

Ansvarig: Kanslichef
Antagandedatum: 2018-02-13 § 32
Börjar gälla: 2018-03-01
Beslutsinstans: Kommunstyrelsen

Arkivbeskrivning

Myndighetens namn	Kommunstyrelsen
Myndighetens tillkomstår (och ev. föregångare)	1971-01-01
Datum för arkivbeskrivning	2018-03-01
Arkivorganisation och kontaktpersoner	
Kommunstyrelseförvaltningen Kommunhuset, Drottninggatan 12 285 32 Markaryd 0433-72 000 vx ks@markaryd.se	
Arkivansvarig	Margareta Larsson
Arkivsamordnare (ej obligatorisk)	
Arkivombud	Ansvarsområde
Kommunsekreterare	Kansliavdelningen
Arkivassistent	Centralarkivet
Ekonomisekreterare	Ekonomiavdelningen
Löneadministratör	Personalavdelningen
Teknisk handläggare	Teknisk förvaltning
Enhetschef	Ekonomiskt bistånd
Studie- och yrkesvägledare	KCM, vuxenutbildningen
Organisation och verksamhet	
Verksamhet Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen ska bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av kommunfullmäktige och verkställa kommunfullmäktiges beslut. Kommunstyrelsen leder och samordnar kommunens angelägenheter och har uppsikt över övriga nämnders	

verksamhet. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen är tillika räddningsnämnd och trafiknämnd. Kommunstyrelsens arbetsutskott är krisledningsnämnd. Kommunstyrelsen är kommunens personalorgan och arkivmyndighet. Arkivmyndigheten är ansvarig för tillsyn av att Sunnerbo samordningsförbund fullgör sina skyldigheter enligt arkivlagen.

Förutom den centrala ekonomiska förvaltningen och personaladministrationen ansvarar kommunstyrelsen för övergripande kvalitetsutveckling, näringslivsfrågor, upphandling, kommunal information, kollektivtrafik och turism. I kommunstyrelsens ansvarsområde ingår även den tekniska förvaltningen, vilken innefattar drift och underhåll av gator, vägar, va-system, renhållning och avfallshantering, fastighetsförvaltning, fysisk planering, markförsörjning samt räddningstjänst. Även den tillfälliga arbetsmarknads- och integrationsförvaltningen ingår i kommunstyrelsens ansvarsområde, vilket innefattar kommunens arbetsmarknadsfrågor, kommunens uppgifter - inklusive myndighetsutövning - som enligt socialtjänstlagen (2001:453) eller andra författningar ankommer på socialnämnd vad gäller försörjningsstöd (ekonomiskt bistånd) med undantag av bistånd i samband med behandling- och placering, kommunens flyktingverksamhet med undantag av mottagning av ensamkommande flyktingbarn samt personal som arbetar för Sunnerbo Samordningsförbund. Ansvaret för den kommunala vuxenutbildningen (komvux) inklusive svenska för invandrare (SFI), särskild undervisning för vuxna (särsvux) samt yrkeshögskola hör till denna förvaltning och under kommunstyrelsens ansvarsområde.

Historik och utveckling

Nuvarande Markaryds kommun bildades 1971-01-01. Under perioden 1986-1991 fanns, förutom kommunstyrelse, tio facknämnder exkl. överförmyndarens verksamhet, nämns kan teknisk nämnd och personalnämnd, verksamheter som i nuvarande organisation faller inom kommunstyrelsens ansvar.

1992-1994 fanns ett särskilt personalutskott under kommunstyrelsen och under perioden 1992-1998 ett tekniskt utskott. Även den tidigare fritidsnämndens uppgifter åvilade kommunstyrelsen under en längre period. Med undantag för turismen och för kommunala badanläggningar har, sedan 2006, ansvaret för fritidsverksamheten överförts till utbildnings- och kulturnämnden.

2014-04-01 överfördes även de kommunala badanläggningarna till utbildnings- och kulturnämnden.

2015-01-01 inrättades en teknisk förvaltning där miljö- och byggenheten ingår. Miljö- och byggverksamheten bedrivs i en enhet ingående i teknisk förvaltning istället för i egen förvaltning. Teknisk förvaltning och kommunstyrelseförvaltningen sorterar under kommunstyrelsen.

För närmare uppgifter om tidigare organisationsstrukturer hänvisas till centralarkivet.

Organisationsförändringar

2018-01-01 inrättades en tillfällig arbetsmarknads- och integrationsförvaltning att verka under perioden 2018-01-01 till 2020-12-31, som sorterar under kommunstyrelsen. Ansvaret för kommunens arbetsmarknadsfrågor, kommunens uppgifter - inklusive myndighetsutövning - som enligt socialtjänstlagen (2001:453) eller andra författningar ankommer på socialnämnd vad gäller försörjningsstöd (ekonomiskt bistånd) med undantag av bistånd i samband med behandling- och placering, kommunens flyktingverksamhet med undantag av mottagning av ensamkommande flyktingbarn samt personal som arbetar för Sunnerbo Samordningsförbund från och med 2018-01-01 flyttades från socialnämnden till kommunstyrelsen.

