



Arkivbeskrivning Kultur- och folkhälsonämnden

Antagen av kultur- och folkhälsonämnden, 2025-06-19, § 61



Innehållsförteckning

Innehåll

Innehållsförteckning	2
Organisation och verksamhet.....	3
Myndighetens uppgifter	3
Lagar och regler	3
Uppgifter som hämtas och lämnas till andra myndigheter	3
Historik	3
Verksamhetsbeskrivning kultur- och folkhälsoförvaltningen.....	4
Arbetsmarknadsåtgärder	4
Bibliotek och kultur	4
Fritid och folkhälsa	4
Gymnasie- och vuxenutbildning	4
IFO Barn och unga.....	4
IFO Vuxen	5
Verksamhetssystem och sökingångar.....	5
Organisering av allmänna handlingar	5
Verksamhetssystem.....	5
Sökingångar till arkivet och myndighetens handlingsbestånd.....	6
Arkivorganisation och ansvar	6
Arkivansvariga och arkivredogörare.....	6
Kommunarkivets uppbyggnad och förteckning.....	6
Handlingstyper och arkivbildning.....	6
Förvaring av handlingar.....	6
Gallring	6
Sekretess	6
Arkiv som övertagits och förvaras hos myndigheten	7
Hantering av information och personuppgifter	7
Hantering av information.....	7
Hantering av personuppgifter	7
Hylte kommuns organisation	8
Kommunråd	9

Inledning

Enligt arkivlagen (SFS 1990:782) och offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar. Syftet är att ge en överblick över hur myndigheten och dess arkiv är organiserat, hur myndigheten hanterar allmänna handlingar och hur de kan eftersökas.

Organisation och verksamhet

Myndighetens uppgifter

Kultur- och folkhälsonämnden ansvarar för kommunens uppgifter inom individ- och familjeomsorg, gymnasie- och vuxenutbildning, arbetsmarknadsåtgärder, kultur och bibliotek, samt fritid och folkhälsa.

Kultur- och folkhälsonämndens individutskott hanterar myndighetsärenden inom socialtjänst.

Ytterligare information rörande kultur- och folkhälsonämndens uppgifter finns i Hylte kommuns reglemente för kultur- och folkhälsonämnden.

Lagar och regler

På ett övergripande plan styrs verksamheten av kommunallagen, förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslag och gällande arbetslagstiftning. Lagar som reglerar nämndens specifika verksamhet är framför allt socialtjänstlagen och skollagen.

Övriga lagar och regler som styr kultur- och folkhälsonämndens verksamheter beskrivs i nämndens delegationsordning.

Det finns ett flertal lagar med tillhörande förordningar och bestämmelser som rör hanteringen av allmänna handlingar och arkiv. Kommunen har också tagit fram styrdokument som hjälp och stöd till myndigheten. De är ofta kommungemensamma och behandlar särskilt viktiga frågor. Ett exempel är arkivreglementet som styr myndighetens arkivansvar.

Uppgifter som hämtas och lämnas till andra myndigheter

För att kunna utföra de uppdrag och arbetsuppgifter som finns inom myndigheten sker regelbundet utlämning och inhämtning av uppgifter från andra myndigheter. Till exempel Sveriges kommuner och regioner, Statistiska centralbyrån, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Migrationsverket, Socialstyrelsen, Inspektionen för vård och omsorg, Skolverket och Skolinspektionen.

Historik

1974

Sammanslagning av de tre storkommunerna Hylte, Torup och Unnaryd till nuvarande Hylte kommun. I samband med sammanslagningen kom kommunstyrelsen till. Föregångare var kommunalnämnderna i de tre gamla storkommunerna.

2007

Omorganisering av samtliga nämnder i kommunen. Arbets- och näringslivsnämnden och omsorgsnämndens bildas. Tidigare ingick dess verksamhet inom nämnder som

socialnämnden, kultur- och fritidsnämnden och kommunstyrelsen. Arbets- och näringslivsnämndens ansvarsområden omfattar individ- och familjeomsorg för vuxna (ekonomiskt bistånd, missbruk, våld och flyktingmottagande) arbetsmarknadsåtgärder, fritidsverksamhet, vuxenutbildning, turism och näringsliv

2012

Ansvar för kommunens vuxenutbildning flyttas från arbets- och näringslivsnämnden till barn- och ungdomsnämnden.

