

Österåkers kommun
Kultur- och fritidsförvaltningen

Datum: 2025-11-10
Ärende/nr: KFN15 2025/0065

Arkivbeskrivning för Kultur- och fritidsnämnden

Verksamhet och organisation

Denna arkivbeskrivning är upprättad enligt 6 § arkivlagen (SFS 1990:782) och Österåkers arkivreglemente (ÖFS 2019:1) och ger en samlad överblick över Kultur- och fritidsnämndens arkivbildning och dess ansvarsområde.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar bl.a. för musikskoleverksamheten, stöd till ideella föreningar och studieförbund enligt fastställda ramverk, samt allmän kulturell verksamhet. Nämnden har även ansvar för biblioteksverksamhet/folkbibliotek, stora delar av kommunens ungdomsverksamhet, idrottsfrågor samt konst. Från 1 april 2023 ansvarar kultur- och fritidsnämnden för utföraransvaret som organisatoriskt tidigare har befunnits hos Produktionsstyrelsen samt Kommunstyrelsens produktionsutskott.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för uppgifter avseende kultur- förenings- idrotts- och fritidsverksamhet inom följande områden:

- Fritidsgårdsenheten
- Musikskola
- Idrotts- och friluftsanläggningar
- Kulturbidrag
- Stöd till ideella föreningar och studieförbund enligt fastställda normer
- Allmän kulturell verksamhet innefattande bl.a. verksamhet i hembygds- och fornminnesvård
- Folkbibliotek, även ansvar för drift
- Pröva frågor om tillstånd enligt 16 § lotterilagen samt handlägga registreringar enligt 17 § lotterilagen (1994:1000)
- Konst, bl.a. rådgivning gällande utsmyckning av offentliga platser samt anskaffa konstverk till kommunens förvaltningar

Kultur- och fritidsnämnden i dess nuvarande form består av kultur- och biblioteksenheten, idrotts- och fritidsenheten, musikskolan samt fältgruppen och fritidsgårdsenheten. Enheterna leds av förvaltningschef Kultur- och fritidsförvaltningen.

Kultur- och biblioteksenheten

Enhetens uppdrag omfattar allmän kulturell verksamhet, t.ex. verksamhet i hembygds- och fornminnesvård, musikskolefrågor, scenkonst, konst och biblioteksfrågor samt finskt förvaltningsområde. I uppdraget ingår bl. a publika arrangemang, konstutredningar, utbetalningar och bedömningar av bidrag, utredningar och förstudier som rör både förvaltningsövergripande och kulturenhetens uppdrag, och stöd till ideella föreningar och studieförbund enligt fastställda normer. Biblioteken lyder under bibliotekslagen och i kulturenhetens uppdrag ingår även ansvar för drift av biblioteksverksamhet.

Idrotts- och fritidsenheten

Enhetens uppdrag omfattar idrotts- och fritidsfrågor i stort, vilket bl.a. innebär utbetalningar och bedömningar kring föreningsbidrag, utredningar och förstudier kring förvaltningsövergripande uppdrag, och aktiv föreningsdialog i kommunen. Inom enheten finns även ansvaret över bokningar av idrotts- och fritidsanläggningar samt att driva olika projekt inom förvaltningens ramar. Strategiska frågor faller under enhetens ansvar, likväl som kommunikation kring enhetens olika ansvarsfrågor. Enheten arbetar aktivt för att underhålla, förbättra och utveckla de kommunala sportanläggningarna.

Fritidsgårdsenheten

Fritidsgårdarna finns för ungdomar från årskurs 7 till den dagen ungdomen fyller 19 år. Verksamheten arbetar med ungas egen kapacitet och uppmuntrar till delaktighet och egna initiativ. På fritidsgårdarna finns ett brett utbud av aktiviteter. Fritidsgårdarna i Österåkers kommun är Bergagården, Tråsättragården, Solskiftesgården och Ljusterögården. I enheten ingår även fältgruppen.

Fältgruppen

Fältgruppens verksamhet fokuserar dels på forskningsbaserade risk- och skyddsfaktorer med målsättning att stärka individens skyddsfaktorer kring en organiserad, vuxenledd fritid, ofta i samarbete med vårdnadshavare och de verksamheter som arbetar med resterande skyddsfaktorer kring hem och skola. Utöver det anordnas flertalet både spontana och planerade aktiviteter.

Musikskolan

Varje vecka kommer c:a 800 elever till lektioner individuellt, i grupp, band, orkester och kör. Musikskolan arrangeras utanför skoltid och finansieras genom en elevpeng från kultur- och fritidsförvaltningen.

Historik

Kultur- och fritidsnämnden bildades den 1 januari 2015 och ersatte tidigare Kultur- och utbildningsnämnden. Kultur- och fritidsnämnden och Skolnämnden (nuvarande Förskole- och grundskolenämnden och Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden) bildades genom en delning av Kultur- och utbildningsnämnden som var verksam under perioden 2011-01-01—2014-12-31.

Sedan 2023 ingår verksamheterna musikskolan, fritidsgårdarna och fältgruppen samt sport- och friluftsenheten i Kultur- och fritidsnämnden. Verksamheterna hörde

tidigare till Kommunstyrelsens Produktionsutskott, som lades ner 2022 (organisationsförändringen trädde i kraft 1 april 2023).

