

SN § 208

Dnr. SN 2013/0003-739

Utdrag: KF, akt

Rapportering av ej verkställda beslut enligt SoL per 2013-09-30 från Socialnämnden**Ärende**

Kommunerna har skyldighet enligt 16 kap. 6 f § socialtjänstlagen (SoL) att till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och till revisorerna rapportera gynnande beslut, enligt 4 kap. 1 § SoL, som inte verkställts inom tre månader från beslutsdatum. Socialnämnden ska även till Kommunfullmäktige lämna statistikrapport över hur många gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslutet. Det fanns inga ej verkställda beslut per den 30 september 2013.

Tidigare beredning

Socialförvaltningens tjänsteutlåtande daterat 2013-10-01.

Yrkande

Moa Bäckström (FP) yrkar bifall till beslutsförslaget innebärande att Socialnämnden antecknar rapporten till protokollet och överlämnar denna till Kommunfullmäktige.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Socialnämnden beslutar enligt Moa Bäckströms (FP) yrkande och finner att så är fallet.

Socialnämndens beslut

1. Anteckna rapporten till protokollet.
2. Överlämna rapporten till Kommunfullmäktige.



Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen
Datum 2013-10-01
Dnr SN 2013/0003-739

Till Socialnämnden

Rapportering av ej verkställda beslut enligt SoL per 2013-09-30 från Socialnämnden

Beslutsförslag

Socialnämndens beslut

1. anteckna rapporten till protokollet.
2. överlämna rapporten till Kommunfullmäktige.

Bakgrund

Kommunerna har skyldighet enligt 16 kap 6 f § socialtjänstlagen (SoL) att till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och till revisorerna rapportera gynnande beslut, enligt 4 kap 1 § SoL, som inte verkställts inom tre månader från beslutsdatum.

Socialnämnden ska även till Kommunfullmäktige lämna statistikrapport över hur många gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslutet.

Förvaltningens slutsatser

Det fanns inga ej verkställda beslut per den 30 september 2013.



Anne Simmasgård
Socialchef

Expedieras

Kommunfullmäktige
Akt

VON § 261

Dnr. VON 2013/0012-739

Utdrag: KF, akt

Rapportering av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS per 2013-09-30 från Vård- och omsorgsnämnden**Ärende**

Rapporten avser äldreomsorg enligt SoL och omsorg till personer med funktionsnedsättning enligt SoL och LSS. Det fanns trettio ej verkställda beslut enligt SoL att rapportera per den 30 september 2013. Tjugofem beslut avser särskilt boende, ett beslut avser växelvårdsboende, tre trygghetslarm och ett beslut om hemtjänst.

Det fanns fjorton ej verkställda beslut enligt LSS att rapportera per den 30 september 2013. Fem beslut avser bostad med särskild service för vuxna, tre ledsagarservice, ett beslut avser avlösarservice, fyra beslut avser kontaktperson och ett beslut avser korttidsvistelse.

Tidigare beredning

Socialförvaltningens reviderade tjänsteutlåtande daterat 2013-11-05.
Socialförvaltningens tjänsteutlåtande daterat 2013-10-17.

Yrkande

Carlos Núñez (S) yrkar bifall till beslutsförslaget innebärande att Vård- och omsorgsnämnden antecknar rapporten till protokollet samt överlämnar denna till Kommunfullmäktige.

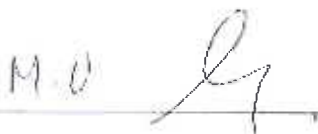
Carlos Núñez (S) lämnar ett ändringsyrkande innebärande att två följande redigeringar ska göras på s. 2 i tjänsteutlåtandet före överlämnandet till Kommunfullmäktige: ett födelseår ska korrigeras från 1038 till 1938 och ett syftningsfel avseende beslut om parboende ska förtydligas.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Vård- och omsorgsnämnden beslutar enligt Carlos Núñez (S) yrkanden och finner att så är fallet.

Vård- och omsorgsnämndens beslut

1. Anteckna rapporten till protokollet.
2. Överlämna rapporten till Kommunfullmäktige.



Tjänsteutlåtande

Socialförvaltningen

Datum 2013-11-05

Dnr VON 2013/0012-739 (15)

Till Vård- och omsorgsnämnden

Rapportering av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS per 2013-09-30 från Vård- och omsorgsnämnden

Sammanfattning

Rapporten avser äldreomsorg enligt SoL och omsorg till personer med funktionsnedsättning enligt SoL och LSS

Beslutsförslag

Vård- och omsorgsnämndens beslut

1. Anteckna rapporten till protokollet
2. Överlämna rapporten till Kommunfullmäktige

Bakgrund

Kommunen har skyldighet enligt 16 kap 6 f § Socialtjänstlagen (SoL) och enligt 28 f § Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) att till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och revisorerna rapportera gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader från beslutsdatum.

Vård- och omsorgsnämnden ska även lämna statistikrapport till Kommunfullmäktige över hur många gynnande beslut enligt 4 kap. 1 § SoL och 9 § LSS som inte verkställts inom tre månader från dagen för gynnande beslut.

Förvaltningens slutsatser

Det fanns trettio ej verkställda beslut enligt SoL att rapportera den 30 september 2013. Tjugofem beslut avser särskilt boende, ett beslut avser växelvårdsboende, tre trygghetslarm och ett beslut om hemtjänst.

Det fanns fjorton ej verkställda beslut enligt LSS att rapportera den 30 september 2013. Fem beslut avser bostad med särskild service för vuxna, tre avser ledsagarservice, ett avlösarservice, fyra beslut kontaktperson och ett beslut avser korttidsvistelse.

SoL

Man född 1917 beslut särskilt boende 2012-08-23. Tackat nej till erbjuden plats 2013-03-18. Beslutet verkställt 2013-09-06

Man född 1937 beslut särskilt boende 2012-08-27. Tackat nej till erbjuden plats 2013-04-24 och 2013-03-22. Beslutet verkställt 2013-09-02.

Tjänsteutlåtande

Kvinna född 1928 beslut särskilt boende 2012-10-09. Tackat nej till erbjuden plats 2013-02-07, 2013-04-24 och 2013-05-27. Önskar komma till ett namngivet boende och flytta samtidigt med maken.

Man född 1925 beslut särskilt boende 2012-10-09. Tackat nej till erbjuden plats 2013-02-07, 2013-04-24 och 2013-05-27. Önskar komma till ett namngivet boende och flytta samtidigt med maken.

Man född 1942 beslut trygghetslarm 2012-11-22. Ej kunnat verkställas då tekniska förutsättningar saknas. Åtgärder pågått. Verkställt 2013-08-15.

Man född 1935 beslut växelvårdsboende 2012-11-29. Plats tillgänglig från 2013-06-18. Beslutet verkställt 2013-07-12.

Kvinna född 1922 beslut särskilt boende 2013-01-16. Tackat nej till erbjuden plats 2013-06-12. Verkställt 2013-08-26.

Kvinna född 1927 beslut särskilt boende 2013-01-30. Verkställt 2013-07-25.

Kvinna född 1928 beslut särskilt boende 2013-01-30. Verkställt 2013-07-17.

Man född 1929 beslut särskilt boende 2013-01-31. Tackat nej till erbjuden plats 2013-03-11 och 2013-04-24.

Man född 1930 beslut särskilt boende 2013-02-13. Verkställt 2013-08-01.

Kvinna född 1915 beslut särskilt boende 2013-03-07. Verkställt 2013-08-22.

Man född 1934 beslut särskilt boende 2013-03-13. Tackat nej till erbjuden plats 2013-08-13. Återtagit ansökan 2013-08-20.

Kvinna född 1934 beslut trygghetslarm 2013-03-13. Erbjuden men har inte velat medverka till en tekniskt fungerande lösning. Avslutat beslutet 2013-07-10.

Kvinna född 1928 beslut särskilt boende 2013-03-14. Verkställt 2013-07-26.

Kvinna född 1932 beslut särskilt boende 2013-03-15. Verkställt 2013-08-22.

Man född 1938 beslut särskilt boende 2013-03-18 samt beslut för maka om parboende i särskilt boende 2013-03-18. Besluten ej kunnat verkställas, saknas ledig lägenhet.

Kvinna född 1928 beslut särskilt boende 2013-03-26. Velat vänta på särskilt boende i annan kommun enligt länsöverenskommelsen. Verkställt 2013-10-09.

Tjänsteutlåtande

Man född 1937 beslut särskilt boende 2013-03-27. Ej kunnat verkställas, saknas ledig lägenhet.

Man född 1921 beslut särskilt boende 2013-04-10. Ej kunnat verkställas, saknats ledig lägenhet. Avliden 2013-08-31.

Kvinna född 1920 beslut hemtjänst 2013-04-24. Har ej velat ta emot beviljade insatser trots att behov finns.

Kvinna född 1920 beslut särskilt boende 2013-05-15. Ej kunnat verkställas, saknas ledig lägenhet.

Kvinna född 1933 beslut trygghetslarm 2013-05-31. Tackat nej till insatsen under sommaren. Verkställt 2013-10-16.

Man född 1932 beslut särskilt boende 2013-06-03. Tackat nej till erbjuden lägenhet 2013-09-18.

Kvinna född 1922 beslut särskilt boende 2013-06-12. Tackat nej till erbjuden lägenhet 2013-09-17 och 2013-09-20.

Man född 1944 beslut särskilt boende 2013-06-13. Ej kunnat verkställas, saknas ledig lägenhet.

Kvinna född 1921 beslut särskilt boende 2013-06-19. Ej kunnat verkställas, saknas ledig lägenhet.

Kvinna född 1933 beslut särskilt boende 2013-06-24. Ej kunnat verkställas, saknas ledig lägenhet.

Kvinna född 1919 beslut särskilt boende 2013-06-25. Ej kunnat verkställas, saknas ledig lägenhet.

LSS

Kvinna född 1992 beslut bostad med särskild service för vuxna 2012-09-04. Erbjuden lägenhet 2013-06-19, tackat ja men lägenheten inte klar för inflyttning fram till 2013-09-30. Inflyttningsplanering pågår.

Kvinna född 1991 beslut kontaktperson 2012-12-17. Tackat nej till erbjuden insats 2013-02-01. Behovet upphört, insatsen avslutas 2013-09-02.

Pojke född 2002 beslut korttidsvistelse 2013-01-28. Vårdnadshavarna önskemål skjuta på uppstart. Beslutet avslutat 2013-06-25.

Pojke född 2004 beslut avlösarservice 2013-03-26. Har saknats lämplig uppdragstagare. Verkställt 2013-07-24.

Pojke född 2004 beslut ledsagarservice 2013-03-26. Saknats lämplig uppdragstagare. Verkställt 2013-07-24.

Man född 1990 beslut bostad med särskild service för vuxna 2013-04-24. Tackat nej till erbjudande 2013-09-17.

Tjänsteutlåtande

Man född 1987 beslut kontaktperson 2013-04-25. Ej kunnat verkställas, saknas lämplig uppdragstagare.

Man född 1971 beslut kontaktperson 2013-04-30. Tackat nej till erbjudande 2013-07-11 och 2013-08-31.

Man född 1992 beslut bostad med särskild service för vuxna 2013-05-03. Ej kunnat verkställas, saknas ledig lägenhet.

Kvinna född 1988 beslut kontaktperson 2013-05-03. Ej kunnat verkställas, saknas lämplig uppdragstagare.

Man född 1995 beslut ledsagarservice 2013-05-03. Erbjudande lämnats 2013-09-24 som ej besvarats.

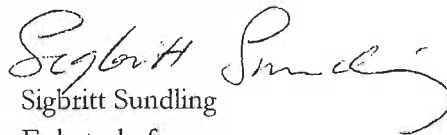
Man född 1995 beslut bostad med särskild service för vuxna 2013-05-17. Tackat nej till erbjudande 2013-06-03.

Man född 1991 beslut bostad med särskild service för vuxna 2013-05-20. Tackat nej till erbjudande om boende i upphandlad verksamhet utanför kommunen 2013-06-20.

Flicka född 2003 beslut personlig assistans 2013-06-18. Har anlitat privat utförare för att utföra assistansen, lämplig uppdragstagare saknas.



Anne Simmagård
Socialchef



Sigbritt Sundling
Enhetschef

Expedieras

Kommunfullmäktige

KS § 12:29

Dnr. KS 2013/279-007

Svar på revisionsrapport – Angående granskning av offentlighetsprincipens tillämpning

Kommunstyrelsens beslut

Som yttrande till de förtroendevalda revisorerna överlämna tjänsteutlåtande daterat 2013-10-11.

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Österåkers kommun har PricewaterhouseCoopers AB granskat om Kommunstyrelsen, Produktionsstyrelsen, Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Byggnadsnämnden och Vård- och omsorgsnämnden lever upp till bestämmelserna i offentlighetslagstiftningen.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-11-06, § 13:25.
- Kommunkansliets tjänsteutlåtande daterat 2013-10-11.

Förslag till beslut

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till arbetsutskottets beslutsförslag innebärande att som yttrande till de förtroendevalda revisorerna överlämna tjänsteutlåtande daterat 2013-10-11.

Ann-Christine Furustrand (S) biträder Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande.

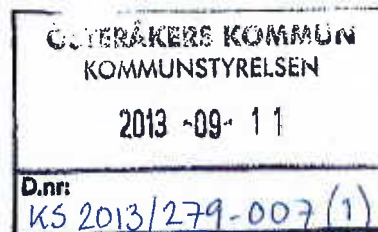
Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande och finner att så är fallet.

Expedieras

- Förtroendevalda revisorerna
- PricewaterhouseCoopers AB
- Produktionsstyrelsen
- Byggnadsnämnden
- Miljö- och hälsoskyddsnämnden
- Vård- och omsorgsnämnden
- Akten

2013-09-04



Kommunstyrelsen

Angående granskning av offentlighetsprincipens tillämpning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Österåkers kommun har PwC granskat om Kommunstyrelsen, Produktionsstyrelsen, Byggnadsnämnden, Miljö- och hälsoskyddsnämnden samt Vård- och omsorgsnämnden lever upp till bestämmelserna i offentlighetslagstiftningen. Resultatet redovisas i bifogad rapport.

Den sammanfattande bedömningen är att Kommunstyrelsen och nämnderna inom de granskade områdena till stora delar lever upp till bestämmelserna i offentlighetslagstiftningen. Bedömningen grundas främst på att det i huvudsak finns ändamålsenliga regler och riktlinjer avseende hantering av allmänna handlingar och att berörd personal har givits tillräckliga förutsättningar att hantera allmänna handlingar. Inom några områden har dock brister avseende styrdokument samt efterlevnad av riktlinjer och regler iakttagits. Dessa brister behöver åtgärdas.

Revisorerna översänder rapporten till Kommunstyrelsen i egenskap av kommunens arkivmyndighet och önskar en redogörelse över vilka åtgärder som avses vidtas avseende de brister som påträffats i granskningen. Svaret skall vara revisorerna tillhanda senast den 29 november 2013.