2015

Ansvar för kommunens biblioteksverksamhet övergår till arbets- och näringslivsnämnden.

2020

1 januari 2020 genomfördes en större organisationsförändring som innebar att verksamheterna individ- och familjeomsorg för barn och unga, öppna förskolan och gymnasie- och vuxenutbildning flyttades till dåvarande arbets- och näringslivsnämnden och att verksamheterna näringsliv och turism flyttades från nämnden. I samband med organisationsförändringen ändrades namn på nämnden till kultur- och folkhälsonämnden.

2023

Ett namnbyte genomfördes i hela kommunen som innebar att kontor ersattes med förvaltning.

2024

1 april 2024 flyttades kulturskolans verksamhet till kultur- och folkhälsonämnden.

Verksamhetsbeskrivning kultur- och folkhälsoförvaltningen

Arbetsmarknadsåtgärder

Arbetsmarknadsenheten ansvarar för kommunens arbetsmarknadspolitiska insatser och den praktiska verksamheten finns på ”MP-huset”.

Bibliotek och kultur

Verksamheten består av huvudbiblioteket i Hyltebruk, med filialer i Torup och Unnaryd, kulturarrangemang och verksamhet på Forum, samt kommunens kulturskola.

Fritid och folkhälsa

Enheten ansvarar för Örnahallens hälsocenter och idrottsanläggningar, bidrag till föreningar, kommunens fritidsgårdsverksamhet samt ungdomsfrågor.

Gymnasie- och vuxenutbildning

På Hylte Kompetenscentrum erbjuds utbildning för gymnasieungdomar och vuxenstuderanden. Kompetenscentrum ansvarar för gymnasieutbildning för samtliga ungdomar som är folkbokförda i Hylte kommun. Detta involverar bland annat ansvaret för den interkommunala ersättningen (IKE) som utgår till de skolor där elever från Hylte studerar.

IFO Barn och unga

Enheten ansvarar för barn- och ungdomsvård, familjerätt, familjerådgivning, boendestöd och behandlingsteam på Lotsen, samt öppna förskolan.

IFO Vuxen

Enheten ansvarar för ekonomiskt bistånd, flyktingmottagande, missbruk, våld i nära relationer, hedersvåld, dödsboanmälan och budget- och skuldrådgivning.

Verksamhetssystem och sökingångar

Organisering av allmänna handlingar

I kommunen finns olika förteckningar över allmänna handlingar:

- Platina och verksamhetsspecifika system
- Delegationsordning
- Dokumenthanteringsplan
- Arkivförteckning
- Styrdokument

Verksamhetssystem

Nedan följer ett utdrag av de större verksamhetssystem som används av verksamheterna.

Platina: Platina är kommunens centrala dokument- och ärendehanteringssystem där alla handlingar och ärenden lagras i digital form. Kommunens förtroendevalda och ansvariga tjänstepersoner når kallelser, ärendelistor, handlingar och protokoll i mötesappen Meetings. Den har en direkt koppling från Platina.

Heroma: Heroma är Hylte kommuns HR-system och har varit i drift sedan mars 2008. Systemet körs i egen drift tillsammans med Laholms kommun.

Visma Window (ekonomisystem): I systemet ingår hantering av kommunens ekonomiadministrativa processer.

Hypergene (beslutsstödssystem): Uppföljning av kommunens nämnder med tillhörande budgetarbete görs med hjälp av beslutsstödssystemet Hypergene. Även det löpande prognosarbetet görs i Hypergene.

Visma TendSign (verktyg för upphandling):

Verktyget TendSign används i samband med upphandlingar. Här ingår exempelvis avtalshantering och ärendehantering. All information kopplat till upphandlingarna överförs och registreras i ett senare skede i Platina.

Treserva: ärendehanteringssystem för all individ- och familjeomsorg

IST: skolplattform

Koha: bibliotekets verksamhetssystem

Study Along: kulturskolans verksamhetssystem

Actor/smartbook: verksamhetssystem för att hantera förenigbidrag, bokningar av idrottshallar samt kunder på Örnahallens hälsocenter.

