

Administrative rutiner - Fevik Vel (2012)

Kategori	Emne	Distribusjon	Lagring	Utførende	Frekvens	Note
Informasjon	Årsberetning	medlemmer / styret /	dedikert lagrings-	sekretær	årlig (mars)	
Informasjon	Årsmøteprotokoller	hjemmeside	hjemmeside	sekretær	Årlig (minimum)	
Informasjon	Epostadresser (medlemmer)	medlemmer / styret	dedikert lagrings-	kasserer	Årlig (april)	baseres på gjeldende medlemslister + forslag til potensielle nye medlemmer
Informasjon	Formell korrespondanse inn / ut	leder + sekretær	dedikert lagrings-medium	sekretær	forsendelse / mottak	
Informasjon	Fullmakter / signaturprøver - bankkonto og bankboks	bankforbindelse	-	leder	skifte leder / kasserer	Sletting / endring / oppdatering ved fremmøte hos bankforbindelse ved skifte av leder og/eller kasserer.
Informasjon	Grensesnitt / informasjonsutveksling ift interessenter	medlemmer / styret / hjemmeside	dedikert lagrings-medium	leder	etter behov	Grimstad kommune, lokale foreninger / idrettslag, privatpersoner, næringsliv
Informasjon	Hjemmeside, www.fevikvel.no	www.fevikvel.no	-	redaktør	etabl. / endringer	
Informasjon	Innkalling til årsmøte / medlemsmøte / styremøte	medlemmer / styret / hjemmeside	dedikert lagrings-medium	leder	-	
Informasjon	Kildekode til hjemmesider	leder + sekretær	dedikert lagrings-	redaktør	etabl. / endringer	Redaktør = forslag til ny funksjon i redaksjonskomité
Informasjon	Kommunikasjonsplan	medlemmer / styret / hjemmeside	dedikert lagrings-medium	leder	etter behov	Grimstad kommune, lokale foreninger / idrettslag, privatpersoner, næringsliv
Informasjon	kontoutskrifter	bankforbindelse	dedikert lagrings-medium	kasserer	Kvartalsvis (minimum)	
Informasjon	Matrise over oppgaver og ansvar i FV	medlemmer / styret / hjemmeside	dedikert lagrings-medium	leder	fortløpende	Bearbeidet versjon kan vises på hjemmesiden (evt. personsensitiv info vises ikke på hjemmesiden)
Informasjon	Medlemskontingent	medlemmer / styret	dedikert lagrings-medium	kasserer	Årlig (april)	baseres på gjeldende medlemslister + forslag til potensielle nye medlemmer
Informasjon	Medlemslister (betalende)	styret	dedikert lagrings-medium	kasserer	Årlig (januar)	
Informasjon	Medlemsmøteprotokoller	hjemmeside	hjemmeside	sekretær	Halvårlig (minimum)	
Informasjon	Passord til Brønnøysundregistrene via Altinn	leder + sekretær	dedikert lagrings-medium	sekretær	etabl. / endringer	Melde inn endringer i styresammensetning, fullmakter, adresser, og lignende.
Informasjon	Passord, PIN, etc, til nettbank, hjemmeside, mail, serverområde, mv.	leder + sekretær	dedikert lagrings-medium	sekretær	etabl. / endringer	
Informasjon	Regnskap	medlemmer / styret / hjemmeside	dedikert lagrings-medium	kasserer	årlig (mars)	
Informasjon	Styreprotokoller	hjemmeside	hjemmeside	sekretær	Månedlig (minimum)	Lagres på domeneserver. Sikkerhetskopi på dedikert lagringsmedium, isolert fra nettverk / hjemmeside.