



Upplands Väsby kommun

Kanslienheten, Stöd & Process

Britta Strömberg

☎ 08-590 974 02

Britta.Stromberg@upplandsvasby.se

Styrdokument

2017-09-07

Dnr

UBN/2017:94

Arkivbeskrivning för utbildningsnämnden

Nivå: Nämndspecifikt styrdokument
Fastställd: Utbildningsnämnden den 11 okt § xx
Reviderad:
Giltig t.o.m: Den 30 juni 2018
Ansvarig ägare: Utbildningschef

Huvudsyftet med en arkivbeskrivning är att underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Arkivbeskrivningen är upprättad enligt 6§ 2p i Arkivlagen.

Kort historik

År 1951 bildades Upplands Väsby kommun och fram till och med 1988 hade skolstyrelsen ansvar för barn och ungdomars utbildning. Yrkesskolestyrelsen ansvarade från 1951 till och med 1958 för vuxenutbildningen. År 1959 övergick ansvaret för vuxenutbildningen till skolstyrelsen. Under perioder har även ansvaret för kultur- och fritidsfrågor funnits under samma styrelse om utbildningsfrågorna.

I tabellerna nedan framgår vilken nämnd som tidigare ansvarat för de olika skolformerna.

Förskola och grundskola

| Period | Ansvarig nämnd |
|-------------------|-------------------------------------------|
| 1951 - 1988 | Skolstyrelsen |
| 1989 - 1990 | Kultur- fritids- och utbildningsnämnden |
| 1991 | Kultur- fritids- och utbildningsstyrelsen |
| 1992 - 1996 | Barn- och ungdomsnämnden |
| 1997 - 1998 | Barn- och ungdomsutskottet (KS) |
| 1999 - 2002 | Utbildningsnämnden |
| 2003 - 2007-06-30 | Barn- och ungdomsnämnden |
| 2007-07-01 - 2010 | Barn- och utbildningsnämnden |
| 2011 - | Utbildningsnämnden |

Gymnasieskola

| Period | Ansvarig nämnd |
|-------------|-------------------------------------------|
| 1951 - 1988 | Skolstyrelsen |
| 1989 - 1990 | Kultur- fritids- och utbildningsnämnden |
| 1991 - 1993 | Kultur- fritids- och utbildningsstyrelsen |
| 1994 - 1995 | Kultur- fritids- och utbildningsnämnden |
| 1996 | Gymnasie- och komvuxnämnden |
| 1997 - 1998 | Gymnasie- och komvuxutskottet (KS) |
| 1999 - 2002 | Utbildningsnämnden |
| 2003 - 2010 | Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden |
| 2011 - | Utbildningsnämnden |

Vuxenutbildning

| Period | Ansvarig nämnd |
|-------------|-------------------------------------------|
| 1952 - 1958 | Yrkesskolestyrelsen |
| 1959 - 1988 | Skolstyrelsen |
| 1988 - 1990 | Kultur- fritids- och utbildningsnämnden |
| 1991 - 1993 | Kultur- fritids- och utbildningsstyrelsen |
| 1994 - 1995 | Kultur- fritids- och utbildningsnämnden |
| 1996 | Gymnasie- och komvuxnämnden |
| 1997 - 1998 | Gymnasie- och komvuxutskottet (KS) |

| Period | Ansvarig nämnd |
|---------------|---------------------------------------|
| 1999 - 2002 | Utbildningsnämnden |
| 2003 - 2010 | Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden |
| 2011 - | Utbildningsnämnden |

Den 1 januari 2009 förändrades kommunens organisation. Huvudinriktningen för omorganisationen utgick från rollbeskrivning och uppdrag. Bland annat blev kommunstyrelsen den enda anställningsmyndigheten för samtliga medarbetare. Detta innebär att handlingar gällande personal finns med i kommunstyrelsens arkivbeskrivning.

Förutom kommunala förskolor/skolor finns det i kommunen också ett antal skolor som drivs av privata företag.

”Kundvalskontoret” hade under perioden 2009-01-01 – 2014-06-31 i uppdrag att ge att alla medborgare möjlighet att välja den/de utförare man önskar inom områdena utbildning, sociala tjänster samt kultur- och fritid. Ansvar för kommunala utförarna samlades i ett kontor vid namn Väsby välfärd.

Idag har utbildningskontoret åter ansvar för verksamheten på de kommunala skolorna.

Organisation och uppdrag/arbetsuppgifter

Utbildningsnämnden är sedan 2011-01-01 ansvarig för kommunens barnomsorg, förskola, grundskola samt gymnasieutbildning. Från 2012-01-01 ingår också ansvaret för vuxenutbildningen i utbildningsnämndens reglemente.

Utbildningsnämnden består av sedan 2015-01-01 av elva (11) ledamöter och elva (11) ersättare.

Utbildningsmarknaden, där kommunala och fristående aktörer ingår, leds av utbildningschefen. Utbildningschefens uppdrag är att säkerställa likvärdighet och kvalitetsutveckling.

