



Arkivbeskrivning för Kommunstyrelsen Kinda kommun

Organisation och tidigare organisationsförändringar

1952 bildades tre storkommuner i Kinda av sockenkommunerna som fanns. Norra Kinda; Tjärstad, Kättilstad, Hägerstad och Oppeby sockenkommuner. Västra Kinda; Kisa, Tidarsrum och Västra Eneby sockenkommuner. Södra Kinda; Horn och Hycklinge sockenkommuner.

1974 slogs de samman till en kommun, Kinda kommun. Namnet togs från det historiska Kinda Härad som utgör huvuddelen av kommunen.

Kommunstyrelsen bestod av 11 ledamöter och 11 ersättare men fr.o.m. 2006-12-31 är antalet 9 ledamöter och 9 ersättare.

1998-06-29 beslutade kommunfullmäktige om en delvis ny nämndorganisation fr.o.m. 1999-01-01. Det innebar att tekniska förvaltningen och de delar av kultur-, fritid- och turistnämndens uppgifter som avser turistverksamhet överfördes till kommunstyrelsen. Räddningsnämnden förutom beredskapsplanläggning överfördes till Miljö-, bygg- och räddningsnämnden som är en sammanslagning av miljö- och hälsoskyddsnämnden och bygg- och trafiknämnden.

1999-01-01 Personal- och organisationsutskottet ersattes av "Förhandlingsdelegation för tecknande av lokala kollektivavtal" med 3 ledamöter och 3 ersättare.

Kommunens ledande tjänsteman är kommunchefen. Kommunstyrelsens organisation består sedan 2015-02-22 av kansli, ekonomiavdelning, HR-avdelning, utvecklingsavdelning och teknik och drift.

Verksamhet och vanliga förekommande arbetsuppgifter

Kommunstyrelsen är kommunens ledande förvaltningsorgan och har under kommunfullmäktige ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen skall se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i "Reglemente för kommunstyrelsen"

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter samt handhar förvaltningen av kommunens angelägenheter som inte tillkommer eller har uppdragits åt annan nämnd.

Kommunstyrelsen ansvarar bland annat för utveckling av den kommunala demokratin, personalpolitiken, mark- och bostadspolitik, trafikpolitiken, sysselsättnings- och näringslivsfrågor, turistverksamheten, lokalförsörjning och måltidsverksamhet samt civilförsvars- och beredskapsplanering.

Kommunstyrelsen förvaltar kommunens gator, vägar, torg, parkeringsplatser, parker och övriga allmänna platser samt svarar för kommunal vattenförsörjning, avlopp och renhållning. Vidare förvaltar kommunstyrelsen kommunens skogar och övriga fastigheter samt anläggningar vad avser VA-försörjning och avfallshantering.

Förekommande handlingar för kommunstyrelsen.

Arkivering sker efter fastställda dokumenthanteringsplaner antagna av kommunstyrelsen. Originalprotokoll, diarielistor, diarieförda handlingar, matrikel över förtroendevalda, arkivförteckningar och pressklipp. Huvudböcker, fördelningsbokföring, verksamhetsberättelse, budget, bokföring, lönelistor, personakter, besiktningsprotokoll, statistik och ritningar.

Register, förteckningar och andra sökhjälpmedel

För att söka allmänna handlingar finns ärendehanteringssystem med diarium, dokumenthanteringsplan och pärmregister.

För handlingar som är överlämnade till kommunarkivet finns upprättade arkivförteckningar.

Tekniska hjälpmedel som allmänheten har tillgång till

Nämndernas protokoll publiceras på kommunens hemsida.

Arkivförteckningar/arkivinformation finns på kommunens hemsida.

Kontaktpersoner

Arkivarie och arkivassistent tjänstgör i kommunarkivet och sköter mottagande av arkivhandlingar, förtecknar och arkivlägger handlingarna samt lånar ut arkivhandlingar till kommunens verksamheter och expedierar forskaruppgifter och ger arkivservice till forskare.

Bestämmelser om sekretess

Sekretess tillämpas för uppgifter som rör enskilds hälsotillstånd enligt 21 kapitlet Offentlighets- och Sekretesslagen (OSL) och enskildas personliga förhållanden i enlighet med 26 kapitlet Offentlighets- och Sekretesslagen (OSL). Handlingar rörande personal kan omfattas av sekretess enligt kapitel 39 Offentlighets- och Sekretesslagen (OSL).

Uppgifter som hämtas från eller lämnas till andra

Kommunstyrelsens datasystem för personal, ekonomi samt dokument- och ärendehantering hämtar regelbundet uppgifter från externa system eller personer som själva lämnar sina personuppgifter. Statistik till och från SCB, Skatteverket, Försäkringskassan med flera. Uppgifter lämnas även till externa användare som hanterar till exempel utskick av fakturor eller utbetalning av löner, för kommunens räkning.

Arkivansvarig

Kommunstyrelsen är som arkivmyndighet ansvarig för kommunarkivet. Ansvarig tjänsteman på kommunstyrelsen är kommunsekreteraren.

Arkivredogörare

Arkivassistent, registrator, kommunsekreterare.

Förvaring

Kansliavdelningens närarkiv mellan 1 och 5 år, personalavdelningens arkivskåp samt pärmar mellan 1 och 5 år på respektive avdelning. Äldre handlingar är levererade till kommunarkivet för slutförvaring.

Leveranser till arkivet

Handlingar levereras till kommunarkivet enligt dokumenthanteringsplan.

PUL-ansvarig och personuppgiftsombud

Kommunstyrelsen är PUL-ansvarig och personuppgiftsombud är kommunsekreteraren.

Hantering av personuppgifter

Kommunen har inte rätt att försälja personuppgifter.

Gallringsregler

Handlingar gallras enligt dokumenthanteringsplan och gallringslistor sparas och förvaras i pärm på respektive avdelning.

Kommunstyrelsens förvaltning