Sökingångar till arkivet och myndighetens handlingsbestånd

Det finns flera sökingångar att använda:

- Kommunens kontaktcenter tar emot begäran av utlämnande av allmän handling och förmedlar den till rätt instans.
Kontaktuppgifter 0345-180 00 och kommunen@hylte.se och www.hylte.se
- Protokoll från kommunens nämndsmöten publiceras på www.hylte.se senast två veckor efter sammanträdet.
- Kommunarkivet ansvarar för de arkiverade allmänna handlingarna.
Kontaktuppgifter 0345-180 00 och kommunarkiv@hylte.se
- Kommunens självserviceportal som nås via www.hylte.se

Arkivorganisation och ansvar

Arkivansvariga och arkivredogörare

Enligt Hylte kommuns arkivreglemente ska det på varje myndighet finnas en arkivansvarig och arkivredogörare. I reglementet framgår det vad som ingår i respektive uppdrag.

Arkivansvarig är ansvarig chef och kultur- och folkhälsochefen är arkivansvarig för kultur- och folkhälsoförvaltningen.

Arkivredogörare ska finnas på varje avdelning och det kan finnas fler än en.

Hylte kommun har en arkivarie anställd.

Kommunarkivets uppbyggnad och förteckning

Kommunarkivet är ordnat och förtecknat enligt allmänna arkivsystemat. I arkivet förvaras handlingar från 1862 och framåt. Arkivlokalen ligger i källaren i Centrumhuset.

Kommunarkivet har också ett e-arkiv för slutförvaring av elektroniska handlingar.

Handlingstyper och arkivbildning

Kultur- och folkhälsönämndens handlingstyper består till största delen av protokoll, diariet förda handlingar, personalakter och ekonomihandlingar. Myndighetens handlingstyper redovisas i dokumenthanteringsplanen.

Förvaring av handlingar

Handlingar som tillhör pågående ärenden förvaras i närarkiv eller i verksamhetssystem på respektive avdelning inom kultur- och folkhälsönämnden. Handlingar som tillhör avslutande ärenden lämnas över till kommunarkivet och förvaras antingen i det fysiska arkivet i Centrumhuset eller i e-arkivet.

Gallring

För att gallring av allmänna handlingar ska få genomföras behövs ett gallringsbeslut. Det framgår av antagen dokumenthanteringsplan eller enskilt gallringsbeslut.

Sekretess

En del handlingar inom myndigheten omfattas av sekretess. Vid utlämnande av allmänna handlingar från myndigheten görs alltid en menprövning.

Arkiv som övertagits och förvaras hos myndigheten

Hylte kommun bildades 1974 genom sammanslagning av tre storkommuner som dessförinnan hade bildats av åtta landskommuner. Hylte kommunarkiv är slutarkiv för de kommunala myndigheterna och kommunala bolagens arkiv. I Hylte kommunarkiv ingår handlingar från åtta landskommuner 1863–1951, tre storkommuner 1952–1973 samt nuvarande Hylte kommuns handlingar från 1974 och framåt. Här ingår även ett särskilt skolarkiv med handlingar från 1840-talet och framåt. Kommunarkivet omfattar också ett antal mindre enskilda arkiv med anknytning till kommunen. I dagsläget uppgår kommunarkivets totala bestånd till ca 7600 volymer. Det totala befintliga hyllutrymmet uppgår till omkring 1,4 hyllkilometer.

Hantering av information och personuppgifter

Hantering av information

Kultur- och folkhälsonämndens verksamheter hanterar regelbundet information. Information ska klassas vilket innebär att man värderar informationen utifrån vilka konsekvenser ett otillräckligt skydd för informationens konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet skulle kunna få. Övergripande ska all behandling av information också föregås av en riskanalys för att urskilja och värdera informationssäkerhetsrisker samt för att identifiera organisationens övergripande behov av säkerhetsåtgärder. Det finns tre centrala roller inom Hylte kommun kopplat till informationssäkerhetsarbetet. Det är kommunens ledning, informationssäkerhetssamordnare övergripande och informationssäkerhetsombud på förvaltningsnivå.