För revisorerna


Bengt Qlin
ordförande

För kännedom:

Kommunfullmäktiges presidium
Miljö- och hälsoskyddsnämnden
Byggnadsnämnden
Produktionsstyrelsen
Vård- och omsorgsnämnden

Revisionsrapport

ÖSTERÅKERS KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN

2013 -09- 11

D.nr:

KS 2013/279 -007(1)

Henrik Fagerlind
Martin Andersson
Sandra Feiff

Augusti 2013

Tillämpning av offentlighets- principen

Österåkers kommun

pwc

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2.	Inledning.....	3
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Revisionsfrågor och metod	3
3.	Lagstiftning	5
3.1.	Offentlighetsprincipen	5
3.2.	Hantering av allmän handling	5
3.2.1.	Registrering av allmän handling	5
3.2.2.	Förvaring av allmän handling	6
3.2.3.	Utlämnande av allmän handling	6
3.2.4.	Sekretessbestämmelser	7
4.	Granskningsresultat	8
4.1.	Regler och riktlinjer avseende hantering av allmänna handlingar	8
4.1.1.	Kommunövergripande styrande och stödande dokument	8
4.1.1.1.	Arkivreglementet	8
4.1.1.2.	Arkivhandboken	9
4.1.1.3.	Gemensamma gallringsföreskrifter för handlingar	9
4.1.1.4.	Övriga stödande dokument	9
4.1.2.	Styrande och stödande dokument på nämnds nivå	10
4.1.3.	Bedömning och kommentarer	11
4.2.	Personalens förutsättningar att hantera allmänna handlingar	11
4.2.1.	Bedömning och kommentarer	12
4.3.	Efterlevnad av lagar och kommunens regler och riktlinjer	12
4.3.1.	Bedömning	13
4.4.	Kommunens anpassning till den nya informationsteknikens krav	14
4.4.1.	Bedömning	15

1. *Sammanfattande bedömning och rekommendationer*

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Österåkers kommun har PwC granskat om kommunstyrelsen, produktionsstyrelsen, byggnadsnämnden, miljö- och hälsoskyddsnämnden, och vård- och omsorgsnämnden lever upp till bestämmelserna i offentlighetslagstiftningen. Offentlighetsprincipen innebär att myndigheternas verksamhet så långt som möjligt skall ske i öppna former. Handlingars offentlighet har skrivits in i en av grundlagarna, tryckfrihetsförordningen, som innebär att vem som helst har rätt att begära ut en handling från kommunen. Revisorernas bedömning av väsentlighet och risk har legat till grund för valet av granskningsinriktning.

Granskningen ska besvara fyra revisionsfrågor:

1. *Finns ändamålsenliga regler och riktlinjer avseende hantering av allmänna handlingar?*

Vi gör bedömningen att det i huvudsak finns ändamålsenliga regler och riktlinjer avseende hantering av allmänna handlingar hos de nämnder som berörs av denna granskning. Kommunfullmäktige har fastställt ett arkivreglemente som anger vad som gäller för kommunstyrelsen och nämndernas hantering av allmänna handlingar. Kommunarkivarien har tagit fram en kommungemensam arkivhandbok som är avsedd att fungera som ett stöd i det dagliga arkivarbetet. Kommunen har tagit fram kommungemensamma rutiner för diarieföringen. Det finns regler och information om registrering, förvaring, och utlämnande av allmän handling osv på kommunens intranät.

Med undantag för byggnadsnämnden så har nämnderna tagit fram en arkivbeskrivning enligt de fastställda rutinerna. Arbetet med att ta fram arkivbeskrivningen för byggnadsnämnden ska enligt uppgift pågå och bli klart under hösten 2013. Alla nämnder har tagit fram en dokumenthanteringsplan enligt kommunens arkivreglemente. Vård- och omsorgsnämnden och byggnadsnämnden har inte uppdaterat sina dokumenthanteringsplaner sedan år 2007, vilket medför att de saknar rutin för sociala medier.

2. *Har berörd personal givits tillräckliga förutsättningar att hantera allmänna handlingar?*

Vi gör bedömningen att berörd personal har givits tillräckliga förutsättningar att hantera allmänna handlingar. Ansvarsfördelningen är tydlig avseende hanteringen av allmänna handlingar. Det finns styrande och stödjande dokument, anvisningar och rutiner. Det har genomförts utbildningsinsatser för berörd personal. Det finns även information för personalen att tillgå på kommunens intranät.

3. *Efterlevs lagar och kommunens regler och riktlinjer?*

Vi gör bedömningen att lagar och kommunens regler och riktlinjer i allt väsentligt efterlevs. Allmänna handlingar som passerar genom nämndernas registraturer hanteras på ett tillfredsställande sätt och lagar och regler följs i allt väsentligt hos kommunstyrelsen, produktionsstyrelsen, byggnadsnämnden och vård- och omsorgsnämnden. Nedan lämnas rekommendation att miljö- och hälsoskyddsnämnden bör se över sina rutiner, och vidta åtgärder kring sin hantering och förvaring av allmänna handlingar i sitt fysiska närarkiv. Vidare finns det stödande dokument och kommunkansliet har utbildat och informerat handläggare i hantering av allmänna handlingar. De regler som beskriver sekretessmärkning fungerar delvis hos de granskade nämnderna. Samtliga nämnder har en sekretessanmärkning i det elektroniska systemet, men Produktionsstyrelsen var den enda nämnden där vi också fann en sekretessanmärkning i närarkivet.

4. *Har kommunen anpassat sig till den nya informationsteknikens krav exempelvis avseende e-post, sms och sociala medier.*

Vi gör bedömningen att kommunen i huvudsak har anpassat sig till den nya informationsteknikens krav exempelvis avseende e-post, sms och sociala medier. Kommunstyrelsen har antagit en riktlinje avseende sociala medier med en tillhörande checklista, som utförligt beskriver tillvägagångssätt och bakgrunden till kravet. Enligt uppgift kommer kommunen att kvalitetssäkra och ta beslut om att revidera riktlinjen under 2013. Det återfinns en skrivning om hanteringen av sociala medier i produktionsstyrelsens och kommunstyrelsens dokumenthanteringsplaner.

1.1. **Rekommendationer**

Följande rekommendationer lämnar vi till Österåkers kommun:

- Samtliga nämnder bör se över sina rutiner och vidta åtgärder för att märka sekretessbelagda ärenden i sina fysiska närarkiv.
- Säkerställa att samtliga nämnder reglerar sociala medier i sina dokumenthanteringsplaner.
- Miljö- och hälsoskyddsnämnden bör även se över rutinerna, och vidta åtgärder, kring sin hantering av och förvaring av allmänna handlingar i sitt fysiska närarkiv.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Offentlighetsprincipen innebär att myndigheternas verksamhet så långt som möjligt skall ske i öppna former. Ett uttryck för offentlighetsprincipen är principen om handlingsoffentlighet. För att garantera insyn i riksdagens, regeringens och myndigheternas arbete har principen om handlingars offentlighet skrivits in i en av grundlagarna, tryckfrihetsförordningen.

Handlingsoffentligheten ger var och en rätt att begära att få del av allmänna handlingar, vanligtvis utan att behöva tala om varför eller vem man är.

Syftet med granskningen är att bedöma om de granskade nämnderna lever upp till bestämmelserna i offentlighetslagstiftningen, med särskilt avseende på fem aspekter:

- Kommunikationen av offentlighetsprincipen
 - Riktat till anställda inom nämnden
 - Riktat till medborgare
- Registrering av allmän handling
- Förvaring av allmän handling
- Utlämnande av allmän handling
- Hantering av sekretessbelagda handlingar

2.2. Revisionsfrågor och metod

- Finns ändamålsenliga regler och riktlinjer avseende hantering av allmänna handlingar?
- Har berörd personal givits tillräckliga förutsättningar att hantera allmänna handlingar?
- Efterlevs lagar och kommunens regler och riktlinjer?
- Har kommunen anpassat sig till den nya informations-teknikens krav exempelvis avseende e-post, sms och sociala medier.

Granskningen har skett genom intervjuer med ansvariga tjänstemän och registratorer. Totalt har fem intervjuer genomförts med sammanlagt åtta personer.

Vidare har styrande dokument granskats och totalt 22 stickprov bland handlingarna genomförts.

Granskningen omfattar fem nämnder i kommunen, kommunstyrelsen, byggnadsnämnden samt miljö- och hälsoskyddsnämnden, produktionsstyrelsen och vård- och omsorgsnämnden.

3. Lagstiftning

3.1. Offentlighetsprincipen

En av hörnstenarna i den svenska demokratin är offentlighetsprincipen. Den innebär att myndigheternas verksamhet så långt som möjligt ska ske i öppna former.

Ett uttryck för offentlighetsprincipen är principen om handlingsoffentlighet. För att garantera insyn i riksdagens, regeringens och myndigheternas arbete har principen om handlingars offentlighet skrivits in i en av grundlagarna, tryckfrihetsförordningen.

Handlingsoffentligheten ger var och en rätt att begära att få del av allmänna handlingar, vanligtvis utan att behöva tala om varför eller vem man är.

Enligt tryckfrihetsförordningen 2 kap 3 § definieras handling på följande sätt:

Med handling förstås framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel. Handling är allmän, om den förvaras hos myndighet och enligt 6§ eller 7§ är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndighet.

Utöver de grundläggande bestämmelserna i tryckfrihetsförordningen är offentlighets- och sekretesslagen samt arkivlagen centrala lagstiftningar för att tillgodose principen om handlingsoffentlighet.

Offentlighets- och sekretesslagen reglerar bland annat hur allmänna handlingar ska registreras, hur utlämnande av allmänna handlingar ska ske, vilken sorts handlingar som inte ska lämnas ut och proceduren för beslut att inte lämna ut en allmän handling.

I arkivlagen ställs krav på en ändamålsenlig organisation och struktur för en myndighets dokumenthantering, med tyngdpunkt på förvaring av allmänna handlingar.

3.2. Hantering av allmän handling

3.2.1. Registrering av allmän handling

Offentlighets- och sekretesslagen (5 kap) tydliggör de krav som gäller i fråga om registrering av allmän handling. Huvudregeln är att allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet.

Av registret ska följande framgå:

1. Datum då handlingen kom in eller upprättades
2. Diarienummer eller annan beteckning handlingen fått vid registreringen
3. I förekommande fall uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare
4. I korthet vad handlingen rör

3.2.2. Förvaring av allmän handling

I arkivlagen 3 § sägs bland annat att en myndighets arkiv bildas av de allmänna handlingarna från myndighetens verksamhet och att myndigheternas arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättskipningen och förvaltningen samt forskningens behov.

Arkivlagen föreskriver även (6 §) att myndigheten ska organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas och upprätta dels en arkivbeskrivning som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning.

Arkivlagen 7 § (och arkivförordningen 5§) stadgar att det inom varje statlig eller kommunal förvaltning ska finnas en arkivmyndighet med uppgift att regelbundet utöva tillsyn över arkivet.

3.2.3. Utlämnande av allmän handling

Av tryckfrihetsförordningen framgår att en fråga om utlämnande av en allmän handling generellt sett prövas av den myndighet som förvarar handlingen.

I offentlighets- och sekretesslagen förtydligas bestämmelserna kring utlämnande av allmänna handlingar. Där sägs bland annat följande (3 §):

Om en anställd vid en myndighet, enligt arbetsordningen eller på grund av särskilt beslut, har ansvar för vården av en handling, är det i första hand han eller hon som ska pröva om handlingen ska lämnas ut. I tveksamma fall ska den anställde låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål.

Myndigheten ska pröva om handlingen ska lämnas ut om

- 1. den anställde vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, och*
- 2. den enskilde begär myndighetens prövning.*

Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att beslutet ska kunna överklagas.

Offentlighets- och sekretesslagen föreskriver också att en myndighet på begäran av en enskild eller av en annan myndighet ska lämna uppgift som finns i allmän handling. Även om inte en hel handling kan lämnas ska så mycket som möjligt av handlingens innehåll kunna göras offentligt.

I tryckfrihetsförordningens 2 kapitel, 14 § regleras att en myndighet inte får efterforska vem som begär ut en handling i större utsträckning än vad som behövs för att myndigheten ska kunna pröva om hinder föreligger mot att handlingen lämnas ut.

3.2.4. Sekretessbestämmelser

Följande sägs i offentlighets- och sekretesslagen om sekretessbeläggning av allmänna handlingar (5 §):

Om det kan antas att en uppgift i en allmän handling inte får lämnas ut på grund av en bestämmelse om sekretess, får myndigheten markera detta genom att en särskild anteckning (sekretessmarkering) görs på handlingen eller, om handlingen är elektronisk, införs i handlingen eller i det datasystem där den elektroniska handlingen hanteras. Anteckningen ska ange:

- 1. tillämplig sekretessbestämmelse,*
- 2. datum då anteckningen gjordes, och*
- 3. den myndighet som har gjort anteckningen.*

4. Granskningsresultat

4.1. Regler och riktlinjer avseende hantering av allmänna handlingar

4.1.1. Kommunövergripande styrande och stödande dokument

4.1.1.1. Arkivreglementet

Österåker kommuns nuvarande arkivreglemente fastställdes av kommunfullmäktige i april år 2010. Dokumentet fastställer kommunfullmäktiges och kommunens myndigheters roller och ansvar avseende hanteringen av allmänna handlingar. Reglementet är ett lokalt anpassat regelverk som kompletterar arkivlagen och arkivförordningen. Av kommunens arkivreglemente framgår bla:

- *Ansvar för arkivbildning och arkivvård* – varje myndighet (KF, KS, och nämnder mm) ansvarar för det egna arkivet. KS är arkivmyndighet och ansvarar för tillsyn av myndigheternas över arkivbildning och arkivvård samt har rätt att utfärda riktlinjer efter behov.
- *Kommunarkivet* – det ska finnas en kommunarkivarie hos KS. Kommunarkivet ska, under KS, utöva tillsyn över arkivbildning och arkivvård hos myndigheterna, ge råd i arkivfrågor, vårda och förteckna handlingar samt hålla handlingar tillgängliga enligt offentlighetsprincipen.
- *Arkivansvarig och arkivhandläggare* – ska känna till och bevaka tillämpningen av gällande lagar och bestämmelser rörande arkivvården hos myndigheten, bevaka arkivfrågorna vid förändring i organisation och rutiner samt informera om rutiner och bestämmelser inom området.
- *Arkivbeskrivning* – varje myndighet ska upprätta en arkivbeskrivning och en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar.
- *Dokumenthanteringsplan* – varje myndighet ska upprätta en dokumenthanteringsplan, som beskriver myndighetens allmänna handlingar och hur dessa ska hanteras.
- *Arkivförteckning* – handlingar som lämnas till kommunarkivet ska i första hand förtecknas av myndigheten med vissa undantag och varje arkiv ska förtecknas för sig och får inte sammanblandas med andra arkiv.
- *Gallring, rensning och överlämnande* - myndigheten beslutar efter samråd med arkivmyndigheten om gallring. Handlingar som inte är allmänna och tillhör myndighetens arkiv ska rensas. Arkivmyndigheten kan överta arkivhandlingar efter överenskommelse eller enligt bestämmelser i lag och författning.
- *Beständighet, förvaring och utlåning* – handlingar som ska bevaras ska framställas med material och metoder som garanterar informationens

beständighet. Allmänna handlingar ska alltid förvaras under betryggande former. Utlåning av allmänna handlingar ska ske under sådana former att risk för skador eller förluster inte uppkommer.

- *Samråd* – myndighet ska samråda med arkivmyndigheten i viktigare frågor (ex arkivlokal, omorganisationer eller upphandling av datasystem) rörande arkivvården.

4.1.1.2. Arkivhandboken

Kommunarkivaren har tagit fram en arkivhandbok för Österåkers kommun som är avsedd att fungera som handbok och stöd i det dagliga arkivarbetet för förvaltningar och verksamheter. Arkivhandboken riktar sig först och främst till arkivansvariga och arkivhandläggare i kommunens myndigheter.

