

Krav nr.	Krav til rapporten <i>Forfallsliste</i>	Type	Merknad
6.5.27	<p><i>Rapportens innhold:</i> Rapporten skal inneholde følgende opplysninger, så fremt de finnes i løsningen: Saksmappeinformasjon Fra <i>Saksmappe</i>: <i>mappeID</i> <i>tittel</i> <i>administrativEnhet</i> <i>saksansvarlig</i> <i>journalenhet</i> Fra <i>Klasse</i> <i>klasseID</i> og <i>tittel</i> Journalpostinformasjon Fra <i>Journalpost</i>: <i>registreringsID</i> <i>journaldato</i> <i>dokumentetsDato</i> (tekst "Udatert" hvis dato mangler) <i>tittel</i> <i>forfallsdato</i> <i>korrespondanseparttype</i> <i>korrespondansepartNavn</i> <i>administrativEnhet</i> <i>saksbehandler</i></p>	B	Obligatorisk for sakarkiv

6.5.6 Avgraderingsliste

Hensikten med rapporten *Avgraderingsliste* er å gi en oversikt over dokumenter som skal gjennomgås for vurdering av avgradering.

Prinsippene bygger på bestemmelsene i gjeldende lov- og regelverk. Dokumenter gradert etter sikkerhets- og beskyttelsesinstruksen avgraderes automatisk etter 30 år. Det er imidlertid mulig å fastsette kortere frist for avgradering, vanligvis 2 og 5 år, og man kan også unnta dokumenter fra automatisk avgradering. Taushetsplikten etter forvaltningsloven oppheves som hovedregel etter 60 år.

Krav nr.	Krav til rapporten <i>Avgraderingsliste</i>	Type	Merknad
6.5.28	<p><i>Selektering:</i> Rapporten skal kunne selekteres på følgende metadataelementer fra <i>Journalpost</i>: <ul style="list-style-type: none"> • <i>nedgraderingsdato</i> (intervall skal kunne angis) • <i>graderingshjemmel</i> (en eller flere skal kunne angis). <i>arkivperiodeStartDato</i> og <i>arkivperiodeSluttDato</i> fra <i>Arkivdel</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>referanseArkivdel</i> fra <i>Saksmappe</i> </p>	B	Obligatorisk for løsninger der det er aktuelt med avgradering