



NÄSSJÖ KOMMUN

Arkivbeskrivning	Version:	1.0
Myndighet:	Arkivhandläggare:	Registrator
Antagen:	Reviderad:	Gäller från 2014-01-01

Verksamhet och organisation

Tekniska servicenämnden består av nio ledamöter och nio ersättare som är valda av kommunfullmäktige. Tekniska servicenämnden ansvarar för trafikfrågor, utbyggnad av nya bostads- och industriområden, fastighetsförvaltning och -förvärv, samt driften av kommunens alla kök och städning av kommunens lokaler.

Tekniska serviceförvaltningen är tekniska servicenämndens verkställande organ. Ansvarig för verksamheten är den tekniska chefen. I tekniska serviceförvaltningen ingår följande avdelningar:

Enhet	Verksamhetsgren
Administration	Övergripande ledningsfrågor, registratur, sekretariat, ekonomi
Arbetsmarknadsutveckling	Utförande av arbetsmarknadsåtgärder
Byggavdelning	Fastighetsförvaltning, byggprojekt
Kost- och städavdelning	Kommunens kök, städning av kommunala lokaler
Samhällsbyggnadsavdelning	Trafik, utbyggnad av nya bostads- och industriområden

Historik

Sedan Nässjö kommuns bildande år 1971 har nämndens uppgifter skötts av flera olika nämnder. Från år 1971 till och med år 1976 sköttes uppgifterna av fastighets-, gatu- och elnämnden. År 1977 delades nämndens ansvarsområden i tre olika nämnder: gatunämnden, elnämnden (omdöpt till energinämnden från 1980) och fastighetsnämnden. Energinämnden övergick år 1990 i Nässjö Affärssverkstyrelse och ingår sedan år 1993 i styrelsen för Nässjö Affärsverk AB.

Ansvar som trafiknämnd sköttes från år 1979 till och med år 1988 av gatunämnden. Från år 1989 till och med år 1990 var dock trafiknämnden en egen nämnd. Från kommunens bildande år 1971 till och med år 1979 fanns det även en trafiksäkerhetskommitté, som var en egen nämnd från år 1980 till och med år 1990.

År 1991 slogs nämnderna samman och bildade tekniska nämnden. År 2004 bytte nämnden namn till tekniska servicenämnden.

Ansvar

Det övergripande arkivansvaret utövas av den tekniska chefen. Arkivansvarig ansvarar för att samordna kontorens arkivverksamhet och att revidera nämndens arkivredovisning. Arkivhandläggarna sköter det praktiska arbetet med respektive avdelnings arkivhantering.

Typer av handlingar i arkivet

Arkivet innehåller tekniska servicenämndens protokoll och diariesförda ärenden. Arkivet innehåller även bland annat ritningar och projekthandlingar från bygg- och exploateringsprojekt. Mer detaljerad genomgång av förvaltningens handlingar finns i tekniska servicenämndens dokumenthanteringsplan.

Gallringsbeslut och sekretess

Dokumenthanteringsplanen med tillhörande beslut om gallring har antagits av tekniska servicenämnden 2013-12-05. Sekretess gäller för upphandlingsärenden till dess att upphandlingen har avslutats, personalhandlingar och handlingar avseende civil beredskap i enlighet med offentlighets och sekretesslagen.

Förvaring

På tekniska kontoret finns ett närarkiv för korttidsförvaring av allmänna handlingar. Tidpunkter för överlämnande av handlingar till kommunarkivet framgår av dokumenthanteringsplanen.

Register och sökvägar i arkivet:

Diariesförda 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 stadsbiblioteket i Nässjö.