Innehållet fokuserar främst på olika aspekter av praktisk arkivvård, men tar även upp hur kommunen ska hantera allmänna handlingar; registrering och utlämnande. Arkivhandboken innehåller kortfattat bl.a:

- Kommunarkivens historia ur ett arkivperspektiv
- Juridisk översikt över arkivbildning och dokumenthantering inom den kommunala sektorn
- Hantering av allmänna handlingar
- Arkivorganisation i Österåkers kommun
- Arkivbeständig skrivmateriel och förvaringsmedel
- Arkivredovisning och dokumenthanteringsplan
- Bevaring eller gallring
- Ordna – och förteckna arkiv
- Arkivlokaler
- Leverans till kommunarkivet
- E-arkiv, framtidens arkiv

Enligt uppgift är kommunarkivarien ny och har sedan sin anställning tagit fram arkivhandboken och ska även ansvara för implementeringen den, så fort den är fastställd av kommunstyrelsen.

4.1.1.3. Gemensamma gallringsföreskrifter för handlingar

Kommunstyrelsen fastställde år 2010 gemensamma gallringsföreskrifter för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse som gäller för samtliga av kommunens myndigheter.

Enligt föreskriften gallras handlingarna vid inaktualitet, dvs när de inte längre behövs för verksamheten och föreskriften beskriver förutsättningar som gäller för gallring. Gallring får endast ske under förutsättning att allmänhetens rätt till insyn inte åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättskipning, förvaltning och forskning.

4.1.1.4. Övriga stödande dokument

På kommunens intranät finns en mängd information för de i kommunen som hanterar allmänna handlingar. Bl.a. finns information om utlämnande av allmän handling, sekretessprövning, hantering av handlingar vid

organisationsförändringar, varför, hur och vad man ska diarieföra, dokumenthanteringsplan, posthantering handlingar på papper osv.

4.1.2. *Styrande och stödjande dokument på nämndsnivå*

Nämnderna utgår från kommunens riktlinjer och arkivregler, som är de primära styrande och stödjande dokumenten avseende hantering av allmänna handlingar. Nämnderna har även i olika utsträckning tagit fram egna riktlinjer eller rutiner för denna hantering. Vi har begärt in nämndernas arkivinstruktioner, delegationsordningar, dokumenthanteringsplaner samt stödjande dokument och rutiner.

	KS	BN	MHN	PS	VN
Arkivbeskrivning	Ja	Nej	Ja	Ja	Ja
Uppdaterad	10-05-03		12-03-27	12-03-14	12-02-03
Delegationsordning	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Uppdaterad	12-02-20	12-01-12	13-01-22	12-09-27	12-06-19
Innerhåller beslutandedel om att inte utlämna allmän handling	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Dokumenthanteringsplan	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Uppdaterad	13-02-18	07-05-22	12-03-27	12-03-29	07-05-22

Arkivbeskrivning

Enligt kommunens arkivreglemente ska alla nämnderna var och en upprätta en arkivbeskrivning. Kommunen har också tagit fram en kommungemensam mall för nämndernas arkivbeskrivningar vilka ska innehålla information om verksamhet och organisation, historik, digitala system, viktiga handlingstyper, förvaring sökingångar i arkivet, gallringsbeslut, sekretess och arkivansvar.

Vi har tagit del av alla arkivbeskrivningar utom för byggnadsnämnden. Enligt uppgift pågår ett arbete inom samhällsbyggnadsförvaltningen med att ta fram en arkivbeskrivning för byggnadsnämnden, vilket beräknas vara klart under hösten år 2013.

Delegationsordning

Ärende- och dokumenthantering återfinns i samtliga delegationsordningar. Uppdateringen av delegationsordningen för samtliga nämnder har skett enligt plan.

Dokumenthanteringsplan

Enligt arkivreglementet ska varje myndighet upprätta en dokumenthanteringsplan, som beskriver myndighetens allmänna handlingar och hur dessa ska hanteras.

Kommunen har även tagit fram en kommungemensam mall om dokumenthanteringsplanernas utseende och innehåll.

Dokumenthanteringsplanerna innehåller bl.a. namn på den rutin som handlingen hör till, benämning, handlingens medium, förvaringsplats, sorteringsordning, gallringsfrist, tidpunkt för leverans till kommunarkiv osv. Enligt kommunens

riktlinjer ska varje myndighet beskriva ansvaret för sociala medier i dokumenthanteringsplanen.

Vi kan konstatera att det förekommer dokumenthanteringsplaner hos samtliga granskade nämnder. Planerna som finns uppfyller kraven i arkivreglementet. Vi noterar dock att vård- och omsorgsnämndens och byggnadsnämndens dokumenthanteringsplaner inte har uppdaterats sedan 2007. I två nämnders dokumenthanteringsplaner finns en skrivning om sociala medier.

Dokument som beskriver ärendehantering, samt diarieföring m.m.

Övriga stödande dokument som beskriver postöppning, registrering av dokument osv förekommer i varierande grad hos nämnderna. Som nämnts tidigare finns det även kommungemensam information på kommunens intranät. Huvudregistratorn på kommunstyrelseförvaltningens kansli har tagit fram lathundar och diarierutiner för handläggare och registratorer, avsedda för alla myndigheter, vid diarieföring i det digitala dokument- och ärendehanteringssystemet Public 360.

4.1.3. Bedömning och kommentarer

Vi kan konstatera att kommunen har ett arkivreglemente som anger vad som gäller för nämndernas hantering av allmänna handlingar. Kommunarkivarien har tagit fram en arkivhandbok för Österåkers kommun och är avsedd att fungera som stöd i det dagliga arkivarbetet för förvaltningar och verksamheter. Med undantag för byggnadsnämnden har nämnderna tagit fram en arkivbeskrivning.

Dokumenthanteringsplan har tagits fram enligt kommunens arkivreglemente av alla nämnder. Dock har inte vård- och omsorgsnämndens eller byggnadsnämndens planer uppdaterats sedan 2007. Kommunstyrelseförvaltningen har tagit fram kommungemensam information och rutiner för kommunens diarieföring. Nämnderna har i varierande grad stödande dokument med tillhörande rutinbeskrivningar med anvisningar för registrering, förvaring, och utlämnande av allmän handling. Det finns även stödande information angående detta på kommunens intranät.

Mot bakgrund av detta gör vi bedömningen att det i huvudsak finns ändamålsenliga regler och riktlinjer avseende hantering av allmänna handlingar hos de nämnder som berörs av denna granskning.

4.2. Personalens förutsättningar att hantera allmänna handlingar

Ansvarsfördelningen avseende arkivfrågor styrs av kommunens arkivreglemente och beskrivs i nämndernas arkivbeskrivningar. Som nämnts tidigare är kommunstyrelsen en arkivmyndighet där kommunarkivet utövar tillsyn över arkivbildning och arkivvård hos nämnderna samt ska ge nämnder och förvaltningar råd i arkivfrågor.

Kommunarkivarien har det övergripande ansvaret för kommunens centralarkiv, registratorerna har ansvaret för diarium och närarkiven. Varje nämnd har sin registrator, handläggare eller nämndssekreterare. Vanligast är att förvaltningscheferna är ansvariga för arkivfrågorna och nämndens arkiv. Vid frågor

eller problem avseende arkivfrågor kan förvaltningarna vända sig till kommunkansliet.

Enligt arkivreglementet är det kommunarkivet och kommunarkivariens ansvar att utöva tillsyn över arkivbildning och arkivvård hos nämnderna. Enligt intervjuerna har det inte förekommit någon större tillsyn och kontroll av nämndernas arkiv det senaste året vilket kommunarkivarien planerar för under hösten.

Kommunkansliet och huvudregistratorn har tagit ansvaret för att utbilda nämndernas registratorer och har registratorträffar ca en gång i månaden. Även nyanställda registratorer får information och utbildning av huvudregistratorn avseende offentlighetsprincipen. Kommunarkivarien har ansvaret att utbilda arkivansvariga och arkivhandläggare. Till hösten kommer enligt uppgift även dessa träffas regelbundet. Intranätet används för att sprida kunskap om styrande och stödjande dokument.

Kansliet har också tagit fram kommungemensamma rutiner för dokument- och ärendehanteringssystemet Public 360, som anges vara något oanvändarvänligt av vissa av de intervjuade. Det ska komma en uppdatering av systemet snart vilket uppges lösa de flesta av problemen. Respektive registrator har full tillgång till systemet och är de enda som kan skapa ett ärende.

Sammantaget har vi uppfattat att de intervjuade anta sig ha goda förutsättningar för sitt arbete med att hantera allmänna handlingar.

4.2.1. Bedömning och kommentarer

Vi kan konstatera att ansvarsfördelningen är tydlig avseende hanteringen av allmänna handlingar. Det finns styrande och stödjande dokument, anvisningar och rutiner för detta. Det har genomförts utbildningsinsatser för berörd personal. Det finns även information för personalen att tillgå på kommunens intranät.

Mot bakgrund av detta bedömer vi att berörd personal har givits tillräckliga förutsättningar att hantera allmänna handlingar.

4.3. Efterlevnad av lagar och kommunens regler och riktlinjer

I avsnittet ges en övergripande bild av den typiska processen i nämndernas ärende- och dokumenthantering i Österåkers kommun. De finns en sammanfattande tabell över nämndernas ärende- och dokumenthantering som bilaga till detta avsnitt.

Registrering & diarieföring

Registratorn registrerar all post som ska diarieföras samt ankomststämplar handlingen. Personadresserad post kräver fullmakt till registrator för att kunna öppnas. Vård och omsorgsnämnden uppges sakna fullmakt för personadresserad postöppning. Ingen av nämnderna kan redovisa i vilken utsträckning mail registreras, men deras bedömning är att allt väsentligt diarieförs. Registratorerna upplever att det blivit vanligare de senaste åren att telefonsamtal och SMS registreras som tjänsteanteckningar i systemet.

Förvaring

Arkivlagen föreskriver (6 §) att myndigheten ska organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas. Förvaring sker elektroniskt och fysiskt i Österåkers kommun. Pågående ärenden förvaras hos handläggarna och avslutade ärenden förvaras i nämndernas fysiska närarkiv. Hos miljö- och hälsoskyddsnämnden gjordes iakttagelsen att även avslutade ärenden förvarades hos handläggaren. Det ledde till att 3 av våra stickprov inte kunde återfinnas i fysisk form i närarkivet hos miljö och hälsoskyddsnämnden. Samtliga nämnder upplever den elektroniska förvaringen som väl fungerande.

Hos miljö- och hälsoskyddsnämnden uppmärksammades att dörren till närarkivet var olåst och att det inte gjordes någon registrering av personal som passerade närarkivet. Enligt uppgift finns ett system för passering av närarkivet hos miljö och hälsoskyddsnämnden. Det synes finnas en god ordning vad gäller förvaring i arkiven hos kommunstyrelsen, produktionsstyrelsen, byggnadsnämnden, samt vård- och omsorgsnämnden.

Utlämnande

Det återfinns i samtliga nämnders delegationsordningar vilken/vilka tjänstemän som har befogenhet att fatta beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling.

Sekretess

När handlingen inkommer bedöms det av registratören om sekretesstämpling är aktuellt. När så är fallet görs en markering i det elektroniska systemet. I samtliga nämnder görs en sekretessregistrering men endast produktionsstyrelsen och kommunstyrelsen använder sig, enligt uppgift, av fysisk sekretessmarkering av akten i närarkivet.

Stickprov

Stickprov har gjorts vid alla nämnder, varvid utvalda ärenden i diariesystemet har granskats och jämförts med akten i dess fysiska format. Stickprovsgranskningen har bland annat syftat till att kontrollera att handlingen enkelt kan återfinnas, är tydligt daterad, registrerad utan onödigt dröjsmål, att ärendet beskrivs korrekt i diariet och att sekretessmarkering i förekommande fall har gjorts på rätt sätt.

Minst tre ärenden per förvaltning valdes ur respektive diariesystem. Medvetet valdes minst 1 sekretessmärkt ärende per nämnd. Urvalet skedde bland ärenden registrerade under 2012-2013, totalt 22 stycken. Av dessa erhöll 3 stycken anmärkningar som inte rörde sekretess. Det handlade då om oreda och att stickproven som efterfrågades inte kunde tas fram. Genomgående noterades att få sekretessmärkningar gjorts i det fysiska närarkivet.

Se bilaga 1 för nämndspecifika iakttagelser.

4.3.1. Bedömning

Vi kan konstatera att allmänna handlingar som passerar genom nämndernas registraturer hanteras på ett tillfredsställande sätt och att lagar och regler i stort sett

följs i kommunen. Det finns stödjande dokument och kommunkansliet har utbildat och informerat handläggare i hantering av allmänna handlingar. De regler som beskrivs om sekretessmärkning fungerar delvis. Vi ser det som positivt att de nämnder som saknar sekretessstämpel redan bestämt att vidta åtgärder om sekretessmärkning enligt uppgift av huvudregistrator.

Med bakgrund av ovanstående bedömer vi att lagar och kommunens regler och riktlinjer i stort sett efterlevs. Dock bör samtliga nämnder se över sina rutiner för att märka sekretessbelagda ärenden i sina närarkiv. Miljö- och hälso-skydds nämnden bör även se över rutinerna kring sin hantering och förvaring av allmänna handlingar i närarkivet.

4.4. Kommunens anpassning till den nya informationsteknikens krav

Det finns fastställda riktlinjer för sociala medier tagna av Kommunfullmäktige år 2011 i Österåker. Riktlinjerna förklarar bakgrunden till rutinen och definitionen av sociala medier. Det ges också en beskrivning till varför Österåkers kommun valt att använda sig av sociala medier.

I riktlinjen beskrivs hur sociala medier kan användas:

- Dialog i olika frågor eller projekt, t ex som komplement till samrådsmöten.
- Omvärldsbevakning; vad sägs om Österåker?
- Marknadsföring av kommunen och evenemang.
- Rekrytering av ny personal.
- Kommunikation i en krissituation.

Det beskrivs också vem/vilka som bär ansvaret,

Ansvaret finns beskrivet i rutinen och det är främst *kommunikationsenheten* som har ett samordnande ansvar för kommunens närvaro i sociala medier. Ansvaret ligger även på kommunikationsenheten att uppdatera rutin och riktlinjer. Verksamhetsansvarig chef beslutar om när det finns behov av att använda sociala medier, de beslutar också om vilka tjänstemän som ska ansvara för kontot. Det framgår att det i enheternas dokumenthanteringsplan ska finnas uppgifter om sociala medier och vem/vilka som ansvarar för kontot. Det återfinns i två av nämndernas dokumenthanteringsplaner, kommunstyrelsen och produktionsstyrelsen uppgifter om sociala medier.

De som utses som ansvariga för kontot ska ha administratörsbehörighet för mediet ifråga. Även andra, t ex registrator och arkivhandläggare, ska ha behörighet för att vid behov komma åt handlingar. Tjänstemannen ansvarar för sitt inlägg, medan dennes chef har det yttersta ansvaret.

Vidare beskrivs hantering av sociala medier och material. Det finns en beskrivning hur man "bör" skriva på de sociala medierna. Det redogörs också för hur arkivering och gallring sker. För att dokumentera själva mediet bör man bevara en

ögonblicksbild, genom att spara en skärmdump en gång i halvåret eller vid större förändringar.

Rutinen avslutas med en checklista och råd och stöd till användare.

Vid intervjuer blev det känt att rutinen är tillfällig och att den just nu pilottestas. Den ska omprövas i oktober 2013 då kommunens sida på facebook funnits ett år och kommunen ska utvärdera facebook samt kvalitetssäkra riktlinjerna. Det är främst kommunikationsenheten och huvudregistrator som idag sköter de sociala medier som Österåker finns på. Enligt uppgift är det mindre känt bland registratorerna i nämnderna hur hantering av information sker i sociala medier.

4.4.1. Bedömning

Vi kan konstatera att kommunstyrelsen har antagit en riktlinje avseende sociala medier med en tillhörande checklista, som utförligt beskriver tillvägagångssätt och bakgrunden till kravet. Enligt uppgift kommer kommunen att kvalitetssäkra och vid behov revidera riktlinjen under 2013. Det återfinns en skrivning om hanteringen av sociala medier i produktionsstyrelsens och kommunstyrelsens dokumenthanteringsplaner men detta saknas för övriga nämnder.

