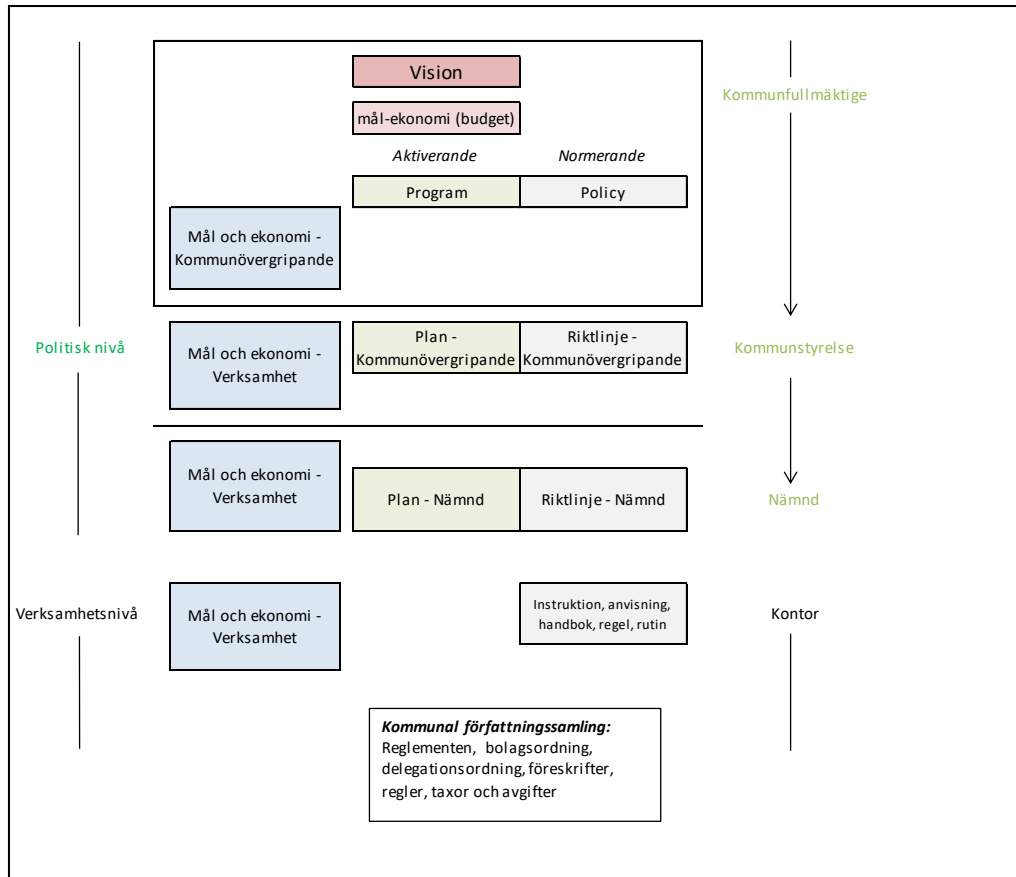


Dokumenthantering- och informationsplan

KULTUR OCH FRITID

SALA KOMMUNS STYRDOKUMENTSHIERARKI



Metadata om dokumentet

Dokumentnamn Dokumenthantering- och informationsplan för Kulturverksamhet		Dokumenttyp Styrdokument	Gäller från
Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Administrativ chef	Publicering www.sala.se , intranät	

Beslutad/datum	Översyn bör göras	Klassificering	Diarienummer
Relation	Ersätter	Författningssamling	

