

Antagen av utbildnings- och kulturnämnden 2022-10-04 § 135

Gäller från: 2023-10-04

Ansvarig: Nämndsekreterare

Revideras: Vid behov

Ersätter: Arkivbeskrivning antagen 2022-02-16, § 27

Arkivbeskrivning

Myndighetens namn	Utbildnings- och kulturnämnden
Myndighetens tillkomstår (och ev. föregångare)	1992-01-01
Datum för arkivbeskrivning	2023-10-04
Arkivorganisation och kontaktpersoner	
Utbildnings- och kulturnämnden Kommunhuset, Drottninggatan 12 285 32 Markaryd 0433-72000 vx ukn@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-3, 4-6 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 samt anpassad grundskola
Skolsköterska	Markaryds skola F-3 och 4-6, 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, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola. Arbetsmarknads- och integrations förvaltningen (AIF), under kommunstyrelsens ansvar, bedriver sedan 2018-01-01 vuxenutbildning, svenska för invandrare (SFI), särskild undervisning för vuxna (särvux), yrkeshögskola och har sedan 2022-09-14 ansvar för kommunalt aktivitetsansvar (KAA).

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 och är personuppgiftsansvarig (PUA) enligt dataskyddsförordningen GDPR 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 kommuninnevånare men även utomstående kan nyttja 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 deltid-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 har tekniska förvaltningen tagit 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 Vuxenskolas 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, Höjdensskolan 4-6 och Huneskolan 7-9 blev Markaryds skola F-6 och Markaryds skola 7-9. Vid halvårsskiftet 2023 delades Markaryds skola F-6 upp i två enheter: Markaryds skola F-3 och Markaryds skola 4-6.

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 kommun
Kommunalförbundet Sydarkivera
Region 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, ärendehanteringssystemet 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 arkivskemat. 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 jobbbannonser. 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 kommuninvånarregistret KIR och hämta taxerade inkomstuppgifter
- Migrationsverket - schablonlistor
- andra kommuner - siffror för interkommunal ersättningsnivå
- Skolverket - lärarbehörigheter

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, statistikuppgifter och nationella prov
- 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.

<i>Dokument</i>	<i>Beslut (datum)</i>
Informationshanteringsplan	2020-12-09, § 157
Gallringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse	2023-09-13 § 113

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

Dataskyddsombud och informationssäkerhetsansvarig

Dataskyddsombud – av nämnden utsedd representant inom kommunalförbundet Sydarkivera

Informationssäkerhetsansvarig – funktion inom kommunstyrelseförvaltningen

Dataskyddsredogörare – av nämnden utsedda tjänstepersoner på förvaltningen

Registerförteckning

Förteckning av behandlingar av personuppgifter finns och uppdateras vid behov.

Bilagor:

1. IT-system och program
2. Organisationsplan

IT-system och program använda av utbildnings- och kulturnämndens verksamheter

IT centralt

Sitevision	Insidan
Mina genvägar	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	Identitetshantering, (ligger hos Pulsen)
IMC	Övervakning av trådat samt trådlöst nätverk m m
IT-support	System för Helpdesk/IT-support
Multi Access	Låssystem
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
Gespage Pro (FollowMe)	Filöverföringssystem mot bank mm
VM-Ware	Utskriftssystem
	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
Stella	HR-hantering
EGIL	Kontohantering elever och personal
SITHS & SITHskort	Passage, identifikation, betalning
HSA-katalogen	Passagesystem, identifikation, inloggning

Förskolor

IST Förskola	24sju – Barnomsorg på webben
Polyglutt	Digitala böcker och språkstöd
Creaza	Tjänst för digitalt berättande – även för skola och gymnasie
Ritade tecken	Teckenstöd för förskola och grundskola

Skolor

Exakta photo	Skolfotograferingsprogram
AV-media	Diverse program gm AV media Kronoberg ex Studi, Skolplus, Månresan m m
SLI	Filmer, utbildningsmaterial skola
Muzzy	Språkträning moderna språk
ClaroRead	Talsyntes
Kattalo	Läs- och skrivinläring
Binogi	Filmer med språkstöd
Skolplus	Digitalt läromedel
InfoMentor	Lärplattform, skola, förskola, gymnasie
Skola 24	Schemaprogram, frånvaro, närvaro
IST Extens	Elevregister
IST Förskola	24sju -Barnomsorg på webben för Fritidshemmen
Adobe Creative Suite	Grafisk programvara
PlayIP	Informationstavlor

Gymnasium Kronoberg	Intag Procapita
Google Workspace	Mejl, kalender med mera
Begreppa	Studiestöd för modersmål
Inlästa läromedel	Inläsningstjänst läromedel
O365 elev	Office och filarea för elever
PMO	Journaldata för elever (elevhälsan)
Stava Rex/Spellright	Stavningsprogram
Widget online	Bildstöd
Stiftelsen för internetinfrastruktur	Skolfederation
Länstrafiken	Skolportal för skolkort bussar
The english minnits	Utbildningsprogram
Exam.net	Tjänst för säkra digitala prov
Gleerups	Läromedel digitalt
Draftit	Kränkande behandling – processverktyg
Busskort	Tillverkning och debitering av busskort till elev
Kunskapsmatrisen	Digitalt läromedel
Glosboken	Digital tjänst för att träna glosor och begrepp
Stratsys resursplanering	verktyg för tjänsteplanering
Ouriginal	Plagiatkontroll gymnasiet
Skjuts+	Skolskjutsplaneringsprogram
Gymnasieskolans programinriktade it-system	Exempelvis bokföringsprogram m.m.
Polylino	Digitala skönlitterära böcker med språkstöd för lägstadiet
Elevspel	Pedagogiska spel

Kultur- och fritid

BOOK-IT	Bibliotekshantering
Fri	Fritidsprogram - Bokning lokaler, föreningsweb, datorbokning, bidragshantering
Arena	Hemsida för biblioteken
Arkiv Digital	Släktforskning
CICO	Självservice utlåningsautomatik för böcker
MUPI	Ungdomswebserver
Pressreader	Tidskriftsdatasas
Torneo	Självservice utlåningsautomatik för böcker
Föreningsregister	Offentlig lista över kommunens föreningar



Utbildnings- och kulturförvaltningen

Förvaltningskontoret