Vi gör mot bakgrund av detta bedömningen att kommunen i huvudsak har anpassat sig till den nya informationsteknikens krav avseende e-post, sms och sociala medier.

September 2013

Henrik Fagerlind

Projektledare


Anders Hägg

Uppdragsledare

Bilaga 1

Nämnd	KS	BN	MHN	PS	VON
STYRANDE DOKUMENT					
Dokumenthanteringsplan finns?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Har dokumenthanteringsplanen uppdaterats under de senaste fem åren?	Ja	Nej	Ja	Ja	Nej
Används/följs dokumenthanteringsplanen?	Ja	D	Ja	Ja	D
Arkivbeskrivning finns?	Ja	Nej	Ja	Ja	Ja
Finns riktlinjer för sociala medier i nämndernas dokumenthanteringsplaner?	Ja	Nej	Nej	Ja	Nej
POSTÖPPNING					
Rutinbeskrivning posthantering finns?	Ja	D	Ja	Nej	Ja
Öppnas all post oavsett befatt. & adress?	J	J	J	J	Nej
Om Ja på föreg., finns skriftlig fullmakt?	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
DIAREFÖRING					
Är systemet användarvänligt enligt din mening?	Ja	Ja	D	Ja	Ja
Diareför handläggarna själva?	D	D	D	D	D
Lagras handlingar elektroniskt i diariet?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
UTELÄMNANDE AV HANDLING					
Lämnas allmän handling ut direkt om möjligt?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Anger delegationsordningen vilken tjänstman som har ansvaret vid prövning av beslut att inte lämna ut handling? (Off.- och sekr.lagen)	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
FÖRVARING OCH SEKRETESS					
Förvaras allmänna handlingar säkert?	Ja	Ja	Nej	Ja	Ja
Är det fysiska närarkivet komplett, bortsett från pågående ärenden?	Ja	Ja	Nej	Ja	Ja
Hemligstämplas handlingar i allmänhet korrekt, (anges sekr.bestämmelse, datum & myndighet)?	Ja	Nej	Nej	Ja	Nej
Görs sekretessmarkering i det fysiska diariet?	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej
Görs sekretessmarkering i det elektroniska diariet?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
STICKPROV (antal)					
Antal ärenden med anmärkning utöver sekretess	3	3	6	5	5
Återfinns ärendena enkelt?	Ja	Ja	Nej	Ja	Ja
Alla inkommande handlingar ankomststämplade	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej
Rimligt antal dagar mellan ankomststämpel och diareföring	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Datum för upprättande av utgående handling framgår tydligt, diareföring har skett utan orimlig väntan	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej
Kort, korrekt beskrivning av handlingen, korrekt datering i diariet	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Uppgift om avsändare/mottagare (i före-kommande fall)	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja

Korrekt sekretessmarkering, i förekommande fall

Nej

Nej

Nej

Ja

Nej

KS § 12:28

Dnr. KS 2013/280-007

Svar på revisionsrapport – Angående granskning av kommunens organisation och beredskap för extraordinära händelser

Kommunstyrelsens beslut

1. Revidera krisledningsnämndens reglemente.
2. Ta fram ett övergripande trygghets- och säkerhetsprogram.
3. Omarbeta krishanteringsplanen samt ta fram en digital funktion för krisledningsnämnden.
4. Kommunens skade- och incidentrapporteringssystem ska användas av samtliga verksamheter, nämnder och styrelser.

Sammanfattning

På uppdrag av Österåhls kommun förtroendevalda revisorer har PriceWaterhouseCoopers AB genomfört granskning av organisation och beredskap för extraordinära händelser. Utifrån granskningen presenterar revisorerna ett antal rekommendationer till Kommunstyrelsen. Grundat på dessa rekommendationer och i syfte att vidareutveckla arbetet föreslår förvaltningen åtgärder.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-11-06, § 13:24.
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteutlåtande daterat 2013-10-09.

Förslag till beslut

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till arbetsutskottets beslutsförslag innebärande

1. Revidera krisledningsnämndens reglemente.
2. Ta fram ett övergripande trygghets- och säkerhetsprogram.
3. Omarbeta krishanteringsplanen samt ta fram en digital funktion för krisledningsnämnden.
4. Kommunens skade- och incidentrapporteringssystem ska användas av samtliga verksamheter, nämnder och styrelser.

Ann-Christine Furustrand (S) biträder Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande och finner att så är fallet.

Expedieras

- Förtroendevalda revisorerna
- PricewaterhouseCoopers AB
- SBF
- Akten

Tjänsteutlåtande

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Datum 2013-10-09

Dnr KS 2013/0280-007

Handläggare Jenny Nilsson

Till Kommunstyrelsen

Svar på revisionens rapport - granskning av organisation och beredskap för extraordinära händelser

Sammanfattning

På uppdrag av Österåkers kommuns förtroendevalda revisorer har PwC genomfört en granskning av organisation och beredskap för extraordinära händelser. Utifrån granskningen presenterar revisorerna ett antal rekommendationer till kommunstyrelsen. Grundat på dessa rekommendationer och i syfte att vidareutveckla arbetet föreslår förvaltningen åtgärder.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

1. att revidera krisledningsnämndens reglemente
2. att ta fram ett övergripande trygghets- och säkerhetsprogram
3. att omarbета krishanteringsplanen
4. att kommunens skade- och incidentrapporteringsystem ska användas av samtliga verksamheter, nämnder och styrelser

Förvaltningens slutsatser

Utifrån revisorernas granskning föreslår förvaltningen följande åtgärder:

- Krisledningsnämndens reglemente ska korrigeras, uppdateras samt publiceras på kommunens webbplats.
- Säkerhetssamordnaren ska ges en mer tydlig och strategisk roll i den kommunala organisationen.
- Kommunens skade- och incidentrapporteringsystem ska användas av samtliga verksamheter, nämnder och styrelser. Tidsplanen för införandet av skade- och incidentrapporteringsystemet, KIA, beräknas till halvårsskiftet 2014.
- Ett komplett Trygghets – och säkerhetsprogram för kommunen ska tas fram. Programmet ska vara klart att fastslås politiskt senast 1 januari 2015.
- Att krishanteringsplanen omarbetas. Den omarbetade krishanteringsplanen läggs fram till kommunfullmäktige senast den 30 april 2014.

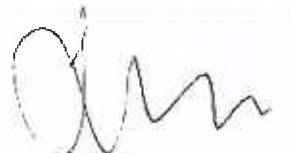
Tjänsteutlåtande

Bilagor

1. Organisation och beredskap för extraordinära händelser, Revisionsrapport 2013-06-30



Jan-Olof Friman
kommundirektör



Sören Karlsson
sambällsbyggnadschef

Expedieras

Kommunstyrelsen



Angående granskning av kommunens organisation och beredskap för extraordinära händelser

På uppdrag av Österåkers kommuns förtroendevalda revisorer har PwC genomfört en granskning av organisation och beredskap för extraordinära händelser. Granskningen syftar till att bedöma om kommunen har en ändamålsenlig organisation och beredskap för extraordinära händelser utifrån de krav som gäller inom området. Resultatet redovisas i bifogad rapport.

Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att kommunen i huvudsak har en ändamålsenlig organisation och beredskap för extraordinära händelser relativt de krav som gäller inom området. Revisorerna vill dock utifrån granskningen lyfta fram följande rekommendationer i syfte att ytterligare utveckla arbetet inom området.

Kommunstyrelsen rekommenderas att:

- Revidera och utveckla krishanteringsnämndens reglemente till att utgöra ett fullständigt reglemente enligt bifogad rapport samt tillse att hänvisning sker till nu gällande lagstiftning. Efter detta är det viktigt att säkerställa att reglementet finns tillgängligt på kommunens webbplats.
- Överväga säkerhetssamordnarens organisatoriska placering samt säkerställa att funktionen ingår i kommunens ledningsgrupp alternativt adjungeras till gruppen. Detta för att säkerställa att de strategiska risk- och säkerhetsfrågorna beaktas på ett ändamålsenligt sätt i den kommunövergripande beredningsprocessen.
- Implementera ett skade- och incidentrapporteringsystem omfattande verksamheter, nämnder och styrelser.
- Ta ställning till att fastställa ett kompletterande handlingsprogram inom området skydd mot olyckor, alternativt omarbete säkerhetspolicyn i denna del samt säkerställa att den publiceras på kommunens webbplats. Framledes bör även övervägas att utarbeta ett sammantaget handlingsprogram per mandatperiod för en tryggare och säkrare kommun, istället för som i dagsläget ha olika styrdokument inom det sammantagna området.
- Omarbete krishanteringsplanen till att innehålla en allmän del och en bilagedel, samt säkerställ att den allmänna delen blir föremål för fullmäktigebeslut inför varje mandatperiod.

Revisorerna vill i anslutning till granskningen även betona den ideella sektorns betydelse i det samlade arbetet kring extraordinära händelser bl.a. avseende krisberedskap.

Revisorerna översänder rapporten och önskar Kommunstyrelsens svar kring vilka åtgärder som avses vidtas samt när i tiden dessa beräknas vara genomförda. Svaret skall vara revisorerna tillhanda senast den 29 november 2013.

För revisorerna


Bengt Öhn
ordförande

För kännedom:

Kommunfullmäktiges presidium

Revisionsrapport

Juni 2013
Jan Nilsson

Organisation och beredskap för extra- ordinära händelser Österåkers kommun

pwc

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	1
2.	Inledning.....	1
2.1.	Bakgrund	3
2.2.	Revisionsfråga och avgränsning	3
2.3.	Metod.....	4
2.4.	Redovisning	4
3.	Organisation inkl utbildning, övning och styrdokument.....	5
3.1.	Säkerhets- och trygghetsorganisation	5
3.2.	Krisledningsorganisation	5
3.3.	Utbildning och övning	6
3.4.	Styrdokument	6
3.5.	Kommentarer	7
4.	Krishanteringsplan samt risk- och sårbarhetsanalyser	10
4.1.	Krishanteringsplan	10
4.2.	Risk- och sårbarhetsanalyser	10
4.3.	Kommentarer	11
5.	Geografiskt samordningsansvar och ersättningssystem.....	13
5.1.	Geografiskt samordningsansvar	13
5.2.	Ersättningssystem	13
5.3.	Kommentarer	15
6.	Avslutande kommentarer.....	16
	Bilaga: Underlag för självskattning av förmåga att upprätthålla viktiga verksamheter i kris	17

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande bedömning att kommunen i huvudsak har en ändamålsenlig organisation och beredskap för extraordinära händelser utifrån de krav som gäller inom området. Nedan utvecklas vår bedömning och i detta sammanhang lämnas även ett antal rekommendationer för att ytterligare utveckla arbetet inom området.

Kommunen har formerat en krisledningsorganisation, både när det gäller politisk nivå (krisledningsnämnd) och tjänstemannanivå (krisledningsgrupp). Vissa formella brister finns i krisledningsnämndens reglemente, när det gäller aktualitet och fullständighet. När det gäller tjänstemannaorganisationen vill vi särskilt lyfta fram funktionen tjänsteman i beredskap (TiB), som bedöms vara ett bra sätt att stärka beredskapen i organisationen och fördela den inom chefstjänstemannagruppen. Detta minskar även sårbarheten och gör organisationen mindre personberoende.

Säkerhetssamordnaren har en viktig roll i tjänstemannaorganisation, när det gäller att på uppdrag av kommundirektören fungera som *"operativ motor"* i det kommunövergripande risk- och säkerhetsarbetet. I och med detta bedöms det vara väsentligt att säkerhetssamordnaren har en tydlig och strategisk roll i organisationen och kommunens samlade ledningsgrupp.

Utbildning och övning av berörda politiker och tjänstemän, när det gäller hantering av extraordinära händelser, är ett viktigt område. Vi bedömer att kommunen ligger väl i fas med detta arbete samt har en fastställd plan för innevarande mandatperiod för att säkerställa en tillfredställande utbildnings- och övningsfrekvens.

Av fullmäktige fastställd säkerhetspolicy bedöms vara ett ändamålsenligt och aktuellt dokument, utifrån det område som varit föremål för granskning. Följsamheten till policyn är god, förutom när det gäller stadgande om att kommunfullmäktige varje mandatperiod ska besluta om plan för extraordinära händelser i fred och höjd beredskap (krishanteringsplan) samt handlingsprogram för skydd mot olyckor.

I dagsläget finns bland annat en övergripande säkerhetspolicy samt ett policydokument kring Trygg i Österåker. I det senare dokumentet finns vision och målsättning om att *"Österåker ska vara en trygg och säker kommun att bo och verka i"*. Ett alternativ till parallella styrdokument är att framledes ta ett helhetsgrepp och utarbeta ett sammantaget handlingsprogram per mandatperiod för en säkrare och tryggare kommun, t ex som Nyköpings kommun gjort. Deras program innehåller delarna internt säkerhetsarbete, rent, snyggt och tryggt, trafiksäkerhetsarbetet, brottsförebyggande arbete, skydd mot olyckor, säkerhetsskydd samt krishantering.

Kommunens nu gällande risk- och sårbarhetsanalys är upprättad under 2011 och är en uppdatering av tidigare analys. Vi bedömer att kommunen ligger väl framme i detta arbete och att analysen även är ett *"levande dokument"*. Risk- och sårbar-

hetsanalysen har över tid utvecklats och förbättrats, bl a utifrån de utvärderingar som gjorts av genomförda övningar med kommunens krisledningsorganisation. Det saknas dock för närvarande ett skade- och incidentrapporteringssystem i kommunen.

Vi kan konstatera att kommunfullmäktige inte har fastställt en krishanteringsplan för vare sig innevarande och förra mandatperioden. Ansvaret för denna formella brist ligger på kommunstyrelsen, i egenskap av beredande organ. Enligt uppgift har krishanteringsplanen endast hanterats som ett anmälningsärende i kommunstyrelsens arbetsutskott. Nuvarande hantering av planen är även ett avsteg från vad som stadgas i den säkerhetspolicy som fastställts av kommunfullmäktige.

Österåkers kommun saknar ett formellt krishanteringsråd. Det finns dock inget lagstadgat krav att ett formellt råd ska utses. Funktionen för krisberedskap bedöms vara aktivt inkluderad i andra forum och nätverk där relevanta externa kontakter kan knytas.

Vi bedömer att kommunen, ur redovisningsteknisk synvinkel, hanterar det specialdestinerade statsbidraget för krishantering på ett ändamålsenligt sätt genom att det särredovisas och avräknas årligen mot bokförda kostnader.

Utifrån granskningsresultatet lämnas följande rekommendationer:

- Revidera och utveckla krishanteringsnämndens reglemente till att utgöra ett fullständigt reglemente samt tillse att hänvisning sker till nu gällande lagstiftning. Efter detta är det viktigt att säkerställa att reglementet finns tillgängligt på kommunens webbplats.
- Ta ställning till säkerhetssamordnarens organisatoriska placering samt säkerställ att funktionen ingår i kommunens ledningsgrupp alternativt adjungeras till gruppen. Detta för att säkerställa att de strategiska risk- och säkerhetsfrågorna beaktas på ett ändamålsenligt sätt i den kommunövergripande beredningsprocessen.
- Implementera ett skade- och incidentrapporteringssystem i kommunen.
- Ta ställning till att fastställa ett eget kompletterande handlingsprogram inom området skydd mot olyckor, alternativt omarbota säkerhetspolicyn i denna del samt säkerställ att den publiceras på kommunens webbplats. Framledes bör även övervägas att utarbota ett sammantaget handlingsprogram per mandatperiod för en tryggare och säkrare kommun, istället för som i dagsläget ha olika styrdokument inom det sammantagna området.
- Omarbota krishanteringsplanen till att innehålla en allmän del och en bilagedel, samt säkerställ att den allmänna delen blir föremål för fullmäktigebeslut inför varje mandatperiod.
- Inför kommunikationssystemet Raket för att stärka ledningsförmågan i kommunen vid en stor olycka eller kris.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Det ställs allt högre krav på samhällets förmåga att hantera allvarliga händelser, men även att hindra att dessa inträffar. Eftersom kommuner och landsting tillhandahåller många av de grundläggande samhällstjänsterna ställs höga krav på deras krishanteringsförmåga. Under senare år har en rad extraordinära händelser inträffat som ställt kommuner och landsting inför särskilda utmaningar. Som exempel kan nämnas översvämningar, höststormar och pandemier.

