

FORSLAG TIL ARKIV, JOURNALER M.M. FOR EI AVDELING

Å drive et lag vil bl.a. si å gjøre en god del administrativt arbeide. Ingen organisasjon kan drives godt uten slikt arbeide. Blant progressive har det vært en tendens til å nedvurdere denne typen "papirarbeide". Det er det ingen grunn til. Skal organisasjonen fungere må vedtak settes ut i livet og ikke glemmes, tilsvarende må direktiver fra ledende organ følges opp, og høyere organ må av og til få rapporter fra laget.

Et nøkkelpunkt for at slikt skal fungere er: ORDEN I PAPIRENE. Her følger et forslag til hvordan du kan holde orden.

Styret må skaffe seg en del brevordnere eller plastmapper til å oppbevare papirer i. Det er viktig at det er mapper med festeanordning hullede ark. Omslag med løse ark i fører fort til rot.

Det følgende er et forslag til hvilke mapper alle lag bør ha, som et minimum. En del lag vil sikkert finne det praktisk med flere mapper for særlige områder laget jobber med o.l.

1. Styremappe. Dette er en mappe som DS/SK lager og som inneholder alle stående direktiv, instruks, råd til styret m.m.
2. Protokoll for lagsmøter og styremøter. Det finnes en instruks for hva den skal inneholde. Protokollen kan gjerne være et hefte med faste ark, der møtene føres fortløpende. I så fall bør man i tillegg ha en vedleggsmappe som inneholder innkallinger, gjerne viktige innledninger, lagsberetninger, vedtaksforslag som protokollen henviser til o.l.
3. Mappe med all korrespondanse og direktiv til/fra ledende organ. Den bør inneholde i kronologisk orden (det eldste i bunn) alle rutiner til/fra laget med innholdsfortegnelser, samt alle andre brev til/fra ledende organ. Husk at det alltid må tas kopi av brev dere sender, inkludert alle rapporter.
4. A. Regnskapsbok med lagets regnskap
B. Mappe med regnskapsbilag, alle kvitteringer o.l., samt på egen plass kopi av kvittert kontigent/terminrapport
5. Arkiv, bestående av flere deler:
 - A. Brevordner med TF og andre skriv fra SK til alle medlemmer
 - B. Brevordner med distr.bkad /skriv fra DS til alle medlemmer
 - C. Brevordner med eldre korrespondanse/direktiv. Her flyttes eldste delen av journalen (pkt 3) over, men ikke før direktiv er utført eller uaktuelle
 - D. Gamle protokoller med vedlegg
 - E. Eksternt materiale fra laget, løpesedler, avisinnlegg m.m. Samles i en brevordner
6. Mappe/brevordner med oversikt over nåværende og forhenværende KK-abonnenter i lagets område.
(Gjelder bare lag som er alene på sitt sted og UDSer)