



## Författningssamling

<b>Dokumenttyp</b> Arkivbeskrivning	<b>Version</b> 5.2	<b>Beslutsinstans</b> Kommunstyrelsen	<b>Beslutsdatum</b> 2001-11-07	<b>§</b> 80
<b>Dokumentansvarig</b> Kommunarkivarie				
<b>Gäller för</b> Kommunstyrelsen i Nässjö kommun			<b>Senast reviderad</b> 2018-04-04 § 58 2023-10-25 § 170	

---

## Arkivbeskrivning för kommunstyrelsen i Nässjö kommun

### Verksamhet och organisation

Kommunstyrelsen består av 13 ledamöter och 13 ersättare som är valda av kommunfullmäktige. Beredande organ för nämnden är kommunstyrelsens arbetsutskott. Kommunstyrelsen är även kommunens arbetslöshetsnämnd och krisledningsnämnd. Mer information om kommunstyrelsens ansvar och befogenheter finns i kommunstyrelsens reglemente.

Kommunledningskontoret är kommunstyrelsens verkställande organ och kommunens centrala förvaltning för samordnande, strategiska och långsiktiga frågor. Ansvarig för verksamheten på kommunledningskontoret är kommundirektören. I kommunledningskontoret ingår följande avdelningar:

Enhet	Verksamhetsgren
Kommunledning	Övergripande lednings, ekonomi- och koncernfrågor
Kommunikationsavdelningen	Samhällsvägledning, kommunikation, budget- och skuldrådgivning, konsumentvägledning och destinationsutveckling.
Administrativa avdelningen	Enheten för kansli hanterar nämndsekretariatet, registratur och kommunarkiv.  Säkerhetsenheten hanterar kommunövergripande strategiska och operativa säkerhetsfrågor.
Ekonomiavdelningen	Budget, redovisning, bokslut, finansiering och upphandling.
HR-avdelningen	Löne-, pensions- och försäkringsadministration, arbetsmiljö, arbetsrätt, rekrytering och

	kompetensutveckling, drift och support av personal- och lönehanteringssystem
Utvecklingsavdelningen	Utvecklingsavdelningen leder och samordnar kommunens strategiska tillväxt- och hållbarhetsarbete inom ett flertal samhällsutvecklingsområden liksom kommunens arbete med informationssäkerhet och dataskydd.  Avdelningen stödjer verksamheternas arbete med digitalisering och innovation, medborgardialoger, statistik och befolkningsprognoser. Avdelningen utgör även kansli för moderbolaget Örnen, dess dotterbolag Pigalle AB och Nässjö kommuns industribyggnads AB, samt deltar i bolagens strategiska utvecklingsarbeten.
Nässjö lärcenter	Vägledning och integration, samt vuxenutbildning genom Nässjö Lärcenter.

Från 1 januari 2010 övergick IT-avdelningen till Höglandets kommunalförbund för att bilda en gemensam IT-enhet för Aneby, Eksjö, Nässjö, Sävsjö och Vetlanda kommun. Även konsumentvägledningsverksamhet som bedrivs på medborgarkontoret sker i samverkan med Aneby, Eksjö och Vetlanda kommuner under Konsument Höglandet.

Från 1 januari 2023 hanteras all faderskapshandläggning av Höglandets familjerätt. Den hanterades tidigare av enheten för kontaktcenter och kommunikation.

### **Historik**

Sedan kommunens tillkomst 1971 har tre större omorganisationer gjorts av kommunstyrelsens arbetsformer. Till och med 1976 var kommunens nämnder organiserade i fem rotlar som leddes av ett kommunalråd som var ordförande i rotelns nämnder. Beredande organ åt kommunstyrelsen var under perioden arbetsutskottet och personalutskottet för personalfrågor. Första omorganisationen skedde från och med mandatperioden 1976 då rotelsystemet avskaffades och ersattes med fem beredningar och personalfrågorna övertogs av en särskild personalnämnd. Under mandatperioden utgjorde kommunstyrelsen även kristidsnämnd.