Lagen om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting trädde i kraft 2003-01-01. Här krävs att kommuner och landsting för varje ny mandatperiod ska fastställa en plan för hantering av extraordinära händelser och att det ska finnas en krisledningsnämnd. Lagen ersattes 2006-09-01 av lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH), inkl motsvarande förordning. I detta sammanhang upphävdes lagen om civilt försvar. Den nya lagen innebär vissa nya och mer preciserade uppgifter för kommuner och landsting, såsom risk- och sårbarhetsanalyser, geografiskt samordningsansvar (endast primärkommunerna), utbildning och övning av förtroendevalda och anställd personal samt rapporteringsskyldighet till Länsstyrelsen.

I lagstiftningen definieras en extraordinär händelse som en *"sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller landsting"*. Krisberedskap handlar alltså om en organisations förmåga att före, under och efter en kris förebygga, motstå och hantera extraordinära händelser.

Mot ovanstående bakgrund och på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna har PwC granskat kommunens organisation och beredskap för extraordinära händelser. Granskningen är intagen i 2013 års revisionsplan.

2.2. Revisionsfråga och avgränsning

I nedanstående ruta redovisas den övergripande revisionsfråga som formulerats i projektplanen och som granskningen ska besvara.

Har kommunen en ändamålsenlig organisation och beredskap för extraordinära händelser utifrån de krav som gäller inom området?

Inom ramen för den övergripande revisionsfrågan har granskningen avgränsats till följande kontrollmål:

- Krisledningsorganisation och policydokument
- Inventering och planering i form av en aktuell risk- och sårbarhetsanalys
- Plan för hantering av extraordinära händelser
- Hantering av geografiskt samordningsansvar
- Utbildning och övning av krisledningsorganisation
- Hantering av erhållet specialdestinerat statsbidrag

Granskningskriterier är kommunallagen, LEH inkl motsvarande förordning samt föreskrifter från MSB¹.

2.3. Metod

Krishanteringsnämnden träder endast i funktion då en extraordinär händelse bedöms föreligga. Granskningsobjekt är därför kommunstyrelsen och hur denna involverat facknämnderna i kommunens samlade risk- och sårbarhetsarbete, inkl de helägda kommunala bolagen.

Granskningsmetod utgörs av dokumentstudier och intervjuer. En analys av verksamhetens kostnader och intäkter har även skett för 2012. Vidare har vissa interkommunala jämförelser genomförts utifrån den nationella statistik som sammanställs inom området.

2.4. Redovisning

Under respektive huvudavsnitt i rapporten redovisas granskningsresultatet under rubriken kommentarer. Vidare finns ett huvudavsnitt med avslutande kommentarer. I rapportens första huvudavsnitt återfinns våra sammanfattande bedömningar och rekommendationer.

¹ 2009-01-01 skedde en sammanslagning av Statens räddningsverk (SRV), Krisberedskapsmyndigheten (KBM) och Styrelsen för psykologiskt försvar (SPF), till Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

3. Organisation inkl utbildning, övning och styrdokument

3.1. Säkerhets- och trygghetsorganisation

Inom samhällsbyggnadsförvaltningen² finns en väg- och trafikenhet, vars arbete leds av en enhetschef som lyder under samhällsbyggnadschefen. Inom enheten finns bland annat en säkerhetssamordnare (1,0 tjänst) och en trygghetssamordnare (1,0 tjänst). Säkerhetssamordnaren arbetar med risk- och säkerhetsfrågor, inkl försäkrings- och bevakningsfrågor.

Trygghetssamordnaren arbetar med det brottsförebyggande och trygghetsskapande arbetet. För detta ändamål finns ett politiskt tillsatt trygghetsråd, inom ramen för organisationen för Trygg i Österåker, som fullmäktige fastställde 2012-12-17.

3.2. Krisledningsorganisation

Krisledningsnämnd

Kommunfullmäktige beslutade 2003-09-29 att inrätta en krisledningsnämnd bestående av kommunstyrelsens arbetsutskott. I detta sammanhang fastställdes även ett reglemente för nämnden, som utgår en bilaga till kommunstyrelsens reglemente.

Krisledningsnämnden leder kommunens verksamhet vid extraordinära händelser och får i sådana fall ta över den beslutanderätt och det verksamhetsansvar från övriga nämnder som krisledningsnämnden anser vara nödvändigt. I anslutning till detta lämnas följande anmärkning i reglementet:

”Det är egentligen önskvärt att ange vilka nämnders beslutanderätt och verksamhetsansvar som krisledningsnämnden får ta över, för att nämnden inte ska kunna ifrågasättas ur demokratisk synvinkel. En sådan specificering bör dock baseras på en konsekvensanalys, som nu inte är genomförd. Oavsett vad som står i reglementet kan dock krisledningsnämnden ta över den beslutanderätt de anser nödvändig i en extraordinär situation”.

Det är ordföranden i krisledningsnämnden eller, då denne har förhinder, vice ordföranden som bedömer när en extraordinär händelse enligt lagen medför att nämnden ska träda i funktion. Ordföranden, eller på motsvarande sätt, vice ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Dessa beslut ska anmälas så snart nämnden samlas.

Av reglementet framgår att det till nämndens förfogande ska finnas ett beredande organ i form av en tjänstemannagrupp (krisledningsgrupp), med kommundirektören som chef.

² Denna förvaltning arbetar gentemot byggnadsnämnden, miljö- och hälsoskyddsnämnden samt kommunstyrelsen.

Krisledningsgrupp och stödfunktioner

En krisledningsgrupp finns inrättad i kommunen och har till uppgift att hantera och leda uppkomna kriser och allvarliga händelser i kommunen. Krisledningsgruppen har en sammansättning som både kan minskas och utökas utifrån de krav på ledning som situationen ställer. Krisledningsgruppen leds av kommundirektören i rollen som ordförande och består av olika strategiska funktioner, t ex säkerhet, kommunikation, IT och POSOM³. Krisledningsgruppen är vid en extraordinär händelse formellt underställd krisledningsnämnden.

Det operativa krisledningsarbetet sköts av krisledningsgruppen. En ledningsplats finns inrättad i kommunalhuset för gruppens arbete. Krisledningsgruppens arbetsuppgifter framgår i detaljerad form av upprättade checklistor o dyl.

Vidare finns en funktion i kommunen, som benämns tjänsteman i beredskap (TiB). Dessa personer utses av kommundirektören bland kommunens chefstjänstemän och förtecknas i en särskild kommenderingslista. Funktionen ska säkerställa att kommunen har en beredskap att dygnet runt ta emot meddelanden om allvarliga och extraordinära händelser. Efter information till kommundirektör eller säkerhetssamordnare ska TiB omedelbart kunna påbörja krisledningsarbetet, enligt gällande plan och bemyndigande. En detaljerad instruktion kring denna funktion finns framtagen, som bl a ingår i krisledningsplanen.

3.3. Utbildning och övning

Enligt gällande lagstiftning har kommunen ett ansvar för att förtroendevalda och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att de ska kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid.

Det finns en fastställd utbildnings- och övningsplan för mandatperioden 2011 till 2014. Planen innehåller bland annat en beskrivning av målgrupper, tidplaner och genomförande. Säkerhetssamordnaren ansvarar för planering av verksamheten, medan utbildning och övning genomförs via externt konsultstöd.

Planerade övningar för 2011 och 2012 har genomförts, förutom en krisledningsövning som inte hanns med under 2012 utan istället genomfördes under 2013.

3.4. Styrdokument

Inom säkerhets- och beredskapsområdet finns följande styrande dokument:

- Säkerhetspolicy samt tillämpningar och riktlinjer
- Krishanteringsplan inkl checklistor

Säkerhetspolicyn är antagen av kommunfullmäktige 2007-06-20 och där anges målsättningen för och inriktningen av kommunens inkl bolagens samlade risk- och säkerhetsarbete. Arbetet enligt policyn ska omfatta bland annat:

- Internt säkerhetsarbete i den egna kommunala verksamheten
- Skydd mot olyckor i syfte att förhindra olyckor och tillbud i hela kommunen
- Planering för extraordinära händelser i fred och under höjd beredskap

³ Psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer, POSOM, är en metod för att hantera krisberedskap. POSOM-gruppen innehåller olika kompetenser inom området.

Av policyn framgår att varje ny mandatperiod ska kommunfullmäktige besluta om plan för extraordinära händelser i fred och höjd beredskap (krishanteringsplan) samt handlingsprogram för skydd mot olyckor. Det senare utgår från lagen om skydd mot olyckor (LSO).

Ansvar för säkerhetsfrågorna följer det normala verksamhetsansvaret på alla nivåer i kommunen. Vidare framgår av policyn att säkerhetschefen⁴, som är underställd kommunstyrelsen, handlägger och samordnar övergripande säkerhetsfrågor.

Storstockholms brandförsvaret är ett kommunalförbund, som sköter räddningstjänsten för Österåkers kommun och ytterligare nio andra kommuner. Förbundsfullmäktige fastställer för varje mandatperiod ett handlingsprogram enligt LSO. Av programmet framgår att förbundet arbetar för att i nära samarbete med medlemskommunerna öka skyddet mot olyckor som kan leda till räddningsinsats.

Dessutom stöttar förbundet medlemskommunerna i övrigt arbete för att öka skyddet även mot andra olyckor och oönskade händelser. Detta innebär att förbundet även kan bistå kommunerna i arbetet inom ramen för närliggande lagstiftning, t ex LEH. Detta sker dock via särskilt avtal och ingår inte i förbundets grunduppgifter, enligt av medlemskommunerna fastställd förbundsordning.

3.5. Kommentarer

Kommunfullmäktige beslutade 2003-09-29 att inrätta en krisledningsnämnd, vilket var i ett sent skede eftersom lagen om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting trädde i kraft redan 2003-01-01. I samband med beslutet om krisledningsnämnd fastställde fullmäktige även ett reglemente för nämnden, som är intaget som en bilaga till kommunstyrelsens reglemente.

Lagen ersattes 2006-09-01 av lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH), inkl motsvarande förordning. Reglementet har inte reviderats utifrån detta och är inaktuellt i och med att det bland annat hänvisar till den äldre lagstiftningen. Reglementet är vidare kortfattat och innehåller inte i alla delar vad ett komplett nämndreglemente bör innehålla, eftersom det endast utgör en bilaga på en sida till kommunstyrelsens reglemente och inte är ett fristående och fullständigt reglemente. Denna bilaga finns inte heller publicerad på kommunens webbplats.

Vi kan även konstatera att trots att kommunstyrelsens reglemente reviderades via fullmäktigebeslut, både 2011-10-24 och 2013-04-29, har dessa översyner inte omfattat bilagan i form av krisledningsnämndens reglemente.

- Revidera och utveckla krishanteringsnämndens reglemente till att utgöra ett fullständigt reglemente samt tillse att hänvisning sker till nu gällande lagstiftning. Efter detta är det viktigt att säkerställa att reglementet finns tillgängligt på kommunens webbplats.

Kommunen bedöms i huvudsak ha formerat en ändamålsenlig krisledningsorganisation, både när det gäller politisk nivå och tjänstemannanivå. I detta sammanhang vill vi särskilt lyfta fram funktionen tjänsteman i beredskap (TiB), som

⁴ Numera benämnd säkerhetssamordnare.

bedöms vara ett bra sätt att stärka beredskapen i organisationen och fördela den inom chefstjänstemannagruppen. Detta minskar även sårbarheten och gör organisationen mindre personberoende.

Krisledningsplanen inkl checklistor har även gjorts tillgänglig för krisledningsgruppen inkl TiB via en applikation för läsplatta. En ytterligare utveckling är att tillskapa en chattfunktion för kommunikation i applikationen.

Säkerhetssamordnaren har en nyckelroll i tjänstemannaorganisation, när det gäller att på uppdrag av kommundirektören fungera som "operativ motor" i det kommunövergripande risk- och säkerhetsarbetet. I och med detta bedöms det vara väsentligt att säkerhetssamordnaren har en tydlig och strategisk roll i organisationen och inom kommunens samlade ledningsgrupp. Detta inte minst mot bakgrund att säkerhetssamordnaren i dagsläget tillhör en enhet inom samhällsbyggnadsförvaltningen, som "rent organisatoriskt ligger långt från kommunledningen".

I tidigare organisation fanns inom kommunstyrelsens kontor en stab kopplat till kommundirektören, där dåvarande säkerhetschefen ingick. I ett interkommunalt perspektiv kan konstateras att säkerhetssamordnaren vanligtvis organisatoriskt tillhör någon form av kommunstyrelseförvaltning.

I MSB:s rapport kring uppföljning av riktat statsbidrag för krisberedskap 2012 konstateras "att den särskilt viktigaste faktorn för att uppgifterna i lagen ska fullgöras är att det finns en säkerhetssamordnare med erforderlig kompetens som driver på arbetet med uppgifterna i lagen. Om denna säkerhetssamordnare sitter nära kommunens ledning och har ett starkt mandat får medlen ytterligare effekt"

- Ta ställning till säkerhetssamordnarens organisatoriska placering samt säkerställ att funktionen ingår i kommunens ledningsgrupp alternativt adjungeras till gruppen. Detta för att säkerställa att de strategiska risk- och säkerhetsfrågorna beaktas på ett ändamålsenligt sätt i den kommunövergripande beredningsprocessen.

Av fullmäktige fastställd säkerhetspolicy bedöms vara ett ändamålsenligt och aktuellt dokument, utifrån det område som varit föremål för granskning. Vid granskningstillfället fanns inte policyn publicerad på kommunens webbplats, vilket ur informationssynpunkt är en brist.

- Tillse att säkerhetspolicyn finns publicerad på kommunens webbplats.

När det den praktiska tillämpningen av fastställd säkerhetspolicyn kan vi dock konstatera två avsteg.

Det första avsteget från policyn är att kommunfullmäktige inte har, under innevarande eller förra mandatperioden, beslutat om en plan för extraordinära händelser i fred och höjd beredskap (krishanteringsplan). Enligt uppgift har krishanteringsplanen, som utgör ett omfattande dokument, där även checklistor m m ingår, endast hanterats som ett anmälningsärende i kommunstyrelsen. Efter genomgång av kommunstyrelsen protokoll aktuella år kan denna hantering inte verifieras, eftersom anmälningsärenden inte förtecknas på ett enhetligt sätt i protokollen. Detta kommenteras närmare i rapporten, under avsnitt 4.

Det andra avsteget från policyn är att kommunfullmäktige inte heller har, under innevarande eller förra mandatperioden, beslutat om handlingsprogram för skydd mot olyckor, enligt LSO. Förbundsfullmäktige i Storstockholms brandförsvaret, där Österåker är en av tio medlemskommuner, har fastställt ett handlingsprogram för perioden 2012 till 2015, utifrån ändamålsbeskrivningen i förbundsordningen som är *"att inom förbundets geografiska område bereda människors liv, hälsa, egendom samt miljö ett tillfredsställande och likvärdigt skydd mot olyckor"*. I förbundsordningen under uppgifter anges vidare att *"ansvaret för att samordna kommunens totala arbete för skydd mot olyckor åligger dock respektive medlemskommun"*.

