

eldre og avsluttet materiale til arkivdepot, skal utarbeide en fullstendig avleveringsliste over materialet som skal avleveres. Avleveringslisten skal følge med ved avleveringen til arkivdepot.

I arkivforskriften § 3-22 pålegges offentlige organ som overfører arkivmateriale til et annet offentlig organ å utarbeide en overføringsliste for det materialet som skal overføres.

Overføringslisten skal utformes som en avleveringsliste til arkivdepot.

Organet skal beholde en kopi selv både av overføringslister og avleveringslister. Disse bør inngå i organets arkivplan.

Krav nr.	Krav til rapporten <i>Liste for bortsetting, avlevering og overføring</i>	Type	Merknad
6.5.34	<p><i>Selektering:</i> Rapporten skal valgfritt kunne selekteres på følgende metadataelementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>arkivperiodeStartDato</i> og <i>arkivperiodeSluttDato</i> fra <i>Arkivdel</i> (en eller flere), eller</li> <li>• <i>referanseArkivdel</i> fra <i>Saksmappe</i> (en eller flere).</li> <li>• <i>journalenhet</i> fra <i>Saksmappe</i> (en eller flere)</li> <li>• <i>administrativEnhet</i> fra <i>Saksmappe</i> (Her skal det kunne angis om underliggende enheter skal inkluderes.)</li> <li>• <i>saksstatus</i> i <i>Saksmappe</i></li> <li>• <i>avskrivningsdato</i> fra <i>Journalpost</i> (Her skal også verdien "tomt felt" kunne angis)</li> <li>• kassasjonsvedtak</li> </ul>	B	Obligatorisk for løsninger som skal foreta bortsetting, avlevering og overføring
6.5.35	<p><i>Sortering:</i> Rapporten skal kunne sorteres på følgende metadataelementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>referanseArkivdel</i> fra <i>Saksmappe</i>.</li> <li>• <i>klasseID</i> fra <i>Klasse</i>.</li> <li>• <i>mappeID</i> fra <i>Saksmappe</i> og deretter <i>registreringsID</i> fra <i>Journalpost</i>.</li> </ul>	B	Obligatorisk for løsninger som skal foreta bortsetting, avlevering og overføring