INNEHÅLL

SALA KOMMUNS STYRDOKUMENTSHIERARKI	2
INNEHÅLL	3
1 TILLÄMPNINGSOMRÅDE	5
1.1 Vad är arkiv?	5
2 HISTORIK	6
Nämndhistorik	6
2.1 Kulturverksamhet	6
2.2 Bibliotek	6
2.7 Fritid	6
2.8 Rekreatiomsområden	7
2.9 Idrottsanläggningar och arenor	7
2.10 Föreningsstöd	7
3 BESKRIVNING	8
Verksamhetsbeskrivning	8
3.1 Kulturverksamhet	8
3.2 Bibliotek	8
3.7 Fritid	8
3.8 Rekreatiomsområde	8
3.9 Idrottsanläggningar och arenor	9
3.10 Föreningsstöd	9
4 DOKUMENTHANTERINGSPÅN	10
Kulturverksamhet 10.1	10
Övergripande kulturfrågor 10.1.1	10
Programverksamhet 10.1.2	11
Barn- och ungdomskulturell verksamhet 10.1.3	11
Offentlig utsmyckning 10.1.4	11
Producera böcker, film 10.1.5	12
Bibliotek 10.2	12
Drifta bibliotek 10.2.1	12
Hantera media 10.2.2	12
Låna ut biblioteksmaterial 10.2.3	13
Ambulerande 10.2.4	13
Audiovisuell verksamhet 10.2.5	14
Förmedla information och kunskap 10.2.6	14
Fritid 10.7	14
Rekreatiomsområden 10.8	15
Motionsspår, skidspår etc. 10.8.1	15
Bad- och båtplatser 10.8.2	16
Utegym, skateboardparker och liknande 10.8.3	16
Idrottsanläggningar och arenor 10.9	16
Idrottsanläggningar 10.9.1	16
Arenor 10.9.2	17
Föreningsstöd 10.10	18
Registrera föreningar 10.10.1	18
Stöd till föreningar 10.10.2	18

<i>Stöd till evenemang och projekt 10.10.3.....</i>	<i>19</i>
<i>Ansökan om investeringsbidrag till föreningar 10.10.4</i>	<i>20</i>
<i>Utmärkelser 10.10.5</i>	<i>20</i>

1 TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Utöver de bestämmelser som finns i arkivlagen (SFS 1990:782) och arkivförordningen (SFS 1991:446) ska kommunen följa ”Riktlinje för hantering av arkiv” som gäller med stöd av 16§ arkivlagen. Där framgår att varje myndighet i samråd med kommunarkivet ska upprätta en dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras och bevaras oavsett media.

Dokumenthanteringsplanen ska vara processinriktad och förklarande för att visa nämndens arbetsuppgifter och organisation.

Dokumenthanteringsplanerna ska hållas aktuella. Myndigheten har skyldighet att årligen kontrollera och vid behov uppdatera dokumenthanteringsplanen i samråd med kommunarkivet.

Arkivmyndigheten, Kommunstyrelsen, beslutar i förekommande fall var och hos vilken nämnd/styrelse en gemensam upptagning ska bilda arkiv. Det kan till exempel gälla övergripande verksamhetssystem som kommunens ekonomi- eller personaladministrativa system. I nämndens egna dokumenthanteringsplan ska endast hanteringen av verksamhetsspecifika allmänna handlingar redovisas.

Den kommungemensamma dokumenthanteringsplanen kan efter kommunstyrelsens beslut användas av kommunens samtliga myndigheter.

1.1 Vad är arkiv?

Ett arkiv bildas av de allmänna handlingarna i nämndernas och andra organs verksamheter och sådana handlingar som avses i 2 kap 9§ tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105) och som nämnden beslutar ska tas om hand för arkivering.

Arkiven är en del av vårt nationella kulturarv. Arkiven ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

1. rätten att ta del av allmänna handlingar
2. behovet av information för rättskipning och förvaltningen
3. forskningens behov

Föreskrivna bestämmelser om arkiv är teknikneutrala och det innebär att oavsett hur allmänna handlingar tekniskt sett hanteras (papper, digital upptagning eller på annat sätt) så gäller ovanstående definition. Val av teknik kräver olika hanteringsätt.

2 HISTORIK

Nämndhistorik

1943 bildades Sala stads fritidsnämnd som sysslade med viss bidragsverksamhet.

