

Resurs- och tidplan

Månad	1				2				3				4				5				6				7				8				9				
Vecka	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
Antal personer																																					
1	Sätta sig in i regelverket		Ta fram Arkivredovisning. Under arbetet behöver man intervjua personer i organisationen som har kunskap om olika typer av dokument.																																		
2	Sätta sig in i regelverket		Ordna och förteckna arkivet																																		
3									Ta fram Arkivredovisning. Under arbetet behöver man intervjua personer i organisationen som har kunskap om olika typer av dokument.																												

Förklaring till färger:

Sätta sig in i regelverket

Ordna och förteckna arkivet

Ta fram underlag för beslut

Ta fram Arkivredovisning. Under arbetet behöver man intervjua personer i organisationen som har kunskap om olika typer av dokument.

Alternativ tidplan om arbetet med att ordna och förteckna samt ta fram arkivredovisning görs av 1 person på heltid

Månad	1				2				3				4				5				6				7				8				9				10				11					
Vecka	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46
Antal personer																																														
1	Sätta sig in i regelverket		Ta fram Arkivredovisning. Under arbetet behöver man intervjua personer i organisationen som har kunskap om olika typer av dokument.																																											
2									Ta fram Arkivredovisning. Under arbetet behöver man intervjua personer i organisationen som har kunskap om olika typer av dokument.																																					