*Antagen av utbildnings- och kulturnämnden 2022-02-16 § 27*

*Gäller från: 2022-02-16*

*Ansvarig: Nämndsekreterare*

*Revideras: Vid behov*

*Ersätter: Arkivbeskrivning antagen 2020-12-09, § 158*

**Arkivbeskrivning**

|  |  |
| --- | --- |
| **Myndighetens namn** | Utbildnings- och kulturnämnden |
| **Myndighetens tillkomstår** (och ev. föregångare) | 1992-01-01 |
| **Datum för arkivbeskrivning** | 2022-01-01 |
| **Arkivorganisation och kontaktpersoner**  |
| Utbildnings- och kulturnämndenKommunhuset, Drottninggatan 12 285 32 Markaryd0433–72000 vxukn@markaryd.se |
| **Arkivansvarig** | Förvaltningschef |
| **Arkivsamordnare**(ej obligatorisk)  | Registrator |
| **Arkivombud** | **Ansvarsområde** |
| Registrator | Utbildnings- och kulturförvaltningen |
| Administratör förskola Markaryd/Timsfors | Förskolorna Markaryd och Timsfors |
| Administratör förskola Strömsnäsbruk/Traryd | Förskolorna Strömsnäsbruk och Traryd |
| Skoladministratörer | Timsfors skola, Markaryds skola F-6 och 7-9 |
| Skoladministratörer | Traryds skola, Strömsnässkolan F-6 och 7-9 |
| Gymnasiesekreterare | KCM, gymnasieutbildningen |
| Barn och elevhälsochef | Centrala elevhälsan |
| Skolsköterska  | Strömsnässkolan F-6, 7-9  |
| Skolsköterska  | Markaryds skola F-6, Timsfors skola  |
| Skolsköterska  | Markaryds skola 7-9  |
| Skolsköterska  | KCM och Traryds skola |
| Administratör | Kultur- och fritidsenheten |
| **Organisation och verksamhet** |
| **Verksamhet**Utbildnings- och kulturnämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar. Uppgifterna omfattar förskola, förskoleklass, skolbarnsomsorg, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.Arbetsmarknads- och integrations förvaltningen (AIF), under kommunstyrelsens ansvar, bedriver sedan 2018-01-01 vuxenutbildning, svenska för invandrare (SFI), särskild undervisning för vuxna (särvux) samt yrkeshögskola. Även kommunens uppgifter inom kultur- och fritidsfrågor fullgörs av utbildnings- och kulturnämnden med undantag av turism som sedan 2017 drivs externt.Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de föreskrifter som finns i lag eller förordning, de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser som finns i nämndens reglemente.Förutom arbetsgivaransvar i enlighet med av kommunfullmäktige meddelade riktlinjer, har nämnden också registeransvar för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.Markaryds kommun anlitar sedan 2018-05-25 kommunförbundet Sydarkivera för rollen som personuppgiftsombud.Nämnden har också informationsskyldighet om verksamheten gentemot allmänheten så att berörda och intresserade kommun-innevånare men även utomstående kan utnyttja nämndens tjänster.Nämnden ska verka för att utbildningen i kommunens grundskola och gymnasieskola har anknytning till arbetslivet. Nämnden beslutar om utformningen av denna samverkan. **Historik, utveckling och organisationsförändringar**Nuvarande Markaryds kommun bildades 1971-01-01. Vid den tidpunkten var skolstyrelsen huvudman för utbildningsverksamheten. I sammanhanget kan nämnas att skolstyrelsen 1960 tog över efter skolrådet som var det sista kvarvarande skolrådet i den bemärkelsen i hela Sverige.Utbildnings- och kulturnämnden inrättades 1992-01-01 genom sammanslagning av skolstyrelsen och kulturnämnden. Från socialnämnden överfördes ansvaret för barnomsorg och deltids-förskola och från fritidsnämnden överfördes ansvaret för fritidsgårds-verksamheten. Med undantag för turism och för kommunala badanläggningar överfördes 2006 fritidsverksamheten till utbildnings- och kulturnämnden. 2014 övertog utbildnings- och kulturnämnden även ansvaret för de kommunala badanläggningarna. Från och med 2022 väntas tekniska förvaltningen ta över större och kostsamma tekniska åtgärder.Fram till år 2006 sköttes uppgifterna inom LSS, lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, samt LASS, lag om assistentersättning för personer upp t o m 20 år av utbildnings- och kulturnämnden men överlämnades då till socialnämnden. Under 2016 återtog utbildnings- och kulturnämnden ansvaret för den frivilliga musikundervisningen vilken sedan slutet av 1900-talet varit i Studieförbundet Vuxenskolans regi. Denna ingår från 2018 under den då inrättade Kulturskolan.När ny grundskola F-6 byggdes i Markaryd 2014 skedde följande ombildning: Hagaskolan F-3, Höjdenskolan 4-6 och Huneskolan 7-9 blev Markaryds skola F-6 och Markaryds skola 7-9. Från 1995 är antalet ledamöter i nämnden elva med lika många ersättare. Inom utbildnings- och kulturnämnden finns ett arbetsutskott bestående av fem ledamöter och fem ersättare. Åren 1999 - 2006 fanns också ett gymnasieutskott och från 2007 till mitten av 2009 även ett kultur- och fritidsutskott.För närmare uppgifter om tidigare organisationsstrukturer hänvisas till centralarkivet.**Nuvarande organisation**Gällande organisation för utbildnings- och kulturnämnden framgår av bilaga 2, organisationsplan.**Samverkan med andra myndigheter eller organisationer**Övriga nämnder inom Markaryds kommunKommunalförbundet SydarkiveraRegion Kronoberg  |
| **Register, förteckningar och sökmedel**  |
| **Förhållandet mellan arbetsuppgifter och handlingar** Handlingsflödet i utbildnings- och kulturnämndens olika verksamheter framgår av informationshanteringsplanen. I arkivförteckningen upptas viktigare handlingar som bevaras för framtiden. Av viktigare handlingar kan nämnas utbildnings- och kulturnämndens protokoll och diarieförda handlingar.Den tjänsteman som ansvarar för diarieföringen för utbildnings- och kulturnämnden kan lämna upplysningar om sökvägar till myndighetens allmänna handlingar samt hur myndigheten är organiserad. Kommunstyrelseförvaltningen lämnar upplysningar om handlingar som förvaras i centralarkivet.**Diarium och andra sökingångar i arkiven**I utbildnings- och kulturnämndens diarium, ärendehanterings-systemet Evolution, finns möjlighet till elektronisk sökning av handlingar. Protokoll från nämnd och utskott binds för närvarande inte in utan förvaras i för ändamålet godkända arkivboxar. Informationshanteringsplanen för utbildnings- och kulturnämnden redovisar de handlingstyper som förekommer inom verksamheten. Arkivförteckningen visar hur handlingarna i arkivet är sorterade efter det allmänna arkivschemat. Arkivet förtecknas i datasystemet Visual Arkiv vilket ger möjlighet till elektronisk sökning av handlingar. **Arkiv hos utbildnings- och kulturnämnden**Arkivhandlingar förvaras i närarkiv på respektive enhet i mer eller mindre brandsäkra skåp i närarkiv eller på tjänsterum. Handlingar som överlämnats till arkivmyndigheten skall förvaras i centralarkivet som är placerat i kommunhuset, Drottninggatan 11, Markaryd, arkivrum A1 och A2.**Förvaring hos arkivmyndigheten** Samtliga utbildnings- och kulturnämndens handlingar som ska bevaras överlämnas till centralarkivet när de inte längre behövs för den löpande verksamheten. Gallringsbara handlingar med en gallringsfrist på minst 10 år överlämnas i vissa fall till centralarkivet efter vad som anges i informationshanteringsplanen. **It-system/verksamhetssystem**De IT-system som används inom utbildnings- och kulturförvaltningen förtecknas och beskrivs i bilaga 1, IT-system och program använda av utbildnings- och kulturnämndens verksamheter. |
| **Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan använda** |
| På Markaryd kommuns hemsida finns det möjlighet för allmänheten att läsa handlingar, såsom antagna styrdokument, budgetdokument, protokoll med mera. Markaryds kommun finns även på sociala medier, Facebook. Där publiceras bland annat information, nyheter och jobbannonser.Vissa av utbildnings- och kulturnämndens verksamheter finns också på Instagram. |
| **Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra** |
| Utbildnings- och kulturnämnden hämtar uppgifter från * Skatteverket - för att uppdatera verksamhetssystem KIR och hämta taxerade inkomstuppgifter
* Migrationsverket – schablonslistor
* andra kommuner – siffror för interkommunal ersättningsnivå