1961 fick man i stället kallas "Sala stad idrotts- och fritidsstyrelse för att 1969 åter ändra namnet, och nu till Fritidsnämnden.

Kulturnämnden startar 1971 (i och med kommunsammanslagningen).

Fritidsnämnden startar också 1971.

1993 slås de två nämnderna ihop till en, Kultur- och fritidsnämnden, en konstellation som består än idag.

2.1 Kulturverksamhet

Ordet kultur kommer från latinets cultura som betyder ungefär 'bearbetning', 'odling' och 'bildning' och som i sin tur härstammar från colo 'odla'. Begreppet har fått en väldigt vid betydelse och avser i vid bemärkelse all mänsklig aktivitet. Kultur har dock främst två betydelser: andlig (konstnärlig) odling eller socialt överförda levnadsmönster. Inom kulturgeografi används den bredare betydelsen som all mänsklig aktivitet. Den ursprungliga betydelsen 'odling' förekommer i till exempel bakteriekultur.

Kultur definieras även som livsmönster till exempel språk, konst, värderingar och institutioner hos en population som överförs socialt från generation till generation. Kultur har kallats "levnadssättet hos ett helt samhälle". Som sådant inkluderar det beteendemönster, seder, klädsel, religion, ritualer, lekar, normer för lagar och moraliska system, liksom trossystem och konstarterna.

2.2 Bibliotek

I Sala har det funnits bibliotek sedan 1860-talet då en viss biblioteksverksamhet uppstod med hjälp av privata initiativ. Biblioteksverksamheten och läsesalongerna hade ett begränsat utbud baserat på donationer och lånen var delvis avgiftsbelagd. Från 1910 har det funnits ett folkbibliotek i Sala och från 1917 blev lånen avgiftsfria.

2.7 Fritid

Fritid kallas den del av dygnet och veckan som inte upptas av arbete, måltider och sömn. Fritid är således i strikt mening all den tid som en person förfogar över själv. Fritidsbegreppet kom till i samband med industrialiseringen. Tidigare hade jordbrukssamhället inte innehållit tid för någon "fritid".

2.8 Rekreatiomsområden

Sverige är ett starkt urbaniserat land, där mer än 80 procent av befolkningen bor i tätort. Samtidigt har vi god tillgång till natur och grönska i och nära städerna. Våra städer är sällan så täta att landskapet utanför inte kan skönjas. Men grönområdena minskar när tätorterna och städerna växer.

2.9 Idrottsanläggningar och arenor

Den första "idrottsanläggningen" i Sala var Oxbacken. Den låg där engelska och franska parken ligger idag. Idrottsplatsen bestod av en stor grusplan. Tidigt 1900-tal så användes Olof Jonsdamm flitigt för is-trav.

2.10 Föreningsstöd

Ofta framställs föreningslivet som något unikt för Sverige. Sammanslutningar som kan liknas vid ideella föreningar finns självklart på andra ställen utanför Sveriges gränser. Människor går tillsammans för att verka för en viss fråga eller anordna verksamhet genom frivilligt arbete över hela världen.

Det som brukar pekas ut som speciellt med det svenska föreningslivet är den höga anslutningsgrad och den demokratiska uppbyggnad som föreningarna har. De flesta människor som bor i Sverige är med i någon av de ca 200 000 ideella föreningar som finns här. Många är medlemmar utan att vara direkt verksamma i föreningen. De flesta svenskar är eller har varit medlemmar med olika typer av engagemang i någon eller några av de föreningar som finns.

3 BESKRIVNING

Verksamhetsbeskrivning

Kultur-och fritidsnämnden ska erbjuda invånarna i Sala kommun ett omfattande och varierat utbud av kultur-och fritidsmöjligheter, tillgängliga både fysiskt, geografiskt och ekonomiskt. Verksamheten ska stimulera till ett aktivt deltagande i aktiviteterna och bidra positivt till att det allmänna hälsoläget i kommunen främjas. Genom att möta dessa behov utgör kultur- och fritidsverksamheten tillsammans med civilsamhället en grundläggande förutsättning för människans möjligheter till engagemang och inflytande i ett levande samhälle.

