

Arkivbeskrivning

| | |
|--|----------------------|
| Myndighetens namn | Kommunstyrelsen |
| Myndighetens tillkomstår (och ev. föregångare) | 1971-01-01 |
| Datum för arkivbeskrivning | 2026-03-10 |
| Arkivorganisation och kontaktpersoner | |
| Kommunstyrelseförvaltningen Kommunhuset, Drottninggatan 12 285 32 Markaryd 0433-72 000 vx ks@markaryd.se | |
| Arkivansvarig | Enhetschef |
| Arkivsamordnare | Kommunsekreterare |
| Arkivredogörare | Ansvarsområde |
| Kommunsekreterare | Kansliavdelningen |
| Arkivassistent | Centralarkivet |
| Ekonomiassistent | Ekonomiavdelningen |
| Lönespecialist | HR |
| IT | Kommunvägledare |
| Verksamhetsutvecklare | Teknisk förvaltning |
| VD | Mibab |

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.

Arbetsmarknads- och integrationsförvaltningen, beslutad i KF § 72, 2017-06-26 med start 2018 ingick i kommunstyrelsens ansvarsområden. Ansvarsområdet innefattade 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. Vid en organisationsförändring flyttades denna del över till nybildade arbetsmarknads- och välfärdsförvaltningen från och med 2025-01-01.

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 2025-12-31, 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 (särvtux) samt yrkeshögskola flyttades från och med 2018-01-01 från utbildnings- och kulturnämnden till kommunstyrelsen.

Från och med 2025-01-01 flyttades såväl arbetsmarknads- och integrationsförvaltningen, som ansvaret för den kommunala vuxenutbildningen, över att bilda den nya arbetsmarknads- och välfärdsförvaltningen tillsammans med tidigare socialförvaltningen.

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

Sunnerbo samordningsförbund

Gemensamma överförmyndarnämnden

M. fl.

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 inte in, utan förvaras i arkivet i speciella arkivkartonger fram tom 2024-12-31. Från 2025-01-01 arkiveras protokollen signerade i Evolution.

IT-system/verksamhetssystem

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

Informationshanteringsplanen för kommunstyrelsen redovisar de handlingstyper som förekommer inom verksamheten.

Arkivförteckning visar hur handlingarna i arkivet är sorterade efter del allmänna arkivskemat. 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.

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 som t ex Facebook och Instagram. Där publiceras bland annat information, nyheter och jobbbannonser.

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Kommunstyrelsen hämtar uppgifter från Skatteverket. Från Migrationsverket hämtas schablonlistor.

Uppgifter lämnas regelbundet till SCB och Skatteverket.

Uppgifter lämnas regelbundet även till Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen.

Från ärendehanteringssystemet Evolution lämnas postlista ut på begäran.

| Gallringsregler | |
|---|----------------------------------|
| <p>Gallring sker enligt fastställd informationshanteringsplan. 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. Kommunstyrelsen beslutade 2023-06-12 § 115 att pappershandlingar får gallras efter skanning i enlighet med bilaga i beslutet och att beslutet tillämpas retroaktivt, undantaget handlingar äldre än 2019-01-01.</p> | |
| Hänvisning till dokumenthanteringsplan/informationsplan, gallringsbeslut mm | |
| Dokument | Beslut (datum) |
| Informationshanteringsplan | 2024-09-30 §108 KF |
| Gallringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse | 2016-08-16, § 128 KS |
| Gallring av pappershandlingar efter skanning | 2023-06-12, § 115 KS |
| Sekretessbestämmelser | |
| <p>Förekommande sekretessregler inom kommunstyrelsen är i huvudsak följande bestämmelse i offentlighet- och sekretesslagen (2009:400):</p> | |
| 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 § | Fingerad personuppgift |
| 25 kap 1 § | Sekretess inom socialtjänsten |
| 39 kap | Personaladministration |
| 30 kap 22 § | Förvärv av hyresfastighet |
| 32 kap 4 § | Överförmyndare |
| 32 kap 8 § | Skydd mot olyckor |
| 40 kap 4 § | Växeltefonister |

| Hantering av informationsmängder |
|---|
|---|

| |
|---|
| Dataskyddsbud och informationssäkerhetsansvarig |
|---|

| |
|-----------------------------------|
| Dataskyddsbud: Sydarkiveras ombud |
|-----------------------------------|

| |
|---|
| Informationssäkerhetsansvarig: Brottsförebyggaren |
|---|

| |
|------------------------|
| Personuppgiftsregister |
|------------------------|

| |
|---|
| Alla system som behandlar personuppgifter är förtecknade. |
|---|

| Bilagor |
|----------------|
|----------------|

| |
|-------------------|
| Organisationsplan |
|-------------------|

| |
|--|
| IT-system och program använda av kommunstyrelsen |
|--|