I LSO 3 kap 3 § framgår att en kommun ska ha ett handlingsprogram för förebyggande verksamhet. I programmet ska anges målet för kommunens verksamhet samt de risker för olyckor som finns i kommunen och som kan leda till räddningsinsatser. I programmet ska också anges hur kommunens förebyggande verksamhet är ordnad och hur den planeras. På motsvarande sätt regleras i LSO 3 kap 8 § att en kommun ska ha ett handlingsprogram för räddningstjänst.

Handlingsprogrammet för skydd mot olyckor, som förbundsfullmäktige i Storstockholms brandförsvaret har fastställt, är ett integrerat program som utgår från både skadeavhjälpare och skadeförebyggande verksamhet, utifrån uppdraget i förbundsordningen som är olyckor som föranleder en räddningsinsats. Ansvaret för samordning av övriga olyckor ligger ansvarsmässigt på medlemskommunerna, vilket även framgår av förbundsordningen. Huruvida en formell skyldighet föreligger eller inte för kommunen att fastställa ett eget handlingsprogram bör diskuteras i dialog med Storstockholms brandförsvaret, inkl dess övriga medlemskommuner. Detta för att därigenom få en samsyn inom detta område.

- Ta ställning till att fastställa ett eget kompletterande handlingsprogram inom området skydd mot olyckor, alternativt omarbete säkerhetspolicyn i denna del.

I dagsläget finns bland annat en övergripande säkerhetspolicy samt ett policydokument kring Trygg i Österåker. I det senare dokumentet finns vision och målsättning om att *"Österåker ska vara en trygg och säker kommun att bo och verka i"*. Ett alternativ till parallella styrdokument är att framledes ta ett helhetsgrepp och utarbeta ett sammantaget handlingsprogram per mandatperiod för en säkrare och tryggare kommun, t ex som Nyköpings kommun gjort. Deras program innehåller delarna internt säkerhetsarbete, rent, snyggt och tryggt, trafiksäkerhetsarbetet, brottsförebyggande arbete, skydd mot olyckor, säkerhetsskydd samt krishantering.

- Överväg framledes att utarbeta ett sammantaget handlingsprogram per mandatperiod för en tryggare och säkrare kommun, istället för som i dagsläget ha flera olika styrdokument inom det sammantagna området.

Utbildning och övning av berörda politiker och tjänstemän, när det gäller hantering av extraordinära händelser, är ett viktigt område. Vi bedömer att kommunen i stort ligger i fas med utbildnings- och övningsverksamheten samt har en fastställd plan för denna verksamhet under innevarande mandatperiod, vilket är positivt.

4. Krishanteringsplan samt risk- och sårbarhetsanalyser

4.1. Krishanteringsplan

Enligt gällande lagstiftning ska kommunerna varje mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera en extraordinär händelse. Krishanteringsplanen ska utgå från vad som kommit fram i den risk- och sårbarhetsanalys som kommunerna ska genomföra.

Österåkers kommun har valt att utarbeta en sammanhållen krishanteringsplan, som både innehåller allmänna delar kring organisation och roller (policykaraktär) samt olika checklistor och larmlistor (fortlöpande uppdatering). Delar av detaljmaterialet i planen är vidare sekretessbelagt.

4.2. Risk- och sårbarhetsanalyser

För varje ny mandatperiod ska kommunerna, enligt gällande lagstiftning, fastställa en plan för hur de ska hantera en extraordinär händelse. Krishanteringsplanen ska grunda sig på risk- och sårbarhetsanalyser av all verksamhet som måste fungera även vid en kris. Syftet med analyserna är också att öka beslutsfattarnas och allmänhetens kunskap om kommunens sårbarhet.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har utfärdat föreskrifter, gällande från 2011-01-01, om risk- och sårbarhetsanalyser (MSBFS 2010:6). För en kommuns del ska analysen innehålla följande delar:

1. Övergripande beskrivning av kommunen
2. Övergripande beskrivning av arbetsprocess och metod
3. Övergripande beskrivning av identifierad samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område
4. Identifierade och värderade risker, sårbarheter samt kritiska beroenden inom kommunens geografiska område
5. Övergripande beskrivning av särskilt viktiga resurser som kommunen kan disponera för att hantera extraordinära händelser
6. Bedömning av förmågan i samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område att motstå och hantera identifierade risker som kan leda till en extraordinär händelse
7. Bedömning av kommunens förmåga att motstå och hantera identifierade risker som kan leda till en extraordinär händelse
8. Planerade och genomförda åtgärder samt en bedömning av behov av ytterligare åtgärder med anledning av risk- och sårbarhetsanalysens resultat

Bedömningen kring förmågan enligt punkt 6 och 7 ska göras enligt av MSB fastställda indikatorer och bedömningsnivåer. Den kommunövergripande risk- och sårbarhetsanalysen ska vidare redovisas skriftligen till Länsstyrelsen senast den 30 september under mandatperiodens första år.

Länsstyrelsen i Stockholms län har utvecklat ett datorstött verktyg för risk- och sårbarhetsanalyser (IBERO), som vissa av länets kommuner använder sig av i sitt analysarbete. Österåkers kommun har i stället valt att använda sig av workshops i seminarieform för diskussion av sannolikhet och risk, som underlag för sammanställning av dokumentet risk- och sårbarhetsanalys 2011 - 2014. Själva analysarbetet har genomförts av en på förhand utsedd tvärssektoriell grupp⁵. Den detaljerade förmågebedömningen är hemligstämplad enligt 5 kap 8 § sekretesslagen.

4.3. Kommentarer

Kommunen är skyldig att anta en krishanteringsplan varje mandatperiod, vilket i praktiken betyder ett formellt beslut i kommunfullmäktige. Detta eftersom krishanteringsplanen bedöms vara ett ärende som är av *"principiell beskaffenhet eller annars av större vikt"*, utifrån reglerna i kommunallagen (KL 3 kap 9 §).

Vi kan konstatera att kommunfullmäktige inte har fastställt en krishanteringsplan för vare sig innevarande och förra mandatperioden. Ansvaret för denna formella brist ligger på kommunstyrelsen, i egenskap av beredande organ⁶. Enligt uppgift har krishanteringsplanen endast hanterats som ett anmälningsärende i kommunstyrelsens arbetsutskott. Nuvarande hantering av planen är även ett avsteg från vad som stadgas i den policy som kommunfullmäktige fastställt inom området.

- Omarbeta krishanteringsplanen till att innehålla en allmän del och en bilagedel, samt säkerställ att den allmänna delen blir föremål för fullmäktigebeslut inför varje mandatperiod. Övnings- och utbildningsplanen tar lämpligtvis in i den allmänna delen.

Syftet med risk- och sårbarhetsanalyser är att minska sårbarheten och öka förmågan att hantera kriser. Genom ett systematiskt arbetssätt ger analyserna den enskilde kommunen ökad kunskap för att både förebygga och förbereda sig inför kriser. Målet är också att uppnå en helhetssyn på riskhantering, det vill säga internt skydd, olycksförebyggande arbete och extraordinära händelser. Mot bakgrund av detta är det ett viktigt område att prioritera i kommunen samt tillse att det genomsyrar all verksamhet.

Kommunens sammantagna risk- och sårbarhetsanalys från 2011 innehåller de delar som stadgas i MSBFS 2010:6. Analysen finns på en övergripande nivå samt även på förvaltningsnivå (strategiska verksamheter). Vi bedömer att kommunen ligger väl framme i detta arbete och att analysen även är ett *"levande dokument"*. Risk- och sårbarhetsanalysen har över tid utvecklats och förbättrats, bl a utifrån de utvärderingar som gjorts av genomförda övningar med kommunens krisledningsorganisation. Kommunen har även tillsammans med berörda eldistributörer genomfört ett risk- och sårbarhetsarbete inom ramen för Styrel⁷.

⁵ I gruppen har ingått sakkunniga från socialtjänsten, vård och omsorg, kultur och utbildning, kommunikation, IT, samhällsbyggnadsförvaltningen, fastighetsförvaltning samt säkerhet. Därutöver har det kommunala bolaget Roslagsvatten deltagit.

⁶ Jämför vad som konstaterats i delavsnitt 3.5 om säkerhetssamordnarens organisatoriska placering och roll i kommunens samlade ledningsgrupp.

⁷ Styrel är ett landsomfattande planeringssystem för prioritering av samhällsviktiga elanvändare vid en oförutsedd eller plötsligt uppkommen kortvarig elbrist. Under 2011 har planeringen skett i alla kommuner, landsting och län.

I SKL:s öppna jämförelser inom trygghet och säkerhet 2012 finns en indikator som gäller risk- och sårbarhetsanalyser, som utgår från antalet verksamheter som kommunerna angivit att de omfattas av risk- och sårbarhetsanalysen. I måttet på indikatorn har varje område givits en poäng. Om man således har rapporterat att risk- och sårbarhetsanalysen omfattar samtliga områden⁸ får man 12 poäng, vilket är maxvärdet för indikatorn. 52 kommuner har 12 poäng (18 %), medan 238 kommuner har 11 poäng eller lägre (82 %). I dessa öppna jämförelser har Österåkers kommun 12 poäng, vilket bedöms vara ett mycket bra värde i ett interkommunalt perspektiv.

MSB:s uppföljning visar att landets kommuner har fullgjort sitt initiala arbete med övergripande risk- och sårbarhetsanalys. Att göra en sådan analys med hög kvalitet kräver dock kunskap och ett brett engagemang i kommunen. Det kan därför ta tid att komma igång med arbetet. År 2006 när lagen trädde ikraft fanns inget strukturerat arbete med att analysera risker och sårbarheter i många kommuner. Utvecklingen nationellt är mot bakgrund av detta positiv, enligt den bedömning som görs av MSB.

Sammantaget drar MSB slutsatsen att kommunernas genomförande av de nya uppgifterna i lagen är mer tidskrävande än vad som förutsågs när lagen trädde ikraft. Trenden är ändå tydligt positiv, det vill säga att sammantaget blir kommunerna bättre och bättre på krishantering för varje år som går. Detta gäller även Österåkers kommun, vilket vår granskning visar på ett tydligt sätt.

Fr o m 2011 finns inte längre Mobitex⁹, som kommunikationskanal med bland annat Länsstyrelsen vid en kris. I dagsläget finns Rakel utbyggt i landet som ett kommunikationssystem för samverkan och ledning. Detta system har ännu inte införskaffats i Österåkers kommun. Vid ett krisläge kan dock sådana kommunikationsenheter, enligt uppgift, införskaffas via Storstockholms brandförsvär.

- Inför kommunikationssystemet Rakel för att stärka ledningsförmågan i kommunen vid en stor olycka eller kris.

Ett skade- och incidentrapporteringssystem är ett viktigt verktyg i det förebyggande arbetet inom området trygghet och säkerhet. Kommun hade tidigare ett skade- och incidentrapporteringssystem (STINA), som avvecklades 2010 på grund av besparingsskäl.

- Ta ställning till att återinföra ett skade- och incidentrapporteringssystem i kommunen

⁸ Central administration inkl informationsverksamhet, äldreomsorg, individ- och familjeomsorg, stöd och service till funktionshindrade, skola, förskola, lokal elförsörjning, dricksvattenförsörjning, fjärr- och närvärmeförsörjning, miljö- och hälsoskydd samt annan verksamhet.

⁹ Systemet mobil textkommunikation.

5. Geografiskt samordningsansvar och ersättningsystem

5.1. Geografiskt samordningsansvar

Enligt gällande lagstiftning ska kommunerna verka för samordning av krisberedskapen med landsting, organisationer, företag och de statliga myndigheter som finns i kommunen. Samverkan med andra aktörer som är inblandade i kris-
hanteringsarbetet är viktigt. Innan en händelse sker samverkan med andra aktörer genom planläggning och överenskommelser av olika slag. För att optimera samverkan vid en kris ska samverkanspersoner knytas till den egna krisledningsgruppen om behovet finns.

Österåkers kommun har inget enskilt forum inom krisberedskapen, t ex ett kris-
hanteringsråd, för att säkerställa samordningsansvaret. Istället använder kommunen andra etablerade forum för ändamålet. Det finns kontaktytor och en etablerad samverkan med bland annat med elbolag, vattenbolag, frivilliga resursgruppen¹⁰, skärgårdsråd, centrumföreningen samt båtklubbar.

Vid gäller information och samordning kring krishantering i vardagen sprids varje vecka minnesanteckningar från det möte som genomförs i Samverkansfunktion Stockholmsregionen (SfSr¹¹), där Länsstyrelsen är sammankallande.

Vidare kan vi konstatera att det finns ett nätverk bestående av säkerhetssamord-
narna i kommunerna ingående i region mitt, som frekvent sammanträffar.

5.2. Ersättningsystem

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) och staten har kommit överens om ett ersättningsystem som trädde i kraft 2006-01-01, den sk kommunöverens-
kommelsen. Inom detta system betalar staten en årlig ersättning för kommunernas särskilda uppgifter i krishanteringssystemet, vilken för 2012 uppgick till 289 mnkr exkl bidrag för upprustning av kommunala ledningsplatser och räddningscentraler.

Under 2013 kommer en ny kommunöverenskommelse att ingås, vilket utifrån gällande förslag kommer att innebära minskade statsbidrag. Detta bland annat eftersom startbidraget avvecklas.

Respektive Länsstyrelse ska följa upp och bedöma krishanteringsförmågan utifrån målbilden i överenskommelsen. MSB och länsstyrelserna genomför årligen en enkät som ett led i uppföljningen. Länsstyrelserna kan föreslå att ersättningen ska

¹⁰ Vi en extraordinär händelse kommer kommunens ordinarie resurser att bli hårt ansträngda och behöver på olika sätt förstärkas med frivilliga. För detta ändamål finns en frivillig resursgrupp (FRG) i Österåkers kommun. FRG är ett begrepp som 2004 infördes av dåvarande Krisberedskapsmyndig-
heten som ett rekommenderat stöd i kommunernas krishantering.

¹¹ Länsstyrelsen i Stockholms län, Polismyndigheten i Stockholms län, Trafikverket, SOS Alarm, Stockholms läns landsting, Storstockholms brandförsvär, Brandkåren Attunda, Räddningstjänsten Norrtälje, Trafikkontoret i Stockholms Stad, Stockholms hamn, Storstockholms Lokaltrafik samt kommunerna i Stockholms län.

reduceras eller falla bort för en kommun som inte fullgjort sina uppgifter och MSB beslutar om så ska ske. Detta har endast skett en gång sedan regelverket infördes.

Nedan redovisas en kostnads- och intäktsanalys avseende Österåkers kommuns intäkter och kostnader kring krishanteringsarbetet 2012.

Belopp i tkr	2012
Intäkter	
Erhållet statsbidrag	1 300
Summa	1 300
Kostnader	
Personalkostnader	679
Köpta tjänster/verksamhet	305
Avgifter	75
Lokalhyra	45
Främmande tjänster	60
Drift/underhåll teknik	157
Övriga kostnader	22
Summa	1 343
Resultat	-43

Kommunen har erhållit ett statsbidrag på 1 300 tkr, vilket är 100 tkr högre än budget. Kostnaderna understiger vidare budget med 117 tkr. Resultatet för 2012 visar att kostnaderna överstiger intäkterna med 43 tkr.

I kommunens bokslut för 2012 finns inga fonderade medel för krishantering, eftersom verksamheten inte genererat några överskott. Enligt uppgift har det specialdestinerade statsbidraget historiskt förbrukats. Bidraget särredovisas och en årlig avräkning sker gentemot bokförda kostnader. Vid eventuella framtida ekonomiska överskott i verksamheten kommer fondering, enligt uppgift, att ske.