Kultur och fritid är till för alla, men barn och ungdomar ska prioriteras. Idrott, kultur, hälsa och rekreation är lika viktiga delar av kultur-och fritidsverksamheten.

3.1 Kulturverksamhet

Kulturverksamheten ska utgå från civilsamhällets behov och förutsättningar och invånarnas möjlighet att påverka.

Arrangörer av kulturverksamhet har stor betydelse för att skapa arbetstillfällen för konstnärer och för att kultur når ut till människor.

3.2 Bibliotek

I bibliotekslagen 2§ står:

"Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska verka för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning". SFS 2013:801

Det är en formulering som vittnar om det stora förtroende bibliotek antas ha och som tydligt anger ett syfte för bibliotekens inriktning och verksamhet.

Förutom bibliotekslagen finns kommunala mål men även Sala kommuns biblioteksplan.

3.7 Fritid

Vanliga fritidsintressen i Sverige är exempelvis olika sorters idrott, dans och teater, att spela musik, att spela tv-och dataspel och läsa böcker. Många föreningar och kommuner har olika sorters inriktningar och fritidsaktiviteter.

3.8 Rekreatiomsområden

Med bostadsnära lek- och rekreatiomsområden menas parker och natur för lek och rekreation inom gångavstånd från bostad, skola, förskola och äldreboende.

3.9 Idrottsanläggningar och arenor

Sala kommun prioriterar barn och ungdomar i åldrarna 4-25 år när det gäller stöd till idrott. Svenskt föreningsliv är, när det gäller idrott, landets största folkrörelse och skiljer sig avsevärt mot andra länders föreningsuppbyggnad. Hundratusentals ledare satsar ideell kraft på att leda idrottsföreningarna och inte minst fostra barn och ungdomar. De bidrar härigenom till en positiv utveckling i samhället och där ska kommunens insatser också fortsättningsvis vara stödjande.

3.10 Föreningsstöd

Föreningsstödet syftar till att stödja och stimulera föreningar, organisationer, sammanslutningar och enskilda som har anknytning till verksamhetsområdet. Detta för att skapa förutsättningar för kultur- och fritidsaktiviteter där människor organiserar sig och agerar tillsammans i gemensamma intressen.

För mer information hänvisas till Sala kommuns, Kultur- och fritidsnämnds verksamhetsplan och reglemente.

