



Arkivbeskrivning för ledningskontorets närarkiv.

Verksamhet och organisation:

Kommunstyrelsens övergripande verksamhet.

Ledningskontoret har till uppgift att ge service till allmänheten och förtroendevalda samt i viss mån ge service till övriga kommunala organisationer. Kontoret lyder under kommunstyrelsen som består av 13 ledamöter valda av fullmäktige. Ansvarig för verksamheten är kommunchefen. Ledningskontoret består av

Kansli: Nämndsadministration för fullmäktige och kommunstyrelsen, arkiv, information, EU-samordning, postöppning.

Reception: Växel, rumsbokning, kontorsförråd, bokning av kommunens bilar.

IT: Dataservice till kommunens verksamheter, bredband, vaktmästeri.

Historik: Utskott under kommunstyrelsen som nu har upphört men fortfarande förvaras i närarkivet är budgetberedningen och personalutskottet. Båda upphörde 2006-12-31. Kommunstyrelsen inrättade ett arbetsutskott från 2006-09-01.

Viktiga handlingstyper: Protokoll från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och dess utskott och råd, diarieförda och registrerade handlingar för kommunens samtliga nämnder. För mer detaljerad genomgång av kontorets handlingstyper se Ledningskontorets dokumenthanteringsplan.

Sökingångar: Dokumenthanteringsplan för Ledningskontoret, digitala diariet Winess, digitala förtroendemannaregistret Troman, manuella register för protokoll.

Gallringsbeslut: Se dokumenthanteringsplan för Ledningskontoret med tillhörande beslut om gallring.

Inskränkningar på grund av sekretess: Vanligen endast upphandlingsärenden och personalärenden.

Arkivansvar:

Arkivansvarig: Kommunchef

Arkivredogörare: Kommunsekreterare

Registeransvarig: Kommunsekreterare

Upprättad 2007-11-21 av Eva Engström, kommunsekreterare.