



Mölnåls stad

KFN 54/15

Dokumenthanteringsplan

Kärnprocesser i Mölnåls stad

8.4. Förening och idrott

Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2015-04-23, §31
Gäller från och med 2015-05-01

Verksamhetsområde 8.Kultur, fritid, turism	Beskrivning Avdelningen ansvarar för uthyrning av anläggningar samt stöder och utvecklar föreningsverksamheten. Avdelning svarar även för övergripande utredningar inom sitt område och folkhälsoarbete (Balansen). I avdelningen ingår även anläggningarna Åbybadet och Aktiviteten.					
Process 8.4. Förening och idrott	Handlingar rörande ekonomisk redovisning hanteras enligt process 2.4. <i>Ekonomiadministration</i> . Handlingar rörande information och marknadsföring hanteras enligt process 2.9. <i>Information och marknadsföring</i>					
Aktivitet	Handlingstyp	Gallring	Databärare	Sökväg	Anmärkning	Seriesignum
Lovverksamhet	Broschyrer, eget informationsmaterial	Bevaras i urval	Papper	Kronologisk/Kartong	Trycksaker av betydelse bevaras. Arkivredogörare lämnar in ett exemplar årligen till arkivansvarig	L 1
Hälsodisken Balansen	Broschyrer, eget informationsmaterial	Bevaras i urval	Papper	Kronologisk/Kartong	Trycksaker av betydelse bevaras. Arkivredogörare lämnar ett exemplar årligen till arkivansvarig	L 1
	Samarbetsavtal	Bevaras	Papper Platina	I det diarieförda ärendet		F1
Hantera föreningsbidrag	Ansökan om ungdoms- och lokalbidrag	Bevaras	Papper Platina	I det diarieförda ärendet	Se även information om arbetet med ApN (Aktivitetskort på nätet) under rubriken System.	F2E
	Ansökan om bidrag till arkiv och föremål	Bevaras	Papper Platina	I det diarieförda ärendet.		F2G
	Ansökan om bidrag till studieförbund	Bevaras	Papper Platina	I det diarieförda ärendet.		F2C
	Ansökan om dynamiska bidrag	Bevaras	Papper Platina	I det diarieförda ärendet. Förvaras årsvis i alfabetisk ordning.		F2F
	Årsberättelser från föreningar	Bevaras	Papper	Förvaras årsvis i alfabetisk ordning	Bilagor till bidragsansökningar av olika typ	

					Häri även ekonomisk bekräftelse, verksamhetsberättelse, revisionsberättelse	
	Föreningsregister	Ajourhålls	IT/FRI	Rapporter som tas ut ur systemet är bidrags- och bokningsbesked samt statistik över föreningarnas bokningar		
	FRI Årlig sammanställning av utbetalningar av bidrag	Bevaras	Papper	I det diarieförda ärendet	Utskrift ur FRI I det diarieförda ärendet	F1
	FRI Årlig sammanställning av samtliga föreningar	Gallras vid inaktualitet	Papper		Ingår i Mölndalsguiden	
	FRI Bidragsbesked	Gallras vid inaktualitet	Papper			
Tillhandahålla lokal	FRI Anläggningsregister	Ajourhålls	IT/FRI	Samtliga lokaler som hyrs ut i kommunen		
	Restlängder	Gallras efter 2 år	Papper	Kronologiskt/Pärm		
	Debiteringslistor	Gallras efter 2 år	Papper	Kronologiskt/Pärm		
	Ansökning om förnyad bokning	Gallras vid inaktualitet	Papper	Kronologiskt/Pärm		
	Kvittenser på deponeringsavgifter för nycklar	Gallras vid inaktualitet	Papper	Kronologiskt/Pärm	Förvaras på Aktiviteten	
	FRI Träningsstidsfördelning	Gallras vid inaktualitet	Papper	Kronologiskt/Pärm		
	Bokningsbesked	Gallras vid inaktualitet	Papper	Kronologiskt/Pärm	Utskrift ur FRI som skickas till kund	
	Statistik över föreningarnas bokningar/träningsstidsfördelning	Bevaras	Papper	Kronologisk ordning	Årlig utskrift ur FRI	H1
Driva badanläggning	Ekonomirapporter, dagrapporter	Gallras vid inaktualitet	BRP/papper	Förvaras hos simhallschef i kronologisk ordning	Utskrifter från BRP	

	Ekonomiredovisning i BRP	10 år	BRP	Systemet kopplat till Agresso, sökbart via Agresso hos förvaltningens ekonomiansvarige. För sökningar i BRP kontakta simhallschef	Textkontokortstransaktioner, dagskassor	
	Informationsmaterial, egenproducerat	Bevaras	Papper	Kronologisk/Kartong Levereras årligen till nämndens arkivansvarige	Textbroschyrer	L 1
	Loggfiler för inpassering och skåp	Gallras vid inaktualitet	Gantner	Sökbart på armbands-id i Gantner	Kopplat till armband	
	Register över personer med flergångsabonnemang	Gallras vid uppdatering	BRP	Utgör register		
	Årlig säkerhetsbesiktning av vattenrutschbanor	Bevaras	Papper Platina	I det diarieförda ärendet	Besiktning sker enligt tivolilagen	F1