

MYNDIGHET  
Fritidsnämnden

AVDELNING/KONTOR  
Fritidsförvaltningen

FASTSTÄLLELEDATUM  
1992-04-07 (Reviderad 2007)

Bilaga

## FRITIDSCHEF

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
Arbetskopia protokoll, fritidsnämnden	Efter 1 år till nämndsekreterare	Fritidschef		Gallras efter 5 år
Arbetskopia protokoll, arbetsutskottet	Efter 1 år till nämndsekreterare	Fritidschef		Gallras efter 5 år
Underlag för budgetarbete		Fritidschef		Gallras vid inaktualitet
Aktuella projekt		Fritidschef		Gallras vid inaktualitet
Driftfrågor		Fritidschef		Gallras vid inaktualitet
Verksamhetsfrågor		Fritidschef		Gallras vid inaktualitet
Personalpärm	Hålls aktuell	Fritidschef		
Protokoll från arbetsplatsträffar	Sparas på nätet	"Gemensamma mappen" på nätet		Bevaras
Cookiefiler		Fritidschef		Gallras omedelbart
Globalfiler		Fritidschef		Gallras omedelbart

## NÄMNDSEKRETERARE

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
Diarieförda handlingar (akter)	Rensas före arkivläggning	Nämndsekreterare	5 år + innevarande	Bevaras
Protokoll, fritidsnämnden	Original: Inbinds Kopia: Sätts in i pärm  Digitalt	Kassaskåp Fritidschef – efter 1 år till nämndsekreterare	1 år	Bevaras Gallras efter 10 år  Bevaras
Protokoll, arbetsutskottet	Original: Inbinds Kopia: Sätts in i pärm  Digitalt	Kassaskåp Fritidschef – efter 1 år till nämndsekreterare	1 år	Bevaras Gallras efter 5 år  Bevaras
Kallelser FN	Digitalt	Nämndsekreterare		Gallras efter 1 år
Kallelser FN-AU	Digitalt	Nämndsekreterare		Gallras efter 1 år
MBL-protokoll, original	.	Nämndsekreterare	5 år	Bevaras
Protokoll ArbetsPlatsTräffs- möten	Digitalt (Gemensamma mappen, Fritidskontoret) Papperskopia	Pärm i personalrum		Bevaras Gallras efter 1 år
Protokoll Personalmöten		Pärm i personalrum		Gallras efter 1 år
Fritidsnämndens verksamhetsberättelser	Finns i protokoll + i förekommande fall i akter Kopia	Nämndsekreterare  Nämndsekreterare	5 år + innevarande	Bevaras  Gallras efter 10 år
Arvodeslistor FN och FN-AU		Nämndsekreterare		Gallras efter 2 år
Diarietkort (DiVa) Ärendekort (Platina)	DiVa- resp. Platina-programmen (efter 1 år på papper)	Nämndsekreterare	10 år + innevarande	Bevaras
Diarielistor	DiVa- resp. Platina-programmen (efter 1 år på papper)	Nämndsekreterare	5 år + innevarande (följer med akterna) Ett ex sparas hos nämndsekreterare	Bevaras Gallras efter 10 år
Årsrapport (Ärenderegister)	DiVA-programmet	Nämndsekreterare	5 år + innevarande (följer med akterna) Ett ex sparas hos	Bevaras Gallras efter 10 år