Ansvaret för den kommunala vuxenutbildningen (komvux) inklusive svenska för invandrare (SFI), särskild undervisning för vuxna (särsvux) samt yrkeshögskola från och med 2018-01-01 flyttades från utbildnings- och kultur nämnden till kommunstyrelsen.

Nuvarande organisation

Nu gällande organisation för Markaryds kommun framgår av bilaga 1, organisationsplan.

Samverkan med andra myndigheter eller organisationer

Övriga nämnder inom Markaryds kommun
Kommunalförbundet Sydarkivera

Register, förteckningar och sökmedel

Diarium

I kommunstyrelsens diarium (ärendehanteringssystemet Evolution) finns möjlighet till elektronisk sökning av handlingar. Protokoll från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och kommunstyrelsens arbetsutskott binds för närvarande inte in, utan förvaras i arkivet i speciella arkivkartonger.

It-system/verksamhetssystem

De IT-system som används inom kommunstyrelseförvaltningen förtecknas och beskrivs i bilaga 2, IT-system och program använda av Kommunstyrelsen.

Dokumenthanteringsplanen för kommunstyrelsen redovisar de handlingstyper som förekommer inom verksamheten.

Arkivförteckning visar hur handlingarna i arkivet är sorterade efter del allmänna arkivschemat. Arkivet förtecknas i datasystemet Visual Arkiv, vilket ger möjligheter till elektronisk sökning av handlingar.

Arkivförvaring (närarkiv, dokumentskåp)

Arkivhandlingar förvaras i närarkiv på respektive enhet eller i mindre brandsäkra skåp i närarkiv eller på tjänsterum. Handlingar som överlämnats till arkivmyndigheten förvaras i centralarkivet som är beläget i kommunhuset, Drottninggatan 11, Markaryd.

Samtliga kommunstyrelsens handlingar som ska bevaras överlämnas till centralarkivet när de inte längre behövs för den löpande verksamheten. Gallringsbara handlingar med en gallringsfrist på minst tio år överlämnas i vissa fall till centralarkivet efter vad som anges i dokumenthanteringsplanen.

Arkivmyndigheten förvarar i centralarkivet arkivhandlingar, som ska bevaras, från samtliga kommunala myndigheter och bolag.

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 jobbbannonser.

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Kommunstyrelsen hämtar uppgifter från Skatteverket för att uppdatera verksamhetssystem KIR. Från Migrationsverket hämtas schablonlistor.

Uppgifter lämnas regelbundet till SCB och Skatteverket, vid begäran från myndigheterna för bland annat statistik, arbetsgivardeklaration, folkbokföring. Till Skolverket lämnas uppgifter för vissa bidragsansökningar gällande vuxenutbildningen.

Uppgifter lämnas regelbundet även till Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen, såsom OSA-anställningar.

Från ärendehanteringssystemet Evolution lämnas postlista till lokala tidningen ungefär var tredje vecka.

Gallringsregler

Gallring sker enligt fastställd dokumenthanteringsplan. Kommunstyrelsen har 1995-06-13, § 120, beslutat om gallring av vissa ekonomihandlingar. En gallringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse har antagits av kommunstyrelsen 2016-08-16, § 128.

Hänvisning till dokumenthanteringsplan/informationsplan, gallringsbeslut mm

<i>Dokument</i>	<i>Beslut (datum)</i>
Dokumenthanteringsplan	2009-06-06, § 94
Gallringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse	2016-08-16, § 128

Sekretessbestämmelser

Förekommande sekretessregler inom kommunstyrelsen är i huvudsak följande bestämmelse i offentlighet- och sekretesslagen (2009:400):

18 kap 13 §	Risk- och sårbarhetsanalyser
19 kap 3 §	Upphandling
19 kap 6 §	Fackliga förhandlingar
19 kap 7 §	Fackliga stridsåtgärder
19 kap 1 §	Affärsförbindelser
21 kap	Enskilda personliga förhållanden
21 kap 3 §	Bostadsadress
21 kap 3 § 3 st	Fingerad personuppgift
25 kap 1 §	Sekretess inom socialtjänsten
26 kap 12 §	Bostadsanpassningsbidrag
39 kap	Personaladministration
30 kap 22 §	Förvärv av hyresfastighet
32 kap 4 §	Överförmyndare
32 kap 8 §	Skydd mot olyckor
40 kap 4 §	Växeltelefonister

Hantering av informationsmängder

Personuppgiftsombud/dataskyddsombud och informationssäkerhetsansvarig

Personuppgiftsombud/dataskyddsombud – Utvecklingsledaren

Informationssäkerhetsansvarig - Kanslichefen

Personuppgiftsregister

Inventering pågår samt vilka åtgärder som behöver vidtas inför införandet av dataskyddsförordningen (GDPR).

Förteckning av behandlingar av personuppgifter får hänvisas till när ett nytt sådant är upprättat.

Bilagor:

Organisationsplan

IT-system och program använda av kommunstyrelsen