4 DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/System	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
Kulturverksamhet 10.1	Två gånger per år går sekreterare och handläggare igenom öppna ärenden, och ser till att avsluta de ärenden som är färdigbehandlade. Dessa arkiveras då först i ett närarkiv i drygt ett år, för att sedan flyttas till kommunarkivet.							
ÖVERGRIPANDE KULTURFRÅGOR 10.1.1	Kulturverksamheterna bidrar till samhällets långsiktiga hållbarhet och knyter an till flera delmål i Agenda 2030. En långsiktig ekonomisk, social och miljömässig hållbar utveckling är den naturliga utgångspunkten för alla verksamheter i en kommun som växer och som ska präglas av livskraft i hela kommunen. Kulturen som egenvärde kan påverka livskvalitén för dem som bor i kommunen. Genom att stärka kulturlivet blir Sala kommun en attraktiv plats att bo, leva och verka i.							
	Kulturprogram för Sala kommun 2020-2023		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	
	Kulturavtal		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	
	Målbild för en framtida utveckling av kulturkvarteret Täljstenen		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	
	Arrangemangsbidrag		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/System	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
PROGRAMVERKSAMHET 10.1.2	Kulturavtal är ett sätt att möjliggöra för föreningslivet att på ett friare sätt planera sin verksamhet. Föreningen erhåller ett verksamhetsbidrag som vanligen sträcker sig under en två eller tre årsperiod.							
	Avtal/kontrakt	Årsvis	Bevara	Data/Papper	Ärendehanteringssystem		2 år	
BARN- OCH UNGDOMSKULTURELL VERKSAMHET 10.1.3	Kultur och fritid i Sala anordnar bland annat Lördag med barnen och andra aktiviteter för barn och ungdomar, framförallt i samband med lov. Detta sker ibland i samarbete med föreningslivet i Sala.							
	Informationsmaterial med kort aktualitet	Årsvis	Bevara	Data/Papper	N:kff:	Ett årligt uttag	2 år	
OFFENTLIG UTSMYCKNING 10.1.4	Syftet med den offentliga konsten är att berika och förbättra kommunens offentliga miljö, såväl inomhus som utomhus. Satsningar på konst i offentlig miljö ska göras strategiskt och integrerat med övriga gestaltungsaspekter i byggnads och anläggningsprojekt. Konstpolicyen omfattar även lös konst, som ska vara flyttbar i kommunens byggnader.							
	Handlingsplan offentlig konst 2020-2023		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
	Donation av lös konst		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
	Konstsamling Sala kommun, register		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/Sy- stem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie- signum
PRODUCERA BÖCKER, FILM 10.1.5								
Bibliotek 10.2	<p>Två gånger per år går sekreterare och handläggare igenom öppna ärenden, och ser till att avsluta de ärenden som är färdigbehandlade. Dessa arkiveras då först i ett närarkiv i drygt ett år, för att sedan flyttas till kommunarkivet.</p> <p>Enligt lagen om den officiella statistiken (SFS 2001:99) och förordningen om den officiella statistiken (SFS 2001:100) lämnar biblioteken årligen statistik till Kungliga biblioteket. För att undvika dubbel arkivering bevaras inte statistiken hos Kultur- och fritidsnämnden, då den finns att tillgå hos KB.</p>							
DRIFTA BIBLIOTEK 10.2.1	Bibliotekslagen anger att kommuner ska ha biblioteksverksamhet som verkar för det demokratiska samhällets utveckling genom att bidra till kunskapsförmedling och fri åsiktsbildning. Biblioteken ska också främja läsning, litteratur, information, utbildning, forskning samt kulturell verksamhet i övrigt.							
	Biblioteksplan för Sala kommun 2019-2022	Vart tredje	Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem		2 år	
HANTERA MEDIA 10.2.2	Biblioteken samlar, registrerar, vårdar, magasinerar och förmedlar media och information. Processen innefattar att hålla bibliotekens beståndskatalog och låntagrarregister uppdaterade. Låntagarrapporter skapas för att se vilka användare som är inaktiva.							
	Mediebestånd fördelat på olika enheter, statistik	Årsvis	Gallras	Data/Papper		Tas ut i januari året efter verksamhetsår	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/System	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