## NÄMNDSEKRETERARE

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
			nämndsekreterare	
Anmälningar och rapporter		Nämndsekreterare		Gallras efter 5 år
Postlistor	DiVa- resp. Platina-programmen (efter 1 år på papper)	Nämndsekreterare		Gallras efter 5 år
Inkommande och avgående skrivelser		Nämndsekreterare		Gallras efter 5 år
Ansökningshandlingar (tjänster)	DiVa- resp. Platina-programmen	Nämndsekreterare		Gallras efter 3 år
Detaljplaner (akter)	Handlingar finns hos samhällsbyggnadsnämnden	Nämndsekreterare		Gallras efter 5 år
Avtal		Kassaskåp		Gallras vid inaktualitet
Bidragsansökningar		Nämndsekreterare		Gallras efter 5 år
Utbetalda bidrag		Nämndsekreterare		Gallras efter 5 år
Bidragskontroller		Nämndsekreterare		Gallras efter 5 år
Verksamhetsberättelser, föreningsars	Arkivläggs årsvis	Nämndsekreterare	5 år	Bevaras
Föreningskatalog / förteckning över i kommunen verkande föreningar	Utdrag ur FRI-systemet 1 gång/år	Nämndsekreterare	5 år	Bevaras
Föreningsstadgar		Nämndsekreterare		Gallras vid inaktualitet
Föreningsregister	FRI-systemet + pärm	Nämndsekreterare		Gallras vid inaktualitet
Info. om nybildade, vilande och nerlagda föreningar		Nämndsekreterare		Gallras efter 10 år
Vallentuna-Steget, manus		Nämndsekreterare		Gallras vid inaktualitet
Beslut om registrering av lotterier	Anmäls i fritidsnämnden	Nämndsekreterare / personal- och ekonomiansvarig		Gallras vid inaktualitet
Beslut om tillstånd att anordna lotterier	Anmäls i fritidsnämnden	Nämndsekreterare / personal- och ekonomiansvarig		Gallras vid inaktualitet
Lotteriredovisningar		Nämndsekreterare	5 år	Gallras

## NÄMNDSEKRETERARE

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
Reklam	Fördelas till aktuell tjänsteman			Gallras omedelbart
Cookiefiler		Nämndsekreterare		Gallras omedelbart
Globalfiler		Nämndsekreterare		Gallras omedelbart

## PERSONAL- OCH EKONOMIANSVARIG

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
Lönelistor - analyslistor	Original för senaste 2 åren	Personal- och ekonomiansvarig		Gallras efter 2 år
T2:or – tjänstgöringsrapport *	Original för senaste 2 åren	Personal- och ekonomiansvarig		Gallras efter 2 år
TAP – tjänstgöringsrapport * TIM-anställda	Original för senaste 2 åren	Personal- och ekonomiansvarig		Gallras efter 2 år
Personakter (anställd personal)	Rensas före arkivläggning	Personal- och ekonomiansvarig	Vid behov	Bevaras
Lotterihantering	Originalhandlingar	Personal- och ekonomiansvarig		Gallras efter 5 år
FRI-systemet	Uppgradering vid behov	Personal- och ekonomiansvarig		
Cookiefiler		Personal- och ekonomiansvarig		Gallras omedelbart
Globalfiler		Personal- och ekonomiansvarig		Gallras omedelbart
Manuella leverantörsfakturor	Original för innevarande år	Personal- och ekonomiansvarig	Efter revision	Bevaras

\* När Besched används fullt ut kommer dessa rapporter att upphöra.

Gråmarkering: lönehantering sker from 2008-09-01 via centralt lönekontor. Original förvaras inom HR-enheten.

## FRITIDSINTENDENT

<u>Handlingar</u>	<u>Anvisningar och kommentarer</u>	<u>Förvaringsplats</u>	<u>Lev till centr.arkiv</u>	<u>Gallras/Bevaras</u>
Driftenheten				
Futis-protokoll		Fritidsintendent		Gallras efter 5 år
Personal	Original hos personal- och ekonomiansvarig	Fritidsintendent		Kopior gallras vid inaktualitet
Skrivelser andra förvaltningar		Fritidsintendent		Gallras vid inaktualitet
IP-rådsmöten ÖIP, VIP samt Sporthallar	Pärm IP-råd	Fritidsintendent		Gallras efter 5 år
Journalpärm + diverse budgethandlingar	Original på ekonomikontoret	Fritidsintendent		Kopior gallras efter 5 år
Össeby IP	Pärm, objekt	Förman		Gallras vid inaktualitet
Protokoll från anläggnings-Sidans arbetsplatsträffar	Sparas på nätet	"Gemensamma mappen" på nätet		Bevaras
Kvarnbadet	Pärm, objekt	Förman		Gallras vid inaktualitet
Vallentuna IP	Pärm, objekt	IP-förman		Gallras vid inaktualitet
IP Skogen	Pärm, objekt	Fritidsintendent		Gallras efter 5 år
Cookiefiler		Fritidsintendent		Gallras omedelbart
Globalfiler		Fritidsintendent		Gallras omedelbart