I nedanstående tabell redovisas MSB:s sammanställning av kommunernas årsarbetskrafter för beredskapssamordning/krishantering under perioden 2006 till 2012.

Andel årsarbetskrafter	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Mindre än 0,25	48	24	16	24	5	2	3
Mellan 0,25-0,49	143	142	145	111	80	39	33
Mellan 0,50-0,74	28	52	47	47	118	120	124
Mellan 0,75-1,0	36	47	55	67	24	52	64
Mer än 1,0	30	25	27	33	57	69	64
Antal enkätsvar	285	290	290	282	284	282	288

Österåkers kommun ligger i intervallet 0,50 till 0,74 årsarbetare, vilket är det intervall som närmare hälften av landets kommuner ligger i. Antalet kommuner som finansierar mer än en halvtidstjänst med statsbidraget har vidare ökat från 94 år 2006 (33 %) till 212 år 2012 (88 %).

5.3. Kommentarer

Österåkers kommun saknar ett formellt krishanteringsråd. Det finns dock inget lagstadgat krav att ett formellt råd ska utses. Funktionen för krisberedskap bedöms vara aktivt inkluderad i andra forum och nätverk där relevanta externa kontakter kan knytas, vilket även konstateras i Länsstyrelsens tillsynsprotokoll 2012-03-27.

I kommunen finns en frivillig resursgrupp som fungerar som ett stöd i kommunens samlade krishantering, vilket bedöms var ett värdefullt tillskott till den ordinarie krishanteringsorganisationen.

Vi bedömer vidare att kommunen, ur redovisningsteknisk synvinkel, hanterar det specialdestinerade statsbidraget för krishantering på ett ändamålsenligt sätt, genom att det särredovisas och avräknas årligen mot bokförda kostnader.

6. Avslutande kommentarer

I SKL:s öppna jämförelser inom trygghet och säkerhet 2012 finns en självskattning av landets kommuner kring deras förmåga att upprätthålla viktiga verksamheter i kris, utifrån det delmål och de indikatorer som redovisas i bilaga, och som även ingår i MSB och Länsstyrelsernas årliga uppföljning av kommunernas krishanteringsarbete.

Vi har valt att redovisa ovanstående öppna jämförelse 2012, eftersom delmål och indikatorer till stor del sammanfaller med våra formulerade kontrollmål (delavsnitt 1.2). Av landet 290 kommuner bedömer 145 kommuner (50 %) att de helt uppnått delmålet kring krishanteringsarbetet. Österåker är en av dessa kommuner och vår bedömning är att kommunens självskattning ligger väl i linje med granskningsresultatet.

Länsstyrelsen har även genomfört ett tillsynsbesök i kommunen för uppföljning av krisberedskapen. I tillsynsprotokoll 2012-03-27 framgår följande sammanfattande bedömning:

"Länsstyrelsen bedömer att Österåkers kommun sammantaget utfört ett gott krisberedskapsarbete enligt kapitel 2 LEH rörande förberedelser för och verksamhet under extraordinära händelser i fredstid"

Avslutningsvis vill vi framhålla att Österåkers kommun hamnar på plats 47 av 290 i de öppna jämförelser inom området trygghet och säkerhet¹², vilket även detta får anses vara ett bra resultat.

2013-06-10

Jan Nilsson
Projektledare



Anders Hägg
Uppdragsansvarig

¹² Detta utifrån en sammanvägning av indikatorerna personskador, utvecklade bränder i byggnad, våldsbrott samt stöld- och tillgreppsbrott.

Bilaga: Underlag för självskattning av förmåga att upprätthålla viktiga verksamheter i kris

Delmål

Kommunen har en god förmåga att hantera en extraordinär händelse, där det vill säga att kunna vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa de verksamheter som kommunen har bedömt alltid måste kunna upprätthållas och ge invånare och media tillräcklig och korrekt information om händelsen.

Kriterierna för de tre alternativen är:

Helt uppnått

- Kommunens krisledning (förtroendevalda och personal) samt förvaltningsledningen för de verksamheter som alltid måste kunna upprätthållas har utbildats och övats under den senaste tvåårsperioden.
- Kommunen har beredskap (organisation, personal och övriga resurser) för information till invånare och den egna personalen vid en extraordinär händelse.
- Kommunen har en plan för fortlöpande utbildning och övning av kommunledningen och berörda förvaltningar.
- Kommunen har vidtagit åtgärder som säkerställer ledningsförmågan genom tekniska förstärkningsåtgärder av sin ledningsplats med reservkraft, avbrottsfri strömförsörjning, skalskydd och ökad kommunikationssäkerhet (tele och data).

Delvis uppnått

- Kommunens krisledning (förtroendevalda och personal) samt förvaltningsledningen för de verksamheter som alltid måste kunna upprätthållas har utbildats och övats någon gång under mandatperioden.
- Kommunen har beredskap (organisation, personal och övriga resurser) för information till invånare och den egna personalen vid en extraordinär händelse.
- Kommunledningens ledningsplats har tillgång till reservkraft.

Inte uppnått

- Inget av ovanstående alternativ har uppnåtts.



KS § 12:19

Dnr. KS 2013/212-045

Borgensavgift för berörda kommunala bolag inom Österåkers kommun avseende 2013

Kommunstyrelsens beslut

Berörda kommunala bolag ska betala riskavgift med 0,35 % av borgensåtagandet för år 2013 till Österåkers kommun.

Deltar inte i beslutet

Christina Funhammar (M) deltar inte i beslutet

Särskilt yttrande

Christina Funhammar (M) lämnar ett särskilt yttrande avseende punkterna 1-3.

Jag anser att ett borgensåtagande för kommunens fastighetsbolag begränsar de privata utövare som agerar på marknaden. Genom att ge borgen till egna fastighetsbolag kommer detta att gynna kommunala fastighetsbolag och torde även gynna de som har möjlighet till boende i kommunala fastigheter på ett sätt som övriga fastighetsbolag inte kan tillgodogöra sig på likvärdigt boende i andra fastigheter.

Kommunal borgen kan då jämföras med förtäckt bidrag. Det är inte rimligt att de flesta fastighetsbolag måste låna på marknadsmässiga villkor medan ett kommunägt bolag får bättre villkor p.g.a. att kommunen ger kommunal borgen. Jag anser att detta är en form av konkurrensbegränsning som inte överensstämmer med mitt borgerliga synsätt med konkurrens på lika villkor.

Det rimliga vore att inte ge borgen till kommunala fastighetsbolag utan låta marknaden arbeta på lika villkor.

I ärendet har man sammanblandat bolag med kommunala lokaler samt infrastruktur och bostäder vilket jag anser att man inte skall göra då bostäder som uppföres av enskilda bolag inte får möjlighet till kommunal borgen, varför bostäder torde undantas i den aktuella borgen enl. ovan.

Av denna anledning vill jag ej delta i beslut rörande dessa tre punkter

Christina Funhammar (M)

Johan Boström (M) och Björn Pålhammar (C) biträder Christina Funhammars särskilda yttrande

Sammanfattning

Enligt Kommunfullmäktiges beslut § 139 (2010-11-08) ska Kommunstyrelsen pröva avgiftsnivån årligen.

Borgensförbindelser för Österåkers kommun uppgår till 2 321 Mkr per 2012-12-31. 99,8 % av hela beloppet avser kommunala bolag enligt nedan:

1. Armada Bostäder AB	704,2 Mkr
2. Armada Fastighets AB	240,0 Mkr
Forts.	

Forts. KS § 12:19

3. Österåkers Exploateringsfastigheter AB	103,3 Mkr
4. Armada Kommunfastighet AB	912,4 Mkr
5. Österåkers Stadsnät AB	29,0 Mkr
6. Roslagsvatten	5,0 Mkr
7. Österåkersvatten AB	327,1 Mkr

De krav som ställs på en borgensavgift är bl.a. att den ska vara marknadsmässig. En för hög borgensavgift innebär otillåten värdeöverföring från kommunala aktiebolag till kommunen medan en för låg borgensavgift innebär att kommunen gynnar sina kommunala bolag på ett sätt som snedvrider konkurrensen på marknaden.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens arbetsutskott har behandlat ärendet 2013-11-06, § 13:18.
- Ekonomienhetens tjänsteutlåtande daterat 2013-06-17.

Förslag till beslut

Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar bifall till arbetsutskottets beslutsförslag innebärande att berörda kommunala bolag ska betala riskavgift med 0,35 % av borgensåtagandet för år 2013 till Österåkers kommun.

Ann-Christine Furustrand (S) biträder Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande.

Propositionsordning

Ordföranden frågar om Kommunstyrelsen beslutar enligt Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande och finner att så är fallet.

Expedieras

- Kommunfullmäktige (anmälningsärende)
- Kommunala bolagen
- Akten

2013-06-17 Dnr KS 2013/212-045

Till Kommunstyrelsen

**Borgensavgift för berörda kommunala bolag inom
Österåkers kommun avseende 2013****Beslutsförslag****Kommunstyrelsens beslut**

Berörda kommunala bolag ska betala riskavgift med 0,35 % av borgensåtagandet för år 2013 till Österåkers kommun.

Bakgrund

Enligt Kommunfullmäktiges beslut § 139 (2010-11-08) ska kommunstyrelsen pröva avgiftsnivån årligen.

Borgensförbindelser för Österåkers kommun uppgår till 2 321 Mkr per 2012 12 31. 99,8 % av hela beloppet avser kommunala bolag enligt nedan:

1- Armada Bostäder AB	704,2 Mkr
2- Armadas Fastighet AB	240,0 Mkr
3- Österåkers Exploateringsfastigheter AB	103,3 Mkr
4- Armada Kommunfastighet AB	912,4 Mkr
5- Österåkers Stadsnät AB	29,0 Mkr
6- Roslagsvatten	5,0 Mkr
7- Österåkersvatten AB	327,1 Mkr

De krav som ställs på en borgensavgift är bl.a. att den ska vara marknadsmässig. En för hög borgensavgift innebär en otillåten värdeöverföring från kommunala aktiebolag till kommunen medan en för låg borgensavgift innebär att kommunen gynnar sina kommunala bolag på ett sätt som snedvrider konkurrensen på marknaden. Nivån på borgensavgiften var 0,25 % av beloppet för år 2012 och nu föreslås en ökning med 0,1 % för innevarande år dvs. 0,35 %. Hänsyn har tagit till jämförelser med andra kommuner. Detta innebär en avgift med ca 8,1 Mkr för år 2013. Fakturering kommer att ske enligt faktiska uppgifter från förra årets årsredovisning.

Katarina Leinar
EkonomichefMohammed Khoban
Chefsekonom

Österåkers kommun
Kommunstyrelsens kontor,
kommunkansliet

Kommunfullmäktige

Datum: 2013-12-02

Ärende/nr: KS 2013/184-101

Åtterrapportering av uppdrag – biblioteksverksamhet

Den 17 juni 2013 i KF § 5:8 beslutade Kommunfullmäktige om revidering av reglementen för Kultur- och utbildningsnämnden och Produktionsstyrelsen med anledning av omorganisering av biblioteksverksamheten. I samma ärende gavs även följande uppdrag:

"Den organisatoriska förändringen för biblioteksverksamheten ska vara genomförd senast före utgången 2013. Budgetmedlen för biblioteksverksamheten ska regleras för de berörda nämnderna i samband med att den organisatoriska förändringen genomförs".

Ovan nämnd organisatorisk förändring och reglering av budgetmedel genomfördes fullt ut per juli månad då den ekonomiska regleringen var genomförd samt att respektive reglemente hade uppdaterats i enlighet med Kommunfullmäktiges beslut.

Biblioteksverksamheten faller numera under Kultur- och utbildningsnämndens ansvarsområde och verksamhetschef för biblioteksverksamheten inom kultur- och utbildningsförvaltningen är kultur- turism och besöksnäringsschef.

Ovanstående redovisning av genomförande av uppdrag bör redovisas till Kommunfullmäktige som ett anmälningsärende.



Jan-Olof Friman
Kommundirektör



Björn Moe
Förvaltningschef kultur- och utbildning

Kultur- och utbildningsnämndens ordförande
Elisabeth Gunnars

2013-08-23 Dnr KS 2013/20-101 (28)

Till Kommunfullmäktige

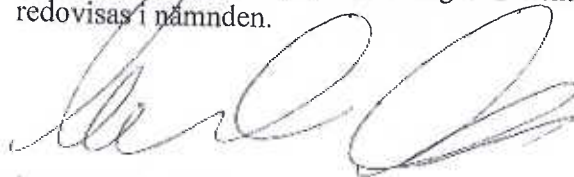
(34)

Svar på interpellation från Francisco Contreras (V) – Hur hanterar Österåker problemet med "glädjebetyg"?

Sedan början av 1990-talet har vi en betygsinflation i den svenska skolan. Elevers resultat sjunker samtidigt som betygsmedelvärdet stiger. Då ansvaret för att följa upp elevernas resultat åligger Skolinspektionen har regeringen infört en rad åtgärder för att för att stävja betygsinflationen, t ex:

- Ny betygskala med fler steg.
- Tydligare kursplaner och kunskapskrav.
- Nationella prov i fler ämnen och i tidigare årskurser.
- Tydliga riktlinjer för hanteringen och förberedelse av de nationella proven.
- Tydliga riktlinjer för genomförandet av proven, till exempel för hur tekniska hjälpmedel får användas.
- Skolinspektionen ska omrätta cirka 30 000 nationella prov per år.
- Tillsynen förstärks och Skolinspektionen ska ingripa vid stora avvikelser mellan skolans egen rättning och omrättningen samt mellan provresultat och betyg.

I Österåker är detta ett återkommande tema för diskussion i Kultur- och utbildningsnämnden då både betyg och resultat på nationella prov årligen redovisas. Vid oklarheter kontaktar Kultur- och utbildningsförvaltningen berörd skola och begär in förklaring och eventuella åtgärder som sedan redovisas i nämnden.



Elisabeth Gunnars
Kultur- och utbildningsnämndens ordförande

Interpellation

Enkel fråga till Kultur och utbildningsnämndens ordförande

2013/11
ÖSTERÅKERS KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN
2013 -06- 13
D.nr:
KS 2013/20-101 (28)

Hur hanterar Österåker problemet med "glädjebetyg"?

En ny granskning från Svenska Dagbladet visar att Stockholms skolor drabbas värst av s k glädjebetyg i skolorna. D v s skillnaden mellan elevernas resultat på de nationella proven och deras slutbetyg. I Stockholms län återfinns fyra av de tio skolor i landet som ger allra störst andel överbetyg i matematik i årskurs 9 – detta trots att länets skolor bara utgör cirka två tiondelar av landets totala grundskolor.

Från flera håll konstateras att det pågår en allmän betygsinflation. Samtidigt som elevernas kunskaper minskar fortsätter betygen stadigt att öka. Skolinspektionen menar att betygsinflation beror bland annat på att skolor pressar upp betygen med syfte att behålla och locka till sig nya elever. Flera gymnasier har slagit larm om att grundskolor sätter för höga betyg, d v s betyg som inte motsvarar elevernas kunskaper.

Österåkers skolor verkar inte komma undan problemet med betygsinflationen. En snabb genomgång av statistiken visar att Österåkers skolor också ger överbetyg.

I matematik, för att bara ta ett exempel, fick 37 % av eleverna högre slutbetyg jämfört med provbetyget. I enstaka skolor fick 54 % (en friskola) och 58 % (en kommunal skola) av eleverna högre betyg än provbetyget i matematik.*

Vilka åtgärder har vidtagits för att stoppa betygsinflationen i Österåkers skolor?