Uppgifter lämnas till * SCB och Skatteverket - vid begäran från myndigheterna för bland annat statistik, arbetsgivardeklaration, folkbokföring samt utlämning av personnummer för att senare kunna hämta in taxerade inkomstuppgifter
* Skolverket - uppgifter för vissa bidragsansökningar
* Migrationsverket
* Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen, såsom OSA-anställningar och stickprovskontroller
* andra kommuner – siffror för interkommunala ersättningsnivåer

Från ärendehanteringssystemet Evolution lämnas postlista på begäran. |
| **Gallringsregler** |
| Gallring sker enligt fastställd informationshanteringsplan samt gallringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse. |
| **Hänvisning till informationshanteringsplan, gallringsbeslut** **m.m.** |
| *Dokument* | *Beslut (datum)* |
| Informationshanteringsplan | 2020-12-09, § 157 |
| Gallringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse | 2016-09-14, § 69 |
| **Sekretessbestämmelser** |

|  |
| --- |
| För vissa arkivhandlingar gäller sekretess enligt bestämmelserna i Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).Förekommande sekretessregler inom utbildnings- och kulturnämndens verksamheter är i huvudsak följande bestämmelser: 23 kap Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet, m.m. 25 kap Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som avser hälso- och sjukvård, m.m. Utlämnande av allmänna handlingar enligt OSL 6:3 utförs av den som ansvarar för vården av handlingen. Detta framgår av nämndens delegeringsordning/Verkställighetsärenden |
| **Hantering av informationsmängder** |
| **Personuppgiftsombud/dataskyddsombud och informationssäkerhetsansvarig**Personuppgiftsombud – dataskyddsombud – av nämnden utsedd representant inom kommunalförbundet SydarkiveraInformationssäkerhetsansvarig – (rekrytering pågår)**Registerförteckning**Förteckning av behandlingar av personuppgifter finns och uppdateras vid behov. |
| **Bilagor:**  |
| 1. IT-system och program
 |
| 1. Organisationsplan
 |

