

# Sjekkliste for journalføring og arkivering

Hvis du kan svare ja på alle tre vurderingspunktene, skal du journalføre dokumentet.

## Er det et saksdokument?



## Er det sendt inn eller ut av virksomheten?



## Blir det saksbehandlet og har verdi som dokumentasjon?



Tre vurderingspunkter

Lovkrav

Begreper

Arkivloven § 2  
Arkivforskriften § 9, 1. og 2. ledd  
Offentlighetsloven §§ 4 og 14

Arkivforskriften § 9, 1. og 3. ledd  
Offentlighetsloven § 4

Arkivforskriften § 9, 1. og 3. ledd  
Offentlighetsloven § 4

Dokument  
Saksdokument  
Organinterne dokumenter

Dokumenter om innsyn

Saksbehandling  
Verdi som dokumentasjon

Hvis dokumentet ikke oppfyller de tre vurderingspunktene over, må du likevel vurdere å arkivere det.