## UTHYRNINGSSASSISTENT

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
Blanketter, utkvitterade nycklar		Uthyrningsassistent		Gallras vid inaktualitet
Fakturaunderlag (manuell fakturering)		Uthyrningsassistent		Gallras efter 10 år
Förhandsansökan lokalbokning		Uthyrningsassistent		Gallras efter 1 år
Fakturaunderlag FRI-systemet	ADB	Uthyrningsassistent		Bevaras
Underlag för uthyrningsverksamhet, nyckelhantering etc. i FRI-systemet	ADB	Uthyrningsassistent		Gallras vid inaktualitet
Diverse taxor/avgifter		Uthyrningsassistent		Gallras vid inaktualitet
Diverse skrivelser	ADB	Uthyrningsassistent		Gallras vid inaktualitet
Protokoll från föreningsträffar		Uthyrningsassistent		Gallras efter 3 år
Cookiefiler		Uthyrningsassistent		Gallras omedelbart
Globalfiler		Uthyrningsassistent		Gallras omedelbart

## ENHETSCHEF, FÖRESTÅNDARE

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
<b>UNGDOMSENHETEN</b>				
Personal	Personakt	Personal- och ekonomiansvarig		Bevaras
Ekonomihandlingar	Original	Personal- och ekonomiansvarig		
Lagar	Personal Ekonomi Verksamhet	Personal- och ekonomiansvarig Personal- och ekonomiansvarig Enhetschef		Gallras vid inaktualitet
Protokoll APT	Sparas i gemensamma mappar			Bevaras
Skyddsrondsprotokoll	Original Kopior	Föreståndare/arbetsledare Enhetschef Facklig organisation		Gallras vid inaktualitet
Övergripande ungdomsverksamhet		Enhetschef		Gallras vid inaktualitet
Styrdokument för enheten	Original sparas i gemensamma mappar Kopior	Enhetschef Föreståndare/arbetsledare		Gallras vid inaktualitet
Enhets verksamhetsplaner	Original Kopia	Föreståndare/arbetsledare Enhetschef		Gallras efter 5 år
Enhets verksamhetsberättelser	Original finns tillsammans med fritidsnämndens berättelse. Kopior	Nämndsekreterare Enhetschef/föreståndare	5 år + innevarande	Bevaras Gallras efter 10 år
Projekt	Original finns tillsammans med fritidsnämnden protokoll. Pågående projekt Avslutat projekt	Nämndsekreterare Projektledare Enhetschef		Bevaras Gallras vid inaktualitet Gallras efter 10 år
Utredningar	Original finns tillsammans med fritidsnämndens protokoll Pågående utredningar	Nämndsekreterare Enhetschef		Bevaras Gallras vid inaktualitet

