

Rutine for DKS - Den kulturelle skolesekken

Østfold fylkeskommune/Arkiv og dokumentforvaltning/3. Rutiner for enheter og områder/Regional utvikling

 Dokument Id: 4825
 Versjon: 0
 Status: Under arbeid

 Dokumentansvarlig:
 Andrea Rødin

 Under arbeid:
 Rita Lynghaug

1. Formål/innledning

Rutinen skal legge til rette for riktig arkivering av dokumentasjon knyttet til forvaltning av ordningen for Den kulturelle skolesekken. Rutinen omfatter dokumentasjon som skapes og mottas i fagsystem for forvaltning av DKS-ordningen (DKS-portalen) og fylkeskommunens sak- og arkivsystem Elements.

Den kulturelle skolesekken (DKS) benytter seg av både fagsystemet DKS-portalen og Elements Next i sin saksbehandling. Dokumentasjon som skapes utenfor DKS-portalen skal arkiveres i Elements Next. Det er fylkeskommunen som har ansvar for bevaring av denne dokumentasjonen.

Dokumentasjon som skapes i DKS-portalen blir lagret i fagsystemet som har en innebygd arkivkjerne. Det er Kulturtanken som har ansvar for å produsere, kvalitetssikre og overføre arkivuttrekk fra DKS-portalen til Nasjonalarkivet for langtidsbevaring.

2. Fremgangsmåte

Sakstittel/Tittel	System	Saksansvarlig	Klassering	Merknad
DKS - Den kulturelle skolesekken - produksjonstittel - utøver	Elements	REGI DEN KULTURELLE SKOLESEKKEN	B50 + &40 + C00	En sak pr. produksjon
Produksjonstittel	DKS-Portalen	Ansvarlig saksbehandler hos DKS		
Hendelse/Journalpost	System	Saksbehandler/utfører	Dokumenttype	Merknad
Oppdragsavtale - produksjonstittel - utøver - turneperiode	Elements	REGI DEN KULTURELLE SKOLESEKKEN	Utgående	
Signert oppdragsavtale - Den kulturelle skolesekken - produksjonstittel - utøver - turneperiode	Elements	REGI DEN KULTURELLE SKOLESEKKEN	Inngående	
Klage på vedtak - produksjonstittel - utøver - turneperiode	Elements	REGI DEN KULTURELLE SKOLESEKKEN	Inngående	
Forslag mottatt	DKS-Portalen	Utøver		En utøver sender inn forslag til Den kulturelle skolesekken Østfold
Forslag oppdatert	DKS-Portalen	Utøver		En utøver oppdaterer et allerede innsendt forslag og sender det inn på nytt.
Forslag trekt tilbake	DKS-Portalen	Utøver		En utøver trekker tilbake et innsendt forslag.
Vedtak	DKS-Portalen	Skjer automatisk		Et avslått forslag er signert i protokollen, og publiseringsdatoen for signering er passert.

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.

Turne publisert	DKS-Portalen	Planlegger		En planlegger setter turnéstatus til «publisert».
Turne avpublisert	DKS-Portalen	Planlegger		En planlegger endrer en publisert status tilbake til en tidligere status.
Turne avsluttet	DKS-Portalen	Planlegger		En planlegger setter turnéstatus til «avsluttet».
Årsrapport	DKS-Portalen	Planlegger		En planlegger sender inn årsrapport.
Årsrapport oppdatert	DKS-Portalen	Planlegger		En planlegger sender inn en oppdatert årsrapport.

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.