Den kommunala verksamheten inom skolområdet leds av en verksamhetschef, som rapporterar till utbildningsnämnd, kommunledning och utbildningschef.

Utbildningskontoret, som tar fram underlag för analys och beslutsalternativ, rapporterar till utbildningsnämnd/kommunledning och utbildningschef. Detta kontor leds av en enhetschef.

Elevhälsan leds av en verksamhetschef. Elevhälsan har ansvar för myndighetsutövning, samordning och stöd i individärenden.

I utbildningsnämndens reglemente daterat 2015-05-18 framgår i § 1 ansvar för verksamheter som bedrivs av kommunala utförare. Social- och äldrenämnden ansvarar för kommunens öppna förskola och kultur- och fritidsnämnden har ansvar för den öppna fritidsverksamheten.

I reglementets § 2 anges nämndens ansvar i egenskap av myndighet, i enlighet med skollagstiftningen, för finansiering och tillsyn av ansvarsområden under § 1 som bedrivs av fristående huvudmän.

Utbildningsnämnden är huvudman för och ansvarar enligt skollagen och andra skolförfattningar för att tillhandahålla och fullgöra kommunens uppgifter inom följande ansvarsområden:

- förskola
- pedagogisk omsorg
- öppen förskola
- fritidshem
- öppen fritidsverksamhet
- förskoleklass
- grundskola
- grundsärskola
- bistånd i form av barnomsorg
- gymnasieskola
- gymnasiesärskola
- kommunal vuxenutbildning
- särskild utbildning för vuxna
- undervisning i svenska för invandrare

Utbildningsnämnden ansvarar i egenskap av myndighet, i enlighet med skollagstiftningen för finansiering och tillsyn av ovanstående ansvarsområden som bedrivs av fristående huvudmän.

Utbildningskontoret inbjuder också till samarbete med övriga skolhuvudmän (fristående skolor) i kommunen t.ex. genom huvudmannamöten.

Sökingångar i arkivet

De viktigaste sökingångarna i nämndens arkiv är arkivförteckning, diarium, hanteringsanvisning och nämndprotokollen med register. Som IT-stöd används:

| Vad | IT-stöd |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| Diariet förda ärenden, samt nämndadministration | Lex |
| Elevadministration | Pro Capita, Alvis |
| Personaladministration | Heroma |
| Administration av arvoden till förtroendevalda | Troman, Heroma |
| Handlingar som lämnats till kommunarkivet | Klara |

Arbetsuppgifter och ärenden/handlingar

| Uppdrag/arbetsuppgift | Ärende/handling |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Övergripande ledning av verksamheten | Nämndprotokoll, diarieförda ärenden, mötesanteckningar |
| Personaladministration | Lönelistor, ledighetsansökningar, läkarintygverkställighetsbeslut om tillfälliga uppdrag (IT-stöd: Heroma) |
| Ekonomiärenden | Ekonomisk redovisning, fakturor (IT-stöd: Raindance) |
| Myndighetsutövning | Diarieförda handlingar (IT-stöd: Lex) |
| Kommungemensamma ärenden | Diarieförda handlingar (IT-stöd: Lex) |
| Betygsättning | Betyg (IT-stöd: Procapita, Alvis) |
| Utbildning, lärande | Elevens arbetsmaterial, så länge elevens utbildning pågår. (IT-stöd: Skolportalen) |
| Elevhälsovård | Åtgärdsplaner, Journaler, Läkarintyg (IT-stöd Journalsystemet PMO) |

Förvaring av nämndens arkiv

Nämndens arkiv förvaras i följande lokaler:

Närarkivet finns i kommunhuset på Dragonvägen 86, plan 6.

Efter föreskriven tid flyttas handlingarna till kommunarkivet, Dragonvägen 86, plan 2.

Nämndens arkiv finns förvarade i följande IT-system:

Lex, Raindance, Heroma, Klara och Procapita samt i Skolportalen - där allt raderas när eleven slutar, och i journalsystemet PMO (elevhälsojournaler). Papperskopior från PMO lämnas till mellanarkivet på Runby skola. Där förvaras handlingarna tills eleven fyllt 20 år. När eleven fyllt 20 år överlämnas handlingarna till kommunarkivet.

Gallringsregler

Gallringsregler för allmänna handlingar framgår av nämndens hanteringsanvisning.

Sekretess

Sekretessregler enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) för nämnden är: 23 kap. Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet mm.

För personer med skyddade personuppgifter gäller en särskild rutin upprättad av utbildningskontoret (UBN/2015:191).

Arkivansvar

Organisationen består av:

| Kontor/Enhet | Övergripande ansvarig | Arkivredogörare |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Utbildningskontoret | Astrid Täfvander | Haina Berndtsson |
| Enheter inom/under utbildningskontoret | Se kommunens arkivorganisation på kommunens interna hemsida | Se kommunens arkivorganisation på kommunens interna hemsida |