## ENHETSCHEF, FÖRESTÅNDARE

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
Tidningsartiklar	Kopia	Enhetschef		Gallras efter 10 år
Cookiefiler		Enhetschef		Gallras omedelbart
Globalfiler		Enhetschef		Gallras omedelbart
<b><i>Nova/Café Haket</i></b>				
Affischer/broschyrer	Sparas i 8 ex. Fördelas 4 ggr/år till 7 universitetsbibliotek och 1 ggr/år till kommunens centralarkiv.	Föreståndare	3 år + innevarande	Bevaras
Statistik	Original Kopia	Föreståndare Enhetschef		Gallras efter 10 år Gallras efter 10 år
Mindre projekt	Original	Föreståndare		Gallras efter 5 år
Cookiefiler		Enhetschef		Gallras omedelbart
Globalfiler		Enhetschef		Gallras omedelbart
<b><i>Fältgruppen</i></b>				
Broschyrer	Sparas i 8 ex. Fördelas 1 ggr/år till 7 universitetsbibliotek och 1 ggr/år till kommunens centralarkiv.	Arbetsledare	3 år + innevarande	Bevaras
Statistik	Original Kopia	Arbetsledare Enhetschef		Gallras efter 10 år Gallras efter 10 år
Mindre projekt	Original	Arbetsledare		Gallras efter 5 år
Fältbladet (informationsskrift)	Sparas i gemensamma mappar			Gallras efter 3 år
Handlingsplaner	Original Kopia	Arbetsledare Enhetschef		Gallras vid inaktualitet
Cookiefiler		Enhetschef		Gallras omedelbart
Globalfiler		Enhetschef		Gallras omedelbart
Organisationsskiss	Original finns tillsammans med kommunfullmäktiges protokoll. Kopia	Kommunsekreteraren Enhetschef		Bevaras Gallras efter 10 år

## ENHETSCHEF, FÖRESTÅNDARE

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
<i>Tryggare Vallentuna</i>				
Protokoll	Original	Enhetschef	5 år + innevarande	Bevaras
Handlingsplaner	Original	Enhetschef		Gallras vid inaktualitet
Ekonomihandlingar		Personal- och ekonomiansvarig		Gallras vid inaktualitet

## HANDIKAPPKONSULENT

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
Adresser handikappade	Sekretessbelagt. Förvaras i låst skåp	Handikappkonsulent		Gallras vid inaktualitet
Fritidsaktiviteter funktionshindrade		Handikappkonsulent		Gallras vid inaktualitet
Kurser		Handikappkonsulent		Gallras vid inaktualitet
Handikappridning		Handikappkonsulent		Gallras vid inaktualitet
Egna utskick		Handikappkonsulent		Gallras vid inaktualitet
Information från handikapporganisationer		Handikappkonsulent		Gallras 1 år
Handikapprådet	Kopior	Handikappkonsulent		Gallras 1 år
FRI-HAND FOMS	Hålls aktuell	Handikappkonsulent		
Broschyrer ang. fritidsverksamhet för handikappade		Handikappkonsulent		Gallras vid inaktualitet
Cookiefiler		Handikappkonsulent		Gallras omedelbart
Globalfiler		Handikappkonsulent		Gallras omedelbart

**Kommunikationssamordnare**

Handlingar	Anvisningar och kommentarer	Förvaringsplats	Lev till centr.arkiv	Gallras/Bevaras
FRI.systemet	Uppgradering vid behov	Kommunkationssamordnare		Gallras efter 2 år
Affischer/broschyrer	Sparas i 8 ex....			Bevaras
Kurser		Kommunkationssamordnare		Gallras vid inaktualitet
Egna utskick		Kommunkationssamordnare		Gallras vid inaktualitet
Cookiefiler		Kommunkationssamordnare		Gallras omedelbart
Globalfiler		Kommunkationssamordnare		Gallras omedelbart
Hemsida		Sparas på servern		
Affischer/broschyrer	Sparas i 8 ex...	Kommunkationssamordnare	3 år + innevarande	Bevaras

Fritidsnämnden/fritidskontoret har antagit kommunfullmäktiges e-postpolicy.

Arkivorganisaion

Arkivansvarig: Fritidschef Jan-Åke Bredberg

Arkivhandläggare: Nämndsekreterare Marie-Louise Bornholm

Arkivredogörare:

Fritidsnämnden och fritidskontoret: Nämndsekreterare Marie-Louise Bornholm

Nova: Bitr. föreståndare Eiman Nezhadian

Café Haket, Karby: Föreståndare Anna Lycke

Ungdomsfältarna: Sofia Linder

Vallentuna IP: Förman Ola Nilsson

Kvarnbadet och sporthallar: Förman Kjell Jakobsson

Össeby IP och övriga anläggningar: Förman Peter Öhman