Österåkers kommun

Östra Ryds kommun 1863-1951
Roslags-Kulla kommun 1863-1951
Ljusterö kommun 1863-1966
Österåkers kommun 1863-1951
Österåkers kommun 1952-1973
Vaxholms kommun 1974-1982
Österåkers kommun 1983-

Organisation

1983-1991 Skolstyrelsen
1992-1999 Skolnämnden
2000-2002 Barn- och ungdomsnämnden. Förskolenämnden och Skolnämnden slås ihop. Förskolenämnden låg tidigare under Socialnämnden.
2003-2006 Förskolenämnden, Grundskolenämnden
2007-2010 Förskolenämnden, Utbildningsnämnden och Kultur- och fritidsnämnden inrättades
2011-2014 Kultur- och utbildningsnämnden inrättades genom sammanslagning av Förskolenämnden, Utbildningsnämnden och Kultur- och fritidsnämnden
2015-2018 Skolnämnden och Kultur- och fritidsnämnden bildades vid en delning av Kultur- och utbildningsnämnden.
2019- Kultur- och fritidsnämnden bildades

Verksamhetssystem där kultur- och fritidsförvaltningen är systemförvaltare

BOOK-IT (bibliotekets verksamhetssystem)

FRI GO

FRI (boknings- och bidragssystem som används för att boka in idrott och kultur i idrotts- respektive kulturanläggningar). Server tillhandahålls av systemleverantör Idavall Data AB enligt avtal från 2023.

Regitart (konstdatabas som registrerar kommunens konst)

StudyAlong (system som används inom musikskolorna, hanterar bl.a. scheman, kommunikation, ansökan, antagning, fakturering och resurs)

Övriga verksamhetssystem som används inom förvaltningen

KIA (arbetsmiljö, tillbud och arbetsskador)

Novi (förvaltas av HR, avser personalhandlingar)

Adato (förvaltas av HR, avser personalhandlingar)

Stratsys (Kvalitetsledningssystem och systematiskt kvalitetsarbete för utbildning)

Public 360 (diarium, 2010-)

Unit4 (Ekonomisystem, tidigare Agresso)

Säkra meddelanden (tjänst för att sända och ta emot mail genom säker hantering)

Microsoft 365 / M365 (molntjänst som tillhandahålls av Microsoft)

Google Drive (molntjänst som tillhandahålls av Microsoft)

Hårddisken WD (medium som används för att bevara filmer). Materialet är på gång att överföras till e-arkiv, och kommer levereras årligen till e-arkiv framgent.

Viktigare handlingstyper

Protokoll (publiceras på www.osteraker.se)

Diariet förda handlingar, författningssamlingar (bl.a. reglemente och riktlinjer publiceras på www.osteraker.se)

Årsredovisningar och verksamhetsberättelser

Handlingar förvaras främst digitalt samt i verksamheternas närarkiv. I dokumenthanteringsplanen anges var de olika typerna av handlingar förvaras. Handlingarna bevaras och gallras i enlighet med dokumenthanteringsplanen. Handlingar som bevaras levereras till kommunarkivet. Handlingar som rör personal och anställningar mellanarkiveras i personalakten hos personalenheten innan de slutarkiveras i kommunarkivet.

Andra arkiv, vilka framkommer av dokumenthanteringsplanen

Handlingar rörande fältgruppen och fritidsgårdsenheten återfinns i eget arkivskåp hos enheten eller respektive fritidsgård.

Handlingar rörande elever på musikskolan finns till viss del i eget arkiv på musikskolan.

Biblioteket har eget närarkiv där handlingar rörande verksamheten förvaras.

Multiarenan har eget arkiv där handlingar rörande verksamheten förvaras.

Kansli

Registrator som även är arkivhandläggare hanterar och diariet för handlingar i Public 360. Här förekommer exempelvis handlingar som avtal, protokoll, arkivbeskrivning, synpunkter och klagomål, avvikelser, verksamhetsberättelser, verksamhetsplaner och års- flerårsbokslut.

Sökingångar i arkivet

Sökingångar i arkivet är i första hand arkivbeskrivning, diariet, dokumenthanteringsplan samt nämndprotokoll.

Gallringsbeslut

Allmänna handlingar bevaras och gallras (dvs förstörs) i enlighet med Kultur- och fritidsnämndens dokumenthanteringsplan.

Österåkers kommun har antagit gemensamma gallringsföreskrifter för allmänna handlingar av tillfällig eller ringa betydelse KS § 6:19/2021 (ÖFS 2021:1)

Sekretess

Sekretessbelagda handlingar är inte tillgängliga för allmänheten. Huvudregeln är att allmänna handlingar är offentliga och finns tillgängliga för allmänheten enligt 2 kap 1 § tryckfrihetsförordningen TF (1949:105). I offentlighets- och sekretesslagen OSL (2009:400) regleras dock begränsningarna inom offentlighetsprincipen.

Handlingstyper där sekretess kan förekomma är exempelvis:

- Bibliotekets förteckning över utlånade medier, sekretess enligt OSL 40:3

- Personalhandlingar, framförallt handlingar som rör den enskildes hälsotillstånd och personliga förhållanden, sekretess enligt OSL 39:1-3
- Orosanmälningar till socialförvaltningen, OSL 25:7

Arkivansvar

Förvaltningschef Martin Andersson har det övergripande ansvaret för Kultur- och fritidsnämndens arkiv (arkivansvarig). Arkivhandläggare är registrator Malin Belin och nämndsekreterare Sara Salminen. Vid händelse av personalförändring övertar ny personal företrädarens ansvar.