Bilaga 2 **IT-system och program använda av utbildnings- och kulturnämndens verksamheter**

 **IT centralt**

 Sitevision Insidan

 Access Manager Federationsmotor

 Active Directory (Microsoft) Katalogtjänst för användare

 AD-Fileserver Lagring för AD-användare

 Admin Studio Program för att bygga paket

 Antivirus (Microsoft Defender) Säkerhetsprogram

 Aruba Clearpass Accessprogram för tillgång till trådlöst nätverk

 Aruba Airwave Övervakning trådlöst nät

 Aruba WIFI Trådlöst nät

 Clavister Hantering av internettrafik, brandvägg routing

 Freeradius Säkerhetssystem nätverk (Trådat)

 Exchange/Prem/Online E-post

 Intune (Microsoft) MDM-verktyg för surfplattor och mobiler

 Control ID Identitethantering, (ligger hos Pulsen)

 IMC Övervakning av trådat samt trådlöst nätverk m m

 IT-support System för Helpdesk/IT-support

 NIS Inventering och användardatabas

 O365 Officelicenser för personal

 Q-Id Web-tjänst - befolkningsregister

 SCCM Installation av datorer samt program

 SCOM (Microsoft) Serverövervakning

 Support/service.markaryd.se Ärendehantering, formulär, loggkontroll m m

 Säkerhetskopiering Dataprotector Filbackupsystem

 Säkerhetskopiering Unitrend Säkerhetskopiering Servermiljö (”Snapshots”)

 TEIS Markaryd Integrationsmotor Filöverföringssystem mot bank mm

 Gespage Pro (FollowMe) Utskriftssystem

 VM-Ware Virtualiseringsplattform

 Team Viewer System för fjärrhantering av mobiler, surfplattor, servers m m

 **Utbildnings- och kulturförvaltningen**

Evolution Diarie

 Visual Arkiv Arkiv

 PersonecP Personal och Löneadministration

 PS-Utdata Rapportgenerator för PersonecP

 CSM GIS

 Sokigo GIS

 IST Förskola 24sju - Barnomsorg på webben

 IST Extens

 IST Extens statistik

 Raindance Ekonomisystem, budget och prognos

Personec Personalbudget

 Stratsys Beslutsstöd

 **Förskolor**

IST Förskola 24sju – Barnomsorg på webben

 **Skolor**

 AV-media Diverse program gm AV media Kronoberg ex Studi, Skolplus, Månresan m m

 AV-media (SLI) Filmer, utbildningsmaterial skola

 ClaroRead Talsyntes

 Itslearning Elevportal

 Skola 24, Nova Software, Schemaprogram, frånvaro, närvaro,

 Novaschem grupphantering m m

 IST Extens Betygskataloger, klasslistor m m

 Multi Access Låssystem

 IST Förskola 24sju -Barnomsorg på webben/

 Fritidshemmen

 Adobe Creative Suite Grafisk programvara

 PlayIP Informationstavlor

 Gymnasium Kronoberg Intag Procapita

 Google Classroom

 Inläsningstjänst Studiestöd för modersmålet

 InPrint Bilder i stället för tal

 NE för gymnasiet Uppslagsverk

 O365 elev Office och filarea för elever

 PMO Journaldata för elever (elevhälsan)

 Smart Notebook Program för interaktiva tavlor

 Stava Rex/Spellright Stavningsprogram

 Svaapp Svenska som andra språk (App)

 Widget online Bilder istället för tal

 Stiftelsen för Skolfederation

 internetinfrastruktur

 Länstrafiken Skolportal för skolkort bussar

 The english minnits Utbildningsprogram

 Exam.net Skolverkets digitala nationella prov

 Gleerups Läromedel digitalt

 Draftit Kränkande behandling – processverktyg

 Busskort Tillverkning och debitering av busskort till elev

 **Kultur- och fritid**

 BOOK-IT Bibliotekshantering

 Fri Fritidsprogram

 (Föreningsregister, bidragshantering och lokaluthyrning)

 Arena Hemsida för biblioteken

 Arkiv Digital Släktforskning

 CICO Självservice utlåningsautomatik för böcker

 Fri Bokning lokaler, föreningsweb, datorbokning

 MUPI Ungdomswebserver

 Pressreader Tidskriftsdatabas

 Torneo Självservice utlåningsautomatik för böcker