LÅNA UT BIBLIOTEKSMATERIAL 10.2.3	Biblioteken samlar, registrerar, vårdar, magasinerar och förmedlar media och information. Processen innefattar att hålla bibliotekens beståndskatalog och låntagarregister uppdaterade. Låntagarrapporter skapas för att se vilka användare som är inaktuella.							
	Verksamhetsstatistik - besökare	Årsvis	Gallras	Data/Papper		Förvaras med bibliotekets övriga statistikför utlån	2 år	
	Verksamhetsstatistik - utlåning	Årsvis	Gallras	Data/Papper		Förvaras med bibliotekets övriga statistikför utlån	2 år	
AMBULERANDE 10.2.4	Biblioteken samlar, registrerar, vårdar, magasinerar och förmedlar media och information. Processen innefattar att hålla bibliotekens beståndskatalog och låntagarregister uppdaterade. Låntagarrapporter skapas för att se vilka användare som är inaktuella.							
	Verksamhetsstatistik - bokbuss	Årsvis	Gallras	Data/Papper		Förvaras med bibliotekets övriga statistikför utlån	2 år	
	Verksamhetsstatistik - filialer	Årsvis	Gallras	Data/Papper		Förvaras med bibliotekets övriga statistikför utlån	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/Sy- stem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie- signum
AUDIOVISUELL VERKSAMHET 10.2.5								
FÖRMEDLA INFORMATION OCH KUNSKAP 10.2.6	Kultur och fritid anordnar många typer av öppna aktiviteter och inför dessa tas det fram informationsmaterial av olika slag.							
	Informationsmaterial med kort aktualitet	Årsvis	Bevara	Data/Papper		Ett årligt uttag	2 år	
Fritid 10.7	<p>Två gånger per år går sekreterare och handläggare igenom öppna ärenden, och ser till att avsluta de ärenden som är färdigbehandlade. Dessa arkiveras då först i ett närarkiv i drygt ett år, för att sedan flyttas till kommunarkivet.</p> <p>I Sala kommun ska alla barn och ungdomar erbjudas en mångfald av idrotts- och fritidsaktiviteter som främjar den individuella utvecklingen och skapar förutsättning för ett livslångt idrottande på själv önskad nivå. Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för att utifrån de politiska målen främja förutsättningar för en mångsidig, tillgänglig och inkluderande idrottsverksamhet. Enheten arbetar bland annat med att: -erbjuda ett allsidigt, kvalitativt och innehållsrikt utbud inom idrotts- och fritidsverksamheter -samarbeta med, stödja och stimulera föreningar och organisationer som har anknytning till nämndens verksamhetsområde - fördela och tilldela medel till föreningar och organisationer inom nämndens verksamhetsområde</p>							
	Idrotts- och fritidsplan 2017-2023 Sala kommun		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/Sy- stem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie- signum
	Ansökan till sommarläger	1 år	Gallras	Data/Papper	Hos handläggaren		2 år	
	Kontakter med föreningslivet	1 år	Gallras	Data/papper	Hos handläggaren		2 år	
Rekreativsområden 10.8 MOTIONSSPÅR, SKIDSPÅR ETC. 10.8.1	<p>Två gånger per år går sekreterare och handläggare igenom öppna ärenden, och ser till att avsluta de ärenden som är färdigbehandlade. Dessa arkiveras då först i ett närarkiv i drygt ett år, för att sedan flyttas till kommunarkivet.</p> <p>Rekreation kan betyda mycket, bland annat betyder rekreation avkopplande aktivitet som främjar återhämtande av krafter såsom motion, skogspromenader, fiske, jakt och bedrivande av idrott och sport.</p>							
	Skötselavtal		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	
	Nyttjanderättsavtal		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/System	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
BAD- OCH BÅT-PLATSER 10.8.2								
UTEGYM, SKATE-BOARDPARKER OCH LIKNADNE 10.8.3								
Idrottsanläggningar och arenor 10.9	<p>Två gånger per år går sekreterare och handläggare igenom öppna ärenden, och ser till att avsluta de ärenden som är färdigbehandlade. Dessa arkiveras då först i ett närarkiv i drygt ett år, för att sedan flyttas till kommunarkivet.</p> <p>I Sala kommun ska alla barn och ungdomar erbjudas en mångfald av idrotts- och fritidsaktiviteter som främjar den individuella utvecklingen och skapar förutsättning för ett livslångt idrottande på själv önskad nivå.</p>							
IDROTTSANLÄGGNINGAR 10.9.1								
	Vision Lärkan		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/System	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
ARENOR 10.9.2	Att erbjuda bra idrotts- och motionsanläggningar förbättrar inte bara folkhälsan utan bidrar till att kommunen blir en attraktiv plats att stanna på, flytta till men också återvända till. Fördelning av träningstider, kontantbidrag och taxor är kommunens styrmedel för att få ett rikt och mångfacetterat idrotts- och fritidsliv.							
