OG RESTANSESTATISTIKK ..... - ..... FOR AVD: ..

KONTOR	BEHANDLET			RESTANSER		
	Innkommet	Ekspedert	Avskrevet	Perioden	Eldre	Totalt
ADM	301	321	299	2	1	3
HGR	....	....	....	....	....	....
INFO	....	....	....	....	....	....
KR	....	....	....	....	....	....
PLAN	....	....	....	....	....	....
S1	....	....	....	....	....	....
S2	....	....	....	....	....	....
S3	....	....	....	....	....	....
S4	....	....	....	....	....	....
SD	....	....	....	....	....	....
DØS	....	....	....	....	....	....
SLP	....	....	....	....	....	....
ØBR	....	....	....	....	....	....
Sum:	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Det skal også kunne produseres en versjon med tallopgaver pr. avdeling og sum for institusjonen totalt.

Statistikken skal bare omfatte dokumenter av type I og U. Datointervall må kunne spesifiseres ved fremstilling av statistikken.

I institusjoner hvor avdelingsbetegnelse (suffiks til jnr.) er tatt i bruk ved installasjon, skal versjonen med opplysninger pr. kontor, kunne produseres avdelingsvis.

Innkommet = alle dokumenter av type I som er journalført i perioden.

Ekspedert = alle journalførte dokumenter av type U + alle dokumenter av type I som er avskrevet i perioden.

Avskrevet = alle dok. av type I som er registrert BU, TE eller TLF.

Restanser = alle dokumenter som ikke er avskrevet, henholdsvis (1) i perioden, (2) inntil perioden og (3) totalt.

## SAKSSTATISTIKK FOR PERIODEN ..... - .....

AVD:	NYE SAKER I PERIODEN	HERAV UAVSLUTTET	UAVSLUTTEDE ELDRE SAKER	UAVSLUTTEDE SAKER TOTALT
AA	35	14	7	21
OE	.....	.....	.....	.....
OS	.....	.....	.....	.....
ØK	.....	.....	.....	.....
SD	.....	.....	.....	.....
Sum:	.....	.....	.....	.....

Det skal også kunne produseres en versjon med talloppgaver pr. kontor og sum pr. avdeling (samme type oppsett som vedlegg 19).

Datointervall må kunne spesifiseres ved fremstilling av statistikken. Seleksjon skal skje på saksskjemaets felt for (1. saks)dato.

"Nye saker" = saker hvor feltet "Sak avsluttet" er utfyllt med N eller J. Blanke felter medregnes ikke.

"Uavsluttede saker" = saker hvor "Sak avsluttet" er utfyllt med N.

"Eldre saker" = saker med saksdato eldre enn første dato i den definerte tidsperioden.