1983 kom organisationen att förändras igen då antalet beredningar minskades till tre. 1989 skedde nästa omorganisation då beredningarna ersattes med tre utskott: presidieutskottet, tekniska utskottet och mjuka utskottet. Denna organisation kom att vara fram till 1994 då man införde två utskott, utskott I och utskott II. Detta gällde fram t.o.m. 2018 då de slogs ihop till den nuvarande strukturen med ett gemensamt beredande utskott, kommunstyrelsens arbetsutskott.

Från mandatperioden 1991 återtog även kommunstyrelsen ansvaret för personalfrågor och personalnämnden avvecklades. Sedan 2003 är kommunstyrelsen kommunens krisledningsnämnd.

Vid kommunsammanslagningen 1971 lydde två förvaltningar under kommunstyrelsen, drätselkontoret (senare ekonomikontoret) och kommunkansliet. 1977 tillkom ytterligare en förvaltning, planeringskontoret och 1991 slogs de samman med personalkontoret

(bildat 1985 som lydde under personalnämnden) till den nuvarande förvaltningen. 2007 flyttades kommunstyrelsens arbetsmarknadsverksamhet över till tekniska servicenämnden och bildade en särskild arbetsmarknadsenhet.

Sedan mars 2022 använder kommunstyrelsen en digital ärendehantering vilket innebär att de handlingar som kan ersättas med digitala original ska hanteras digitalt, och att den digitala akten anses vara huvudakten. Från och med april 2022 påbörjades ett arbete med elektronisk justering av protokoll för kommunstyrelsen, och för kommunstyrelsens arbetsutskott inleddes det i februari 2023.

### **Ansvar**

Det övergripande arkivansvaret för kommunstyrelsen utövas av kommunarkivarien och på varje avdelning finns en utsedd arkivhandläggare. Kommunarkivarien ansvarar för att samordna förvaltningens arkivverksamhet och för att revidera kommunstyrelsens arkivredovisning. Arkivhandläggarna sköter det praktiska arbetet med respektive avdelnings arkivhantering i enlighet med styrdokumentet *Riktlinjer för arkivering* och *Riktlinjer vid digital slutarkivering*.

### **Typer av handlingar i arkivet**

Arkivet innehåller främst kommunstyrelsens och utskottet protokoll, diarieförda handlingar, ekonomi- och redovisningshandlingar, personalhandlingar och informationsmaterial om kommunen. Mer detaljerad genomgång av kontorets handlingar finns i kommunstyrelsens informationshanteringsplan.

### **Gallringsbeslut och sekretess**

Informationshanteringsplanen med tillhörande beslut om gallring har antagits av kommunstyrelsen 2011-04-06. Sekretess gäller för upphandlingsärenden till dess att upphandlingen har avslutats, personalhandlingar och handlingar avseende civil beredskap i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen.

### **Förvaring**

På respektive avdelning finns närarkiv för korttidsförvaring av handlingar och tidpunkter för överlämnande av handlingar till kommunarkivet framgår av informationshanteringsplanen. Digitala handlingar förvaras i verksamhetssystem till dess att gallring eller arkivering verkställs.

### **Register och sökvägar i arkivet:**

Diarieförda handlingar registreras i ett databaserat diarium som finns tillgängligt via kommunens hemsida sedan 2008 tillsammans med kommunstyrelsens protokoll (sedan 2001). Personalhandlingar registreras i ett separat personaldiarium. Äldre handlingar som överlämnats till kommunarkivet är förtecknade i ett databaserat arkivförteckningssystem som finns tillgängligt på huvudbiblioteket i Nässjö. Med början år 2013 arkiveras diarieförda handlingar årsvis efter processnummer och diarienummer. 2002-2013 arkiverades diarieförda ärenden årsvis i diarienummerordning, tidigare sorterades de efter den instans som behandlade det. Ärenden som påbörjats innan 2002 men som inte hade behandlats sorteras årsvis i diarienummerordning.