



NÄSSJÖ KOMMUN

Arkivbeskrivning	Version:	1.0
Myndighet:	Arkivhandläggare:	Kultur- och fritidskonsulent/registrator
Antagen:	Reviderad:	Gäller från 2014-01-01

Verksamhet och organisation

Kultur- och fritidsnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare som är valda av kommunfullmäktige. Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för föreningsstöd, kommunbibliotek, konsthall, fritidsgårdar, kommunala fritidsanläggningar och programverksamhet i kommunen. Mer information om kultur- och fritidsnämndens ansvar och befogenheter finns i kultur- och fritidsnämndens reglemente.

Nämndens verkställande organ är kultur- och fritidsförvaltningen, ansvarig för verksamheten är kultur- och fritidschefen. Kultur- och fritidsförvaltningen är indelad i följande enheter:

Enhet	Verksamhetsgren
Central ledning	Förvaltningskontor med nämndadministration, ekonomi, personal, utveckling och ledning samt föreningsstöd och programsamordning
Bibliotek, ungdom och konsthall	Kommunbiblioteken, ungdomsverksamhet, fritidsgårdar och konsthallen
Anläggningar	Fritidsanläggningar

Historik

Från Nässjö kommuns bildande år 1971 till och med år 1991 sköttes nämndens uppgifter av fritidsnämnden och kulturnämnden. Kultur- och fritidsnämnden bildades genom en sammanslagning av de två tidigare nämnderna.

Ansvar

Det övergripande ansvaret utövas av kultur- och fritidschefen. Den arkivansvarige ansvarar för att samordna arkivverksamheten och att revidera nämndens arkivredovisning. Arkivhandläggarna sköter det praktiska arbetet med respektive områdes arkivhantering.

Typer av handlingar i arkivet

Arkivet innehåller kultur- och fritidsnämndens protokoll och handlagda ärenden. Arkivet innehåller också de olika verksamhetsgrenarnas arkiv med bland annat föreningsstöd, lotteritillstånd, projekthandlingar samt register över medier, konst och

föremål i kommunens ägo. Mer detaljerad genomgång av förvaltningens handlingar finns i kultur- och fritidsnämndens dokumenthanteringsplan.

Gallringsbeslut och sekretess

Dokumenthanteringsplanen med tillhörande beslut om gallring har antagits av kultur- och fritidsnämnden. Sekretess gäller för upphandlingsärenden till dess att upphandlingen har avslutats och personalhandlingar i enlighet med offentlighets och sekretesslagen.

Förvaring

På kultur- och fritidskontoret finns närarkiv för korttidsförvaring av handlingar. Handlingar som bevaras överlämnas efter en tid till kommunens centralarkiv.

Register och sökvägar i arkivet:

Diarieförda handlingar på förvaltningskontoret registreras i ett databaserat diarium som finns tillgängligt via kommunens hemsida sedan 2001 tillsammans med kultur- och fritidsnämndens protokoll. Äldre handlingar som har överlämnats till kommunarkivet är förtecknade i ett databaserat arkivförteckningssystem.