Francisco Contreras
Vänsterpartiet i Österåker

*Statistik från Skolverket: Grundskolan – relationen mellan nationella prov och slutbetyg årskurs 9 i matematik (år 2012)

4b

Kultur- och utbildningsnämndens ordförande
Elisabeth Gunnars

2013-08-23 Dnr KS 2013/20-101 (33)

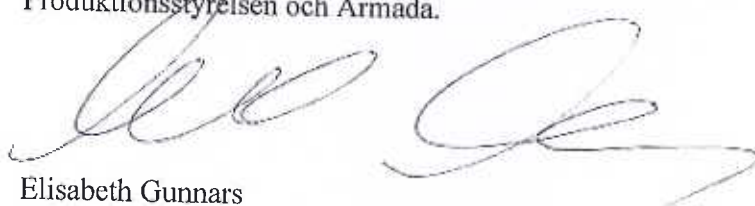
Till Kommunfullmäktige

(36)

**Svar på interpellation från Francisco Contreras (V) –
Hackstaskolan och Länets bästa skolkommun**

Kultur- och utbildningsnämnden har i budget 2013 tilldelat utökade medel för viktad resursfördelning i syfte att öka likvärdigheten mellan skolorna i kommunen. Detta innebär att en del av de utökade resurserna viktas utifrån socioekonomiska faktorer som enligt Skolverkets analyser påverkar elevernas måluppfyllelse. Söraskolan och Hackstaskolan är de skolor som får störst andel av dessa extra resurser. Inför bokslut 2013 följer Kultur- och utbildningsnämnden upp satsningen. Skolorna ska senast i mitten av december redovisa hur de har använt den utökade resursen för att öka måluppfyllelsen för de aktuella grupperna.

Då det gäller de konkreta åtgärderna för Hackstaskolan hänvisar jag till Produktionsstyrelsen och Armada.

Elisabeth Gunnars
Kultur- och utbildningsnämndens ordförande

12/2013

ÖSTERÅKERS KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN

2013 -08- 16

D.nr:
KS 2013/20-101 (33)

Interpellation
2013-08-15

Hackstaskolan och Länets bästa skolkommun

CA 40 elever har lämnat Hackstaskolan inför kommande läsår och kommunen har aviserat om att flera lärare kommer att förlora sina jobb. Från flera håll klagas på att både lokalerna och skolgården är i dåligt skick. Med fuktskador och meterdjupa diken runt om byggnaderna. En förälder menar att skolgården ser ut som "Ground Zero".

Situationen som både personal och elever har upplevt den senaste tiden är ohållbar och under all kritik. Lärare och all övrig personal på Hacksta är helt fantastiska och gör verkligen sitt allra bästa utifrån de förutsättningar de har. I vissa klasser är det väldigt många barn med särskilda behov som kräver extra resurser. Siffror från Skolverket visar att en stor andel elever inte uppnår kravnivån på de nationella proven. *"Problemen är nu så akuta att det inte finns en chans att invänta en möjlig förbättring i nästa budget"*, skrev en förälder i en insändare i lokaltidningen. I våras!

Trots upprepade rop på hjälp verkar inte kommunledningen riktigt hörsammat detta. Nu har föräldrarna röstat med fötterna och flyttat sina barn till andra skolor.

Insändaren i lokaltidningen från i våras fortsätter: *"I min värld är det så enkelt – det vi tillsammans bygger i de lägre klasserna får vi igen när barnen blir större. Att skapa en trygg, trevlig och inspirerande miljö i skolan kostar givetvis pengar och det måste få kosta! Hur svårt ska det vara? Är det någon som har något positivt att säga om Hackstaskolans skolgård? Vad gör fastighetsägaren?"*

Utifrån ovannämnda vill jag fråga ordförande i Kultur och Utbildningsnämnden:

- Vilka akuta och konkreta åtgärder kommer du att vidta för att stödja Hackstaskolan?
- När kommer "skolgården" att kunna återigen kallas skolgård och inte ground zero?
- Varför tror du att så många elever lämnat nu Hackstaskolan?
- Hur går situationen i Hackstaskolan ihop med målet om länets bästa skolkommun?

Francisco Contreras
Vänsterpartiet



Interpellationssvar

Mikael Ottosson (KD)
Datum: 2013-11-29
Dnr KS 2013/20-101(45)

Till Kommunfullmäktige

Svar på interpellation om konsulttjänster inom LSS, dnr KS 2013/20-101 (45)

Interpellationens innehåll

Ann-Christine Furustrand (S) har i en interpellation frågat:

”Enligt uppgift i Kalla Fakta 2013-11-10, som hette ”avslag till varje pris” har Österåkers kommun anlitat företaget KommunLex.

Vi vill veta skälet till att detta konsultföretag anlitas och exakt vad konsultens uppdrag varit?”

Svar på interpellationen

Socialförvaltningen har anlitat juristen Jonas Reinholdsson genom företaget KommunLex. Detta har gjorts genom deltagande på utbildningar, genom handledning till personalgruppen, och i enstaka fall som stöd vid rättsprocesser. Inköpen av dessa tjänster har gjorts på delegation från Vård- och omsorgsnämnden enligt delegationsordning och attestförteckning.

Ansvariga chefer ansvarar för att personal får den kompetensutveckling som behövs, både genom utbildning och genom handledning. Att följa hur rättspraxis utvecklas inom olika områden är exempel på en tjänst som köps in. Även när speciell sakkunskap behövs så kan konsulter anlitas. Upphandlingar har genomförts för att förvaltningen ska ha ramavtal att beställa tjänsterna genom. Ingen särskild information lämnas till nämnden om utbildningar, handledning eller konsultinköp som förvaltningens chefer som en del i sitt uppdrag om verkställighet beställer.

Hur kompetensutveckling och rådgivning ska skötas är en tjänstemannafråga. Vård- och omsorgsnämnden litar på förvaltningens omdöme när det gäller att anlita konsulter. Vad gäller just KommunLex, så känner förvaltningen inte igen den bild av Jonas Reinholdsson som ges i TV-programmet Kalla Fakta. Man har inte varit med om att man har drivit med personer med funktionsnedsättning på det sätt som görs i programmet. Man anser att Jonas Reinholdsson lär ut lika mycket om kommunens skyldigheter att ge stöd, som kommunens ge avslag.

Både Vård- och omsorgsnämnden och tjänstemännen reagerar på hur Jonas Reinholdsson uttryckte sig i TV-programmet. Det sättet att prata om människor är inget som någon av oss ställer oss bakom.

Att anlita expertkunskap, handlar om att bli bättre på att göra rätt för alla. Det hoppas jag att förvaltningen kommer att fortsätta med. Och det är tjänstemännens omdöme när det gäller att anlita konsulter och köpa utbildningar som gäller.



Mikael Ottosson (KD)
Ordförande i Vård- och omsorgsnämnden

nr 15/2013

ÖSTERÅKERS KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN

2013 -11- 11

D.nr:

KS 2013/20 - 101 (45)

Interpellation

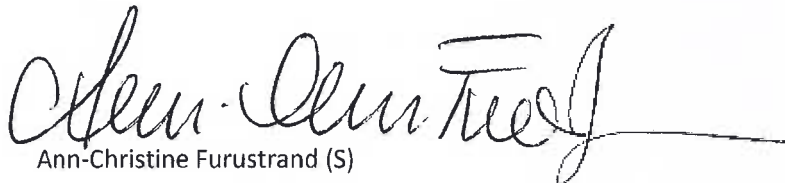
till ordf i vård- omsorgsnämnden, Mikael Ottosson Kd
Österåkers kommunfullmäktige

2013-11-11

Enligt uppgift i Kalla Fakta, 2013-11-10, som hette "avslag till varje pris" har Österåkers kommun anlitat företaget KommunLex .

Vi vill veta vad skälet till att detta konsultföretag anlitats och exakt vad konsultens uppdrag varit ?

För Socialdemokraterna
i Österåker



Ann-Christine Furustrand (S)

Kommunstyrelsens ordförande

Till Kommunstyrelsen

Datum: 2013-12-04

Ärende/nr: KS 2013/405-01

Beslut med anledning av begäran om folkomröstning

Bakgrund

Har ett folkiniciativ väckts ska kommunfullmäktige besluta om att en folkomröstning ska hållas om frågan, som folkiniciativet avser är sådan att kommunfullmäktige kan besluta om den, och inte minst två tredjedelar av de närvarande ledamöterna i kommunfullmäktige röstar mot förslaget.

I det fall kommunfullmäktige ska besluta om att folkomröstning ska hållas ska kommunfullmäktige besluta om datum för omröstningen, frågan och de svarsalternativ som ska ställas till de röstberättigade, vallokaler och vallokalernas öppettider, röstsedlarnas antal och utseende, hur röstning ska ske samt när resultatet ska vara klart. Kommunen ska samråda med Valmyndigheten senast tre månader innan folkomröstningen ska äga rum.

En folkomröstning är enbart rådgivande.

Sammanfattning

Redan 2001 fattades beslut om en fördjupad översiktsplan i kommunfullmäktige. Efter utställningar, granskningar och samråd har förvaltningen efter samråd med länsstyrelsen och andra intressenter arbetat fram en detaljplan som godkänts av Länsstyrelsen. En miljökonsekvensbeskrivning är framtagen av en oberoende aktör. Tack vare de synpunkter som inkommit är detaljplanen genomarbetad och klar för att antas. Täljöviken är en del av förtätningen av Åkersbergas centrala delar och binds senare ihop med västra kanalstaden. Initialt handlar det om ca 300 bostäder. Strandängarna får en ökad tillgänglighet där kommunen genom detaljplanen förbinder sig att ansvara för skötselplan. I dagsläget är strandängarna otillgängliga och med förslaget ökar tillgängligheten och möjligheterna för naturvärden att återhämta sig efter år av igenvuxna strandängar.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta

Avslå begäran om folkomröstning om att ”*stoppa byggnation av Täljöviken – Nä?*”.



Michaela Fletcher Sjöman (M)
Kommunstyrelsens ordförande

Tjänsteutlåtande

Kommunförvaltningen
Lars Barrefelt/Peter Freme
Datum 2013-12-02
Dnr KS 2013/405-111

Till Kommunstyrelsen

Beslut med anledning av begäran om folkomröstning

Sammanfattning

Till Österåkers kommun, kommunkansliet registratur, överlämnades 2013-09-04 namnunderskrifter med en begäran om en kommunal folkomröstning angående byggplanerna för Täljöviken och Näs i Österåkers kommun.

Namnunderskrifterna har granskats av kommunkansliet utifrån kommunallagens kriterier. Den inlämnade namninsamlingen uppfyller kravet på antalet godkända namnunderskrifter, det vill säga minst en 1/10 av röstberättigade kommuninvånare i Österåkers kommun.

Begäran om folkomröstning rör en fråga som kommunfullmäktige har att besluta om, och därmed uppfylls lagens krav även i detta avseende.

Bakgrund

Enligt 5 kap 23 § Kommunallagen (KL) kan frågan om att hålla folkomröstning i en viss fråga väckas av minst tio procent av de röstberättigade kommunmedlemmarna (folkinitiativ). Initiativet ska vara skriftligt, ange den aktuella frågan samt innehålla initiativtagarnas egenhändiga namnteckningar, uppgifter om när och namnteckningarna gjorts, namnförtydliganden, personnummer och uppgift om deras adresser. Vid beräkningen av antalet initiativtagare ska endast de räkans som har skrivit under initiativet under den senaste sexmånadersperiod som föregått inlämnandet.

Har ett folkinitiativ väckts ska kommunfullmäktige besluta om att en folkomröstning ska hållas om frågan, som folkinitiativet avser är sådan att kommunfullmäktige kan besluta om den, och inte minst två tredjedelar av de närvarande ledamöterna i kommunfullmäktige röstar mot förslaget.

I det fall kommunfullmäktige ska besluta om att folkomröstning ska hållas ska kommunfullmäktige besluta om datum för omröstningen, frågan och de svarsalternativ som ska ställas till de röstberättigade, vallokaler och vallokalernas öppettider, röstsedlarnas antal och utseende, hur röstning ska ske samt när resultatet ska vara klart. Kommunen ska samråda med Valmyndigheten senast tre månader innan folkomröstningen ska äga rum.

En folkomröstning är enbart rådgivande.

Kommunallagen innehåller ingen tidsgräns inom vilken ett folkinitiativ ska leda till att folkomröstning hålls. Folkomröstningen ska dock hållas inom skälig tid. Vad som är skälig tid avgörs av kommunfullmäktige.

Det finns inte någon särskild reglering om hur kontrollen av initiativtagarnas underskrifter ska ske. Det är upp till respektive kommun att genomföra kontrollen på bästa lämpliga sätt. I förarbetena till lagen bör kontroller av namninsamlingar i normalfallet ske genom att större antal stickprov görs. Av

Tjänsteutlåtande

de ca 3400 namnunderskrifter med tillhörande adress- och kontaktuppgifter samt datum vilka lämnades in, har förvaltningen granskat ca 40% , det vill säga ca 1400 underskrifter. Mindre än 1,0% av de kontrollerade uppgifterna var felaktiga, det vill säga det saknades uppgifter eller gick ej att återfinna i det aktuella folkbokföringsregistret eller fastighetsregistret.

För att frågan om kommunal folkomröstning ska väckas krävs att minst 10% av de röstberättigade i Österåkers kommun har undertecknat begäran. Antal röstberättigade personer i Österåkers kommun uppgår till 28 954 (uppgift från Valmyndigheten per 2013-03-01).

Den inlämnade namninsamlingen uppfyller därmed lagens krav på antalet godkända namnunderskrifter. Initiativet rör ett ärende som kommunfullmäktige har att besluta om, och därmed uppfylls även det kravet.

Inför kommunfullmäktiges ställningstagande finns det anledning att beakta omständigheterna, när det gäller Österåkers kommuns planer på framtida utveckling av det berörda området – Täljöviken och Näs. Planområdena Täljöviken och Näsängen ingår i den strategiskt viktiga utvecklingen av Åkersberga västerut i enlighet med den kommuntäckande översiktsplanen, ÖP 2006, och den fördjupning av översiktsplanen som togs fram med början under år 2001 och som antogs 2006 efter samråd och utställning. Innan aktuell detaljplaneläggning, med samråd och utställningar, har också ett program godkänts för Täljöviken-Näsängen. Uppdrag har också givits om upprättande av detaljplan för Näsängen

Ett samarbetsavtal mellan kommunen och exploatören för delar av den fördjupade översiktsplanen, bl. a. Täljöviken och Näsängen har tecknats och ett exploateringsavtal har upprättats för Täljöviken. Miljöfrågorna har behandlats i en miljöprövningsprocess med miljökonsekvensbeskrivningar. Avvägningar och hänsynstaganden har skett mot natur- och bevarandefrågor. Täljöviken och Näsängen innebär att bostäder skapas i centrala och kollektivtrafiknära lägen och att samtidigt värdefulla natur- och strövområden säkras och utvecklas.

Den framtida markanvändningen för området är processad i en lång och omfattande process med många utrednings-, samråds- och beslutssteg och är väl förankrad i en långsiktig och demokratisk planprocess.


Planprocessens huvudsakliga beslutssteg är redovisade i bifogade sammanställning.

Förvaltningens slutsatser

Med hänvisningen till det ovan anförda överlämnar förvaltningen till Kommunfullmäktige att fatta beslut i ärendet angående begäran om folkomröstning angående ”byggplanerna för Täljöviken och Näs i Österåkers kommun”.

Bilagor

Täljöviken – översiktlig redovisning av planprocess samt beslut, som fattats sedan år 2000.



Jan-Olof Friman
Kommundirektör

Sören Karlsson
Tf. Samhällsbyggnadschef