



Dokumentnavn: **Rutine for journalføring av friluftsmidler**

Dokumenttype: **Rutine**

Tilhørighet: Arkivtjenesten

Utarbeidet av (eier): Hanne Furberg

Vedtaksnivå/Godkjenner: Stein T. Eriksen

Revisjonsnr.: 0.0

Saksnr. Elark: 201218271-7

1. GENERELLE BESTEMMELSER

1.1 Hensikt

Rutinen skal dokumentere hvordan journalføring av tilskuddsmidler i forbindelse med friluftsmidler utføres i Elark360.

1.2 Omfang

Rutinen omhandler beskrivelse av behandling, journalføring og skrivenorm i Elark360.

1.3 Gyldighetsområde

Rutinen gjelder for Arkivtjenesten og Regional utvikling – Kultur.

1.4 Grunnlagsinformasjon

Rutinen bygger på «best mulig praksis» for håndtering, kvalitetssikring og tilgjengeliggjøring av dokumentasjon i Elark360

1.5 Definisjoner

Journalføring = Registrering i Elark360

Prosjekt = Element som brukes til å samle elementer og aktiviteter som hører sammen, slik at de blir lettere å gjenfinne, følge opp og ha oversikt over.

Sak = Element som brukes til å samle opplysninger som hører sammen, og som redskap for å gruppere saksdokumenter.

Dokument = Element som brukes når du vil gjenfinne eksisterende og produsere nye filer (brev, kontrakter, søknader, tegninger, interne prosedyrer, e-postmeldinger etc).

2. ARBEIDSBESKRIVELSE

Trinn:	Aktivitet:	Ansvarlig:	Skrivenorm:
1.	Det opprettes prosjekt for friluftsmidler i Elark360 for hvert aktuelt utlysningsår	Saksbehandler hos REGUT-Kultur	Tilskudd til friluftslivstiltak åååå Tilskudd til tiltak i friluftslivsområder åååå Fylkeskommunale friluftsmidler åååå
2.	Det opprettes egen sak i Elark360 per søker	Arkivtjenesten	SAK «Søker» - Tilskudd til «friluftslivstiltak/tiltak i friluftsområder/fylkeskommunale friluftsmidler åååå»
3.	Det opprettes eget dokument / epost inn i den respektives søkers sak i Elark360	Arkivtjenesten	DOKUMENT Søknad om/ utbetalingsanmodning for «tilskudd til friluftslivstiltak/tiltak i friluftsområder /fylkeskommunale friluftsmidler åååå», «prosjekt/tiltak det søkes om tilskudd til».
4.	Det opprettes svar ut til den som søker	Saksbehandler hos REGUT-Kultur	DOKUMENT Svar på «kopi av dokumenttittel på innkommet søknad» / Utbetaling av innvilget tilskudd i forbindelse med «kopi av dokumenttittel på innkommet utbetalingsanmodning».