Hantering av personuppgifter

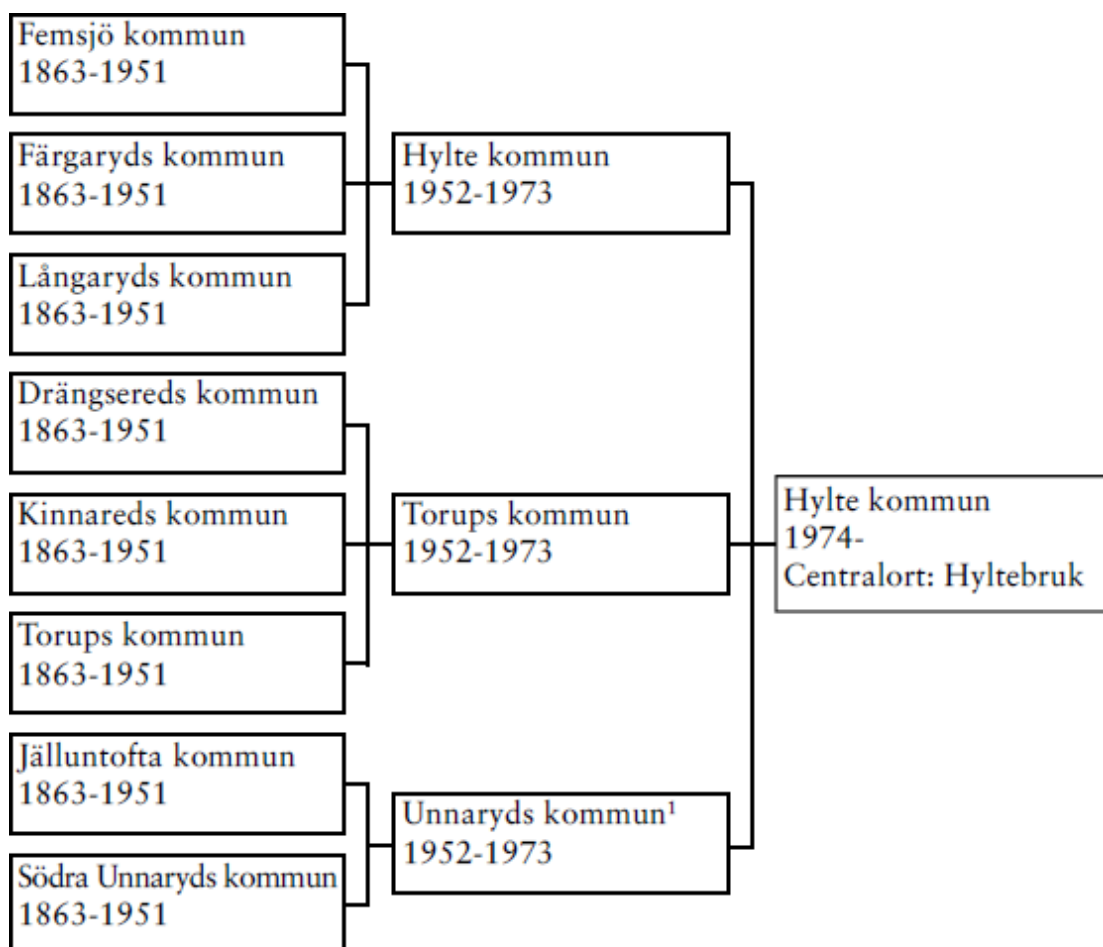
Kultur- och folkhälsonämndens verksamheter hanterar regelbundet personuppgifter. Dessa kan klassas som harmlösa, integritetskänsliga eller känsliga. All behandling av personuppgifter registreras i ett system som heter Draftit. Det finns tre centrala roller kopplat till dataskyddsarbetet. Det är dataskyddsombud, personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde.

Kultur- och folkhälsonämnden har ingen rätt till försäljning av personuppgifter.

Hylte kommuns organisation



Kommunträd



¹Bolmsö förutvarande kommun delades mellan Gislaveds och Ljungby kommuner.