	Brandsynsprotokoll		Bevaras	Data/Papper	Hos handläggaren		2 år	
	Statistik antal besökare		Bevaras	Data/Papper	Hos handläggaren		2 år	
	Ansökan säsongstider i idrottslokaler	1 år	Gallras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet		
	Anmälan till simskola		Gallras	Data/Papper	Hos handläggaren			
	Simundervisningsstatistik		Bevaras	Data/Papper	Hos handläggaren		2 år	
	Taxa för idrottslokaler		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/Sy- stem	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie- signum
Föreningsstöd 10.10	<p>Två gånger per år går sekreterare och handläggare igenom öppna ärenden, och ser till att avsluta de ärenden som är färdigbehandlade. Dessa arkiveras då först i ett närarkiv i drygt ett år, för att sedan flyttas till kommunarkivet.</p> <p>Föreningslivet är en grundsten i det svenska samhället. Vårt demokratiska system växte fram ur brett förankrade, idéburna folk-rörelser där välstånd, hälsa, bildning och kultur skulle byggas genom frivillighet, ideellt engagemang, medlemsinflytande och organisatorisk samarbetsanda.</p>							
REGISTRERA FÖRENINGAR 10.10.1								
	Idrottsföreningars års- och verksamhetsberättelse		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	
	Kulturföreningars års- och verksamhetsberättelse		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	
STÖD TILL FÖRENINGAR 10.10.2	<p>Inom föreningarna har man ofta tagit på sig en lång rad ansvarsfulla uppgifter utanför själva kärnverksamheten vad det gäller aktiviteter, drift av lokaler etc. Föreningsstödet tillmäts – och har – därför stor betydelse för föreningarnas överlevnad, inte bara som direkt verksamhetsstöd utan minst lika mycket som lokalt infrastrukturstöd.</p>							
	Studieförbundens ansökningsblanketter med bilagor		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	
	Driftbidrag föreningsdrivna anläggningar		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/System	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
	Generellt föreningsbidrag för föreningar med social inriktning		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
	Bidrag till kulturföreningar		Bevaras	Data/papper	Ärendehanteringssystem		2 år	E1
	Kommunala bidrag ungdom		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
	Utbildningsbidrag		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
	Verksamhetsbidrag		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
STÖD TILL EVENEMANG OCH PROJEKT 10.10.3	Kultur- och fritidsnämnden ger stöd och bidrag till föreningslivet i Sala. Föreningen skall ha sitt säte och sin huvudsakliga verksamhet inom Sala kommun. Det finns olika typer av bidrag, arrangemangsbidrag, bidrag för egen eller kommunal anläggning, för föreningar med social inriktning, föreningsdrivna samlingslokaler, projektbidrag, utbildningsbidrag, bidrag till kulturföreningar och verksamhetsbidrag.							
	Arrangemangsbidrag		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
	Arrangemangsbidrag/Snabb slant		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
	Projektbidrag		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/System	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
	Lotteritillstånd		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
ANSÖKAN OM IN- VESTERINGSBI- DRAG TILL FÖRE- NINGAR 10.10.4								
	Bidrag för egen anläggning, skötsel och investeringsbidrag		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
UTMÄRKELSER 10.10.5	Kultur- och fritidsnämnden avsätter också varje år medel till stipendier, tex föreningsledarstipendium och kulturstipendium.							
	Föreningsledarstipendium		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
	Kulturstipendium		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	
	Kulturarvsstipendium		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diariet förda ärendet	2 år	

Klassificering	Handlingstyp	År innan gallring	Gallras/Bevaras	Medium	Sökväg/System	Anmärkning	Lev. kommun arkivet	Serie-signum
	Lasse O'Månsson naturrastipendium		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	
	Skönare stad		Bevaras	Data/Papper	Ärendehanteringssystem	I det diarieförda ärendet	2 år	

SALA KOMMUN

Telefonnummer: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala

