

AU § 121

Dnr KS 2011/125-106

Utdrag: akten, KS

**Rekommendation att anta regionalt samarbete inom IT-forum
och teckna avtal för perioden 2012-2014****Ärende**

KSL:s styrelse beslöt vid sitt sammanträde den 7 juni 2011 om rekommendation att teckna nytt samarbetsavtal för perioden 2012-2014. Syftet med IT-forum har varit att genom teknik och infrastruktur främja tillväxt genom att skapa nytta, mervärde och kostnadseffektiva moderna samhällstjänster.

Tidigare beredning

– IT-enheten redogör för ärendet i tjänsteutlåtande daterat 2011-07-14.

Yrkande

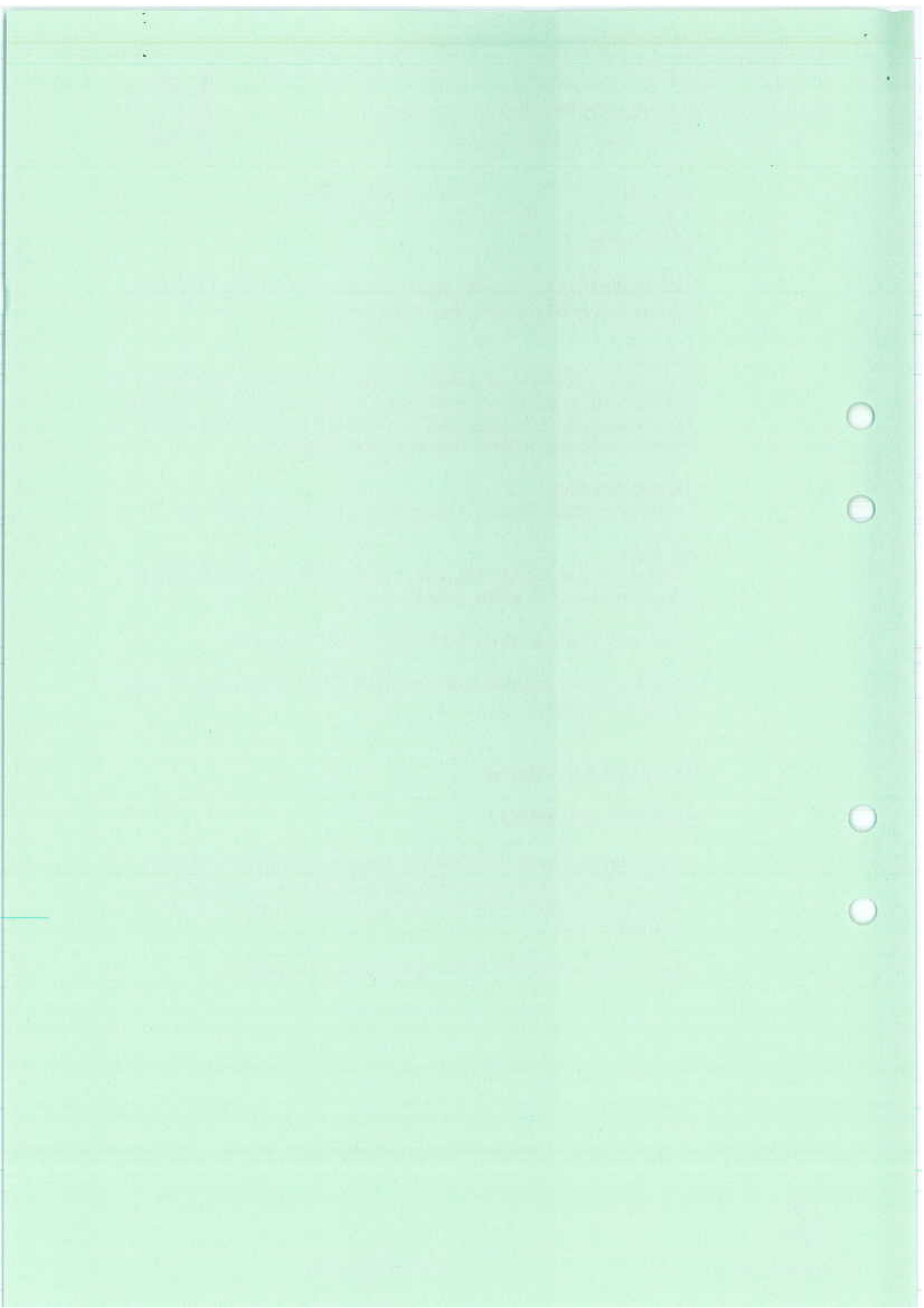
– Michaela Fletcher Sjöman (M) yrkar i enlighet med IT-enhetens förslag med tillägget att beslutsats 2 ändras enligt följande:

”Finansiering om totalt 49 tkr sker inom fastställd IT-budgetram.”

Ordföranden finner att arbetsutskottet beslutar i enlighet med Michaela Fletcher Sjömans (M) yrkande.

Arbetsutskottets förslag**Kommunstyrelsen beslutar**

1. Kommunstyrelsen antar i överensstämmelse med beslutet i KSL:s styrelse 2010-06-07 rekommendationen för regionalt samarbete och avtalsteckning avseende deltagande i IT-forum med angiven inriktning och med angiven ekonomisk insats.
2. Finansiering om totalt 49 tkr sker inom fastställd IT-budgetram.



IT-enheten
Monika Smidestam

2011-07-14

Dnr. KS 2011/125-106

Till Kommunstyrelsen

Rekommendation att anta regionalt samarbete inom IT-forum och teckna avtal för perioden 2012-2014

Ärende

KSL:s styrelse beslöt vid sitt sammanträde 2011-06-07 om rekommendation att teckna nytt samarbetsavtal för perioden 2012-2014. Syftet med IT-forum har haft inriktning på teknik och infrastruktur för att främja tillväxt genom att skapa nytta, mervärde och kostnadseffektiva moderna samhällstjänster.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslås besluta:

1. Kommunstyrelsen antar i överensstämmelse med beslutet i KSL:s styrelse 2010-06-07 rekommendationen för regionalt samarbete och avtalsteckning avseende deltagande i IT-forum med angiven inriktning och med angiven ekonomisk insats.
2. Finansiering sker inom fastställd IT-budgetram enligt avgiftslistan.

Bakgrund

IT-forum består av Stockholms läns landsting, Gotlands kommun och kommunerna i Stockholms län. Samarbetet har pågått sedan 1996 och finansieras genom medlemsavgifter.

Samarbetet regleras i perioder om tre år och ett nytt samarbetsavtal ska upprättas för perioden 2012-2014. KSL är värdorganisation för IT-forum. Avgiften till IT-forum med totalbelopp på 49 000:- kr baseras på dels fast del, 30 000:- kr per kommun, samt en rörlig del på 48 öre per invånare.



Monika Smidestam
IT-chef

För kännedom:
Kommundirektörer
IT-forums styrgrupp

Kommunstyrelsen

Regionalt samarbete inom IT-forum – rekommendation att teckna nytt samarbetsavtal för perioden 2012-2014

IT-forum består av Stockholms läns landsting (SLL), Gotlands kommun och kommunerna i Stockholms län. Samarbetet har pågått sedan 1996. IT-forum styrs av en styrgrupp som består av representanter från ovan nämnda organisationer. IT-forum finansieras genom medlemsavgifter och under 2008-2011 har dessutom statliga stimulansbidrag beviljats för regionalt arbete med den Nationella eHälsa-strategin.

Samarbetet regleras i perioder om tre år och ett nytt samarbetsavtal ska upprättas för perioden 2012-2014. KSL är värdorganisation för IT-forum.

Bakgrund

Syftet med IT-forum var initialt teknik och infrastruktur, för att främja tillväxt genom att skapa nytta, mervärde och kostnadseffektiva samhällstjänster för medborgare, organisationer och företag inom Stockholmsregionen. Under de senaste åren har samarbetet inriktats mot gemensam processutveckling och effektiviseringar. Från 2007 har införandet av den Nationella eHälsa-strategin för vård och omsorg i regionen prioriterats.

Under avtalsperioden 2009-2011 har följande aktiviteter genomförts inom IT-forum:

- **Erfarenhetsutbyte och kommunikation**
 - Förbättrad information på IT-forums hemsida inkl presentationsmaterial.
 - Seminarier för IT-beslutsfattare, verksamhetschefer och verksamheter.

Bilagor

1. Samarbetsavtal 2012-2014
2. Avgift per kommun

2011-06-07

Dnr 2011/0063

- **eHälsa arbete**
 - Samverkan med Vårdguiden för att skapa en Regional Webbplats där invånaren ska hitta information och tjänster till vården
 - Processkartläggning inklusive informationsinnehåll för den äldres väg genom vården och psykiatri i gränslandet kommun och landsting.
 - Utveckling av samverkan kring system för samordnad vårdplanering (WebCare)
 - Information om Nationellt fackspråk och Nationell Patientöversikt
- **Infrastruktur och Informationssäkerhet**
 - 16 principer för samverkan har antagits av samtliga kommuner i länet
 - Samverkan med SLL kring rutiner och kostnader för gemensam katalog (SLL:s Ek) och SITHS kort
 - Genomförande av tre SKL finansierade projekt
 - Roller och behörigheter inom skol och barnhälsovård
 - Federativa lösningar för identitets och behörighetshantering
 - Informationsutbyte via internet
- **eArkiv samverkan har etablerats**

Fortsatt uppdrag till IT-forum

Förslaget är att IT-forum den kommande avtalsperioden vidgar sitt uppdrag i enlighet med Strategi för eSamhället som antagits av SKL. Det innebär att det regionala åtagandet för realisering av eSamhället samordnas av IT-forum. IT-forum föreslås prioritera de centrala områdena i SKL:s Strategi för eSamhället.

Inför varje verksamhetsår kommer styrgruppen att ta fram förslag till verksamhetsplan med tydliga mål som ska följas upp och utvärderas. Verksamhetsplanen ska godkännas av respektive organisation som ingår i samarbetet (KSLs styrelse, Gotland och Stockholms läns landsting).

SKLs strategi för eSamhället

SKL har tagit fram en strategi som ska stödja utvecklingen av e-förvaltning inom kommunal sektor. För de flesta kommuner, landsting och regioner innebär utvecklingen av e-förvaltning en stor utmaning. Strategin är tydlig med att samverkan är nödvändig för att detta ska bli framgångsrikt.

SKLs strategi för eSamhället har tre övergripande målsättningar

- Enklare vardag för privatpersoner och företag
- Smartare och öppnare förvaltning stödjer innovation och delaktighet
- Högre kvalitet och effektivitet i verksamheten

Utifrån dessa målsättningar finns fyra insatsområden

- Ledning och styrning
- Informationsstruktur och begrepp
- Informationssäkerhet och infrastruktur
- Lagar och regelverk

I SKLs strategi betonas betydelsen av det regionala samarbetet:

"Varje kommun, landsting och region har ett stort ansvar för att genomföra och stödja utvecklingen på hemmaplan samt bidra till regionalt och nationellt arbete. Det är stora skillnader mellan hur långt olika kommuner, landsting och regioner har kommit i utvecklingen. De som går före har en mycket viktig roll i att driva på och dela med sig av sina erfarenheter.

Den regionala nivåns stärkta roll i utvecklingsfrågor påverkar hur framtidens frågor rörande e-förvaltning och IT kommer att hanteras. Många samhällseliga tjänster spänner över flera kommuner, landsting och regioner t.ex. sjukvård, val av skola eller tillsyn och uppföljning av företag som har verksamhet på flera olika håll. Det regionala perspektivet är därför viktigt för att samordna processer och arbetssätt samt vid utveckling av e-tjänster. E-förvaltning och IT-infrastruktur bör kunna få en regional profil som med nationell förankring också möjliggör samverkan över regiongränserna. Olika samverkansformer regionalt kan fungera som en motor och resurs- och kompetenscentrum för det lokala arbetet, såsom har skett inom eHälsa. Eftersom den regionala nivån ofta är sprängbrädan mot EU finns här också en naturlig plattform för att t.ex. gå samman och söka utvecklingsmedel till gemensamma e-förvaltningsprojekt. Det är emellertid inte bara det geografiska läget som utgör grund för samverkan. Det finns behov av samverkan i nätverk som oavsett geografiskt läge bygger på gemensamma behov och utmaningar.

Kommuner, landsting och regioner behöver integrera frågor rörande e-förvaltning i den strategiska verksamhetsplaneringen som samlat diskuteras på högsta politiska nivå. Prioriteringar behöver ständigt göras och det kräver ett starkt ledarskap med fokus på privatpersoners och företags behov samt god förankring i medarbetares och verksamheters krav. Välutvecklade lednings- och styrningsmodeller, liksom nyttoberäkningar, är viktiga stöd i arbetet."

Samverkan kommuner och SLL inom IT-forum

En effektiv och säker vård och omsorg förutsätter en fungerande informationsförsörjning vilket ställer stora krav på säkerhet och respekt för den personliga integriteten. Inom eHälsa-området har IT-forum som utgångspunkt att arbeta utifrån ett invånarperspektiv och en samlad ingång till Vård och Omsorg. Den enskildes tillgång till och delaktighet i vården samt informationstillgången för vårdgivare är prioriterat.

Förslag till avtal och avgifter

Samarbetet regleras i perioder om tre år och ett nytt samarbetsavtal ska upprättas för perioden 2012-2014. Förslag till avtal, se *bilaga 1*.

IT-forum föreslås även fortsättningsvis finansieras med avgifter från medlemmar. När det finns möjlighet till statliga stimulansbidrag ska sådana sökas.

Avgifterna föreslås vara oförändrade och är beräknade på en fast del och en rörlig del som påverkas av invånarantalet i kommunerna. KSL, Stockholms stad, SLL och Region Gotland betalar ett fast belopp. Avgift per kommun, se *bilaga 2*.

2011-06-07

Dnr 2011/0063

Rekommendation

KSLs styrelse beslutade vid sitt sammanträde den 7 juni 2011

att rekommendera länets kommuner att teckna avtal avseende deltagande i IT-forum under den kommande treårsperioden med angiven inriktning och med angiven ekonomisk insats.

Har ni frågor kontakta Karin Bengtsson, karin.bengtsson@ksl.se, tel 08 – 615 94 11

Med vänlig hälsning

KOMMUNFÖRBUNDET STOCKHOLMS LÄN



Erik Langby
ordförande



Lennart Dahlberg
direktör

Mellan Stockholms läns landsting, Stockholms stad genom,
Region Gotland, Kommunförbundet i Stockholms Län samt kommunerna i Stockholms län
enligt bilaga 1 genom Kommunförbundet i Stockholms Län, nedan kallade avtalsparterna,
ingås idag följande

Avtal

1 § Parterna har bildat ett gemensamt forum för IT frågor i Stockholms län. Forumets namn är IT-forum Stockholms län. IT-forums administrativa hemvist är Kommunförbundet i Stockholms Län, KSL. Juridiskt och ekonomiskt är IT forum en sluten resultatenheter inom KSL.

2 § Avtalet gäller från och med 1 januari 2012 och till och med 31 december 2014, dvs i tre (3) år, eller tills dess annan form av denna verksamhet etablerats. Parterna är ense om att arbete inom IT-forum Stockholms län bygger på ett långsiktigt engagemang och avtalsperiodens längd är relaterad till verksamhetens förutsättningar att åstadkomma för parterna mervärden och verklig nytta. Innan avtalsperiodens slut eller om verksamheten överförs till annan juridisk person skall avtalsparterna utvärdera arbetet.

3 § Mål och syfte med IT-forum Stockholms län.
IT-forum Stockholms län är ett regionalt samverkansorgan. Syftet är att främja tillväxt genom att skapa nytta, mervärde och kostnadseffektiva samhällstjänster för medborgare, organisationer, och företag inom Stockholmsregionen.
IT-forums huvudsakliga inriktning är att samverka kring SKL:s strategi för eSamhället med prioriterade områden

- eHälsa
- IT i skolan
- Samhällsbyggnad

4 § Verksamheten för IT-forum Stockholms län skall samverka med KSL:s verksamhet där så är möjligt

5 § KSL svarar för samtliga indirekta administrativa kostnader.

6 § Verksamheten ska ledas av en styrgrupp. Uppdraget att ingå i styrgruppen är personligt och begränsat till avtalstiden. Medlemmar utses av respektive organisation och KSL:s styrelse utser kommunernas representanter. Styrgruppen utser inom sig ordförande. Styrgruppen upprättar varje år en verksamhetsplan.

De projekt IT forum driver ska organiseras med en projektstyrgrupp för respektive projekt. Den person som ingår i projektstyrgruppen ansvarar för att information sprids inom sin organisation eller sitt område

7 § Kostnaderna för IT-forum Stockholms län ska täckas av:

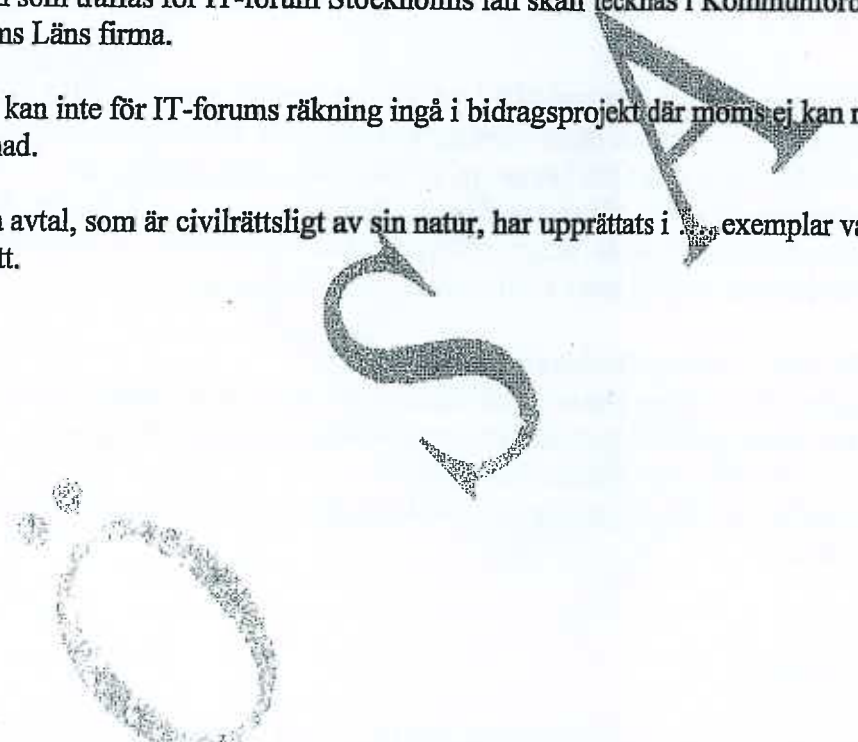
- Stockholms stad, Landstinget i Stockholms län och KSL med 400 000 kronor vardera per budgetår med början 2012.
- Region Gotland med 70 000 kronor per budgetår.
- Kommunerna i Stockholms län med en medlemsavgift beräknad på en fast del på 30 000 kronor och en rörlig del baserad på invånarantal per budgetår.

8 § De medlemsavgifter som anges i 7 § faktureras parterna av KSL i maj månad respektive budgetår.

9 § Eventuellt årligt över eller underskott i verksamheten skall årligen fördelas mellan parterna i proportion till årlig avgift. Mellanskillnaden regleras i den årliga fakturan för nästkommande år. Efter beslut i ägargruppen kan eventuellt överskott utöka budgetramen för nästkommande år i stället för att återbetalas.

10 § Avtal som träffas för IT-forum Stockholms län skall tecknas i Kommunförbundets Stockholms Läns firma.

11 § KSL kan inte för IT-forums räkning ingå i bidragsprojekt där moms ej kan rekvireras som kostnad.

12 § Detta avtal, som är civilrättsligt av sin natur, har upprättats i  exemplar varav parterna tagit varsitt.

2011-05-25

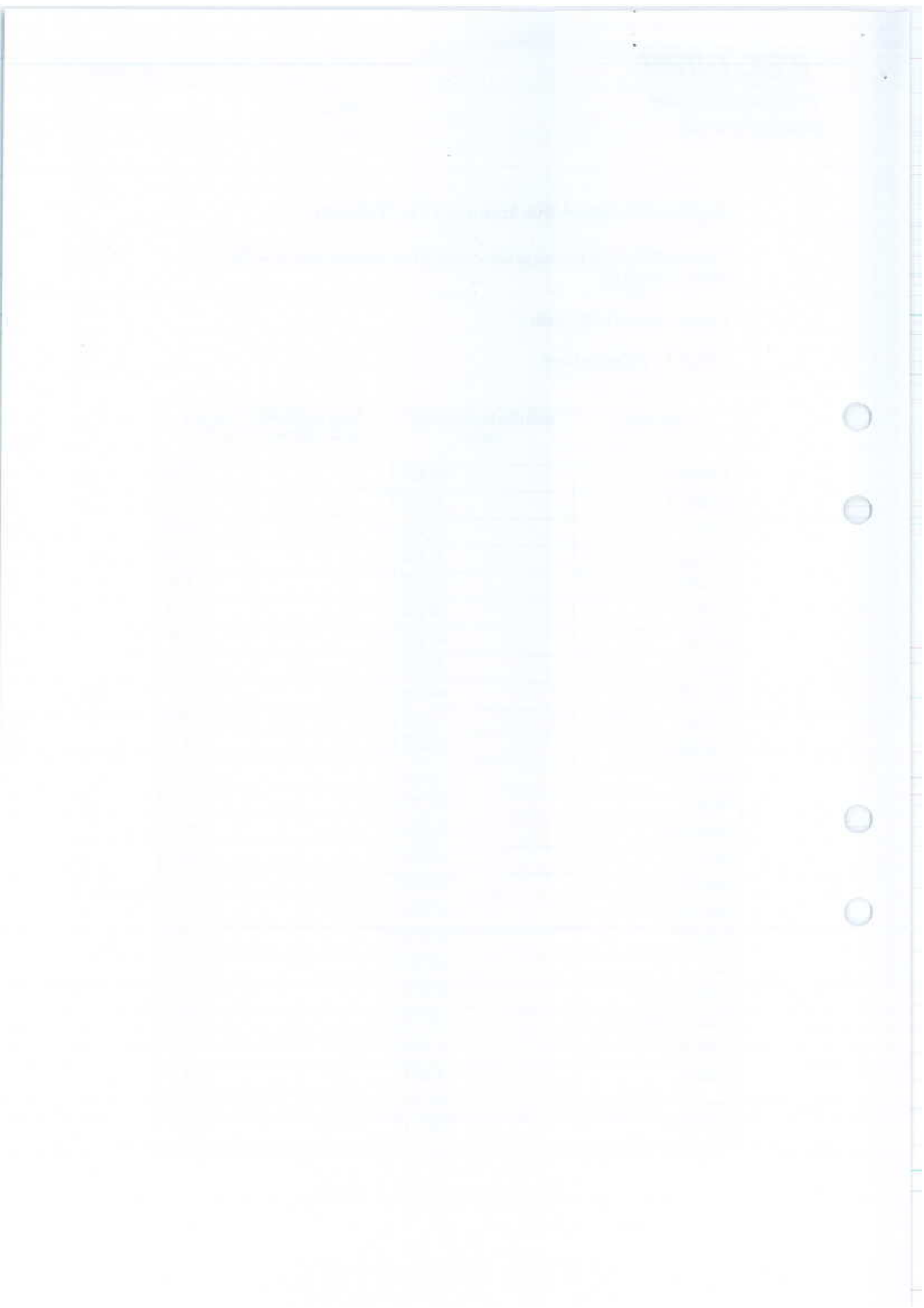
Avgifter för respektive kommun för IT-forum

Avgiften till IT-forum baseras på dels en fast del per kommun samt en rörlig del per invånare, se nedan.

Fast del = 30 000 kr/kommun

Rörlig del = 48 öre/invånare

Kommun	Befolkningsmängd 2010	Årlig avgift för IT-forum (inkl fast del om 30 tkr)
Botkyrka	82 358	69 700
Danderyd	31 317	45 100
Ekerö	25 343	42 200
Haninge	76 919	67 000
Huddinge	97 086	76 800
Järfälla	66 130	61 800
Lidingö	43 943	51 200
Nacka	89 911	73 300
Norrtälje	56 076	57 000
Nykvarn	9 305	34 500
Nynäshamn	26 033	42 500
Salem	15 422	37 400
Sigtuna	39 701	49 100
Sollentuna	64 424	61 000
Solna	67 957	62 700
Sundbyberg	38 460	48 500
Södertälje	86 069	71 400
Tyresö	42 882	50 700
Täby	63 739	60 700
Upplands - Bro	23 600	41 400
Upplands Väsby	39 108	48 800
Vallentuna	29 969	44 400
Vaxholm	10967	35 300
Värmdö	38 195	48 400
Österåker	39 501	49 000



AU § 122

Dnr KS 2011/49-004

Utdrag: akten, KS

E-arkiv – deltagande i IT-forums gemensamma kravställning och upphandling**Ärende**

IT-forum är en sammanslutning i Stockholms län som består av länets kommuner, Stockholms läns landsting samt Gotlands kommun. IT -forum ska verka för att påskynda införandet av en modern e-förvaltning i regionen och på ett nationellt plan.

IT-Forum inom Kommunförbundet Stockholms län (KSL) har översänt en förfrågan till Österåkers kommun om deltagande i en samordnad kravställning och upphandling av e-arkiv.

Tidigare beredning

– Kommunkansliet redogör för ärendet i tjänsteutlåtande daterat 2011-08-09.

Arbetsutskottets förslag**Kommunstyrelsen beslutar**

1. Österåkers kommun beslutar att delta i IT-Forums arbete med kravställning och efterföljande upphandling som ett led i ett införande av e-arkiv.
2. Genom beslutet förbinder sig kommunen att:
 - vara delaktiga i det gemensamma arbetet med att ta fram ett förfrågningsunderlag
 - avsätta resurser till det interna arbetet med att förbereda för och införa ett e-arkiv
 - avropa från det ramavtal som kommer att tecknas
 - vara delaktig i arbetet med samverkan i förvaltning och utveckling kopplad till ramavtalet

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Kommunkansliet
Mattias Näslund

2011-08-09

Dnr **KS 2011/49-004**

Till Kommunstyrelsen

E-arkiv – deltagande i IT-Forums gemensamma kravställning och upphandling

IT-Forum inom Kommunförbundet Stockholms län (KSL) har översänt en förfrågan till Österåkers kommun om deltagande i en samordnad kravställning och upphandling av e-arkiv.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsens beslut

1. Österåkers kommun beslutar att delta i IT-Forums arbete med kravställning och efterföljande upphandling som ett led i ett införande av e-arkiv.
2. Genom beslutet förbinder sig kommunen att:
 - vara delaktiga i det gemensamma arbetet med att ta fram ett förfrågningsunderlag
 - avsätta resurser till det interna arbetet med att förbereda för och införa ett e-arkiv
 - avropa från det ramavtal som kommer att tecknas
 - vara delaktig i arbetet med samverkan i förvaltning och utveckling kopplad till ramavtalet

Bakgrund

IT-forum är en sammanslutning i Stockholms län som består av, länets kommuner, Stockholms läns landsting och Gotlands kommun. IT -forum ska verka för att påskynda införandet av en modern e-förvaltning i regionen och på ett nationellt plan.

IT-Forums styrgrupp har initierat ett arbete med gemensam kravställning och upphandling av e-arkiv. En förstudie är redan genomförd och nu ska respektive kommun senast den 30 september 2011 ta ställning till deltagande i kommande kravställning och efterföljande upphandling som ett led i ett införande av e-arkiv. Kravställning planeras att genomföras september 2011 t.o.m. december 2011 och upphandling sker 2012. Upphandlingen kommer att genomföras med möjlighet att avropa via förnyad konkurrensutsättning när kommunen så önskar. Respektive kommun ansvarar för sin tidplan för avrop och införande, vilket alltså kommer kräva ytterligare beslut av Kommunstyrelsen bla avseende budget för köp av systemet ifråga.

I IT-Forums förstudie har exempel på fördelar med e-arkiv identifierats, exempelvis att ett e-arkiv kan möjliggöra en "24/7-myndighet". Genom e-tjänster kan utlämnanden och beställningar av t.ex. betyg, klasslistor, upphandlingar, bygglov m.m. automatiseras. Vidare presenteras följande fördelar:

Nyttor för invånarna och näringsliv:

- uppfyller invånarnas förväntan på en modern förvaltning

2011-08-09 Dnr

- ökad service genom snabbare, bättre sökvägar och åtkomstmöjligheter
- information är nåbar oavsett fysisk placering av informationen eller användarna
- ökad insyn
- underlättar samarbete

Nyttor för förvaltningar är:

- effektiviserar informationsförsörjningen genom bättre avställningsmöjligheter, mottagande, utlämnande och arkivvård.
- säkerhet – ETT original, sekretess, spårbarhet
- effektiviserar verksamheten genom obrutna digitala ärendekedjor
- lägre pappers-, kopierings- och portokostnader samt lokalkostnader

Förvaltningens slutsatser

Kansliet gör bedömningen att införandet av e-arkiv på sikt är ofrånkomligt med tanke på den digitala informationsmängd alla svenska kommuner har att hantera. Allt fler handlingar är elektroniska redan när de upprättas vid eller inkommer till myndigheten (tex. via e-tjänster) och hanteras och förvaras vidare i olika IT-system. När handlingar skapas i en elektronisk miljö kan det ibland medföra att information går förlorad vid utskrift på papper eller att informationen inte skrivs ut pga mängderna. I takt med att det produceras allt större mängder information blir det också mycket utrymmeskrävande och i praktiken orealistiskt att skriva ut och bevara allt på papper. Vidare förväntar sig medborgare i större grad att information ska vara tillgänglig elektroniskt.

Vi vill med digitaliseringen förkorta handläggningstider, öka tillgängligheten och ha en mer medborgarcentrerad förvaltning som ger bättre service genom att utgå från medborgarnas behov. Ett annat syfte är att öka medborgarnas insyn, delaktighet och påverkan i den demokratiska processen och öka rättssäkerheten.

Samverkan i upphandlingen ger möjlighet till erfarenhetsutbyte och möjligheter att hitta synergier, där respektive kommun som alternativ varit ensamma både ekonomiskt och kompetensmässigt. Mot denna bakgrund förordar förvaltningen att Kommunstyrelsen beslutar enligt beslutsförslaget.

Tidigare beredning, källhänvisning och bilagor

Bilaga 1. Beslutsunderlag för deltagande i kravställning och upphandling av e-arkiv (förfrågan från KSL, 2011-06-23).

Kanslichef
Mattias Näslund

Beslutsunderlag för deltagande i kravställning och upphandling av e-arkiv

IT Forums styrgrupp har initierat ett arbete med gemensam kravställning och upphandling av e-arkiv. Utgångspunkt finns i E-delegationens förstudie e-arkiv och e-diarium och genomförda upphandlingar och utvecklingar av e-arkiv inom såväl Stockholms Stad som Stockholms läns landsting.

En förstudie har genomförts och detta dokument är framtaget utifrån förstudien i syfte att vara ett beslutsunderlag för respektive kommuns beslut om deltagande i samordnad kravställning och upphandling av e-arkiv.

Inledning

E-samhället innebär en ökad förväntan hos människor på att snabbt, enkelt och säkert kunna sköta sina ärenden, att använda information för olika ändamål och att få en möjlighet till inflytande och insyn. Samtidigt ökar mängden elektronisk information i form av handlingar som ska tas om hand. Det är kommunernas ansvar att handlingarna arkiveras på ett sådant sätt att de blir tillgängliga och användbara såväl idag som i framtiden. En god e-förvaltning förutsätter att kommunernas informationshantering lever upp till såväl gällande lagstiftning som krav på säkerhet, kvalitet och kostnadseffektivitet.

- Enskilda invånare samt företag och andra organisationer behöver tillgång till information om kommunernas ärendehandläggning och verksamhet för att kunna utnyttja sina demokratiska rättigheter och för att kunna göra rätt val i olika situationer.
- Nuvarande och kommande generationer behöver den information som skapats och bevarats i det offentliga Sverige för den öppna debatten i demokratins tjänst, för kunskapsuppbyggnad och för tillgången till det gemensamma kulturarvet.
- Kommunerna behöver enkla rutiner och verktyg för att arkivera, bevara och återanvända den information som har producerats i den egna och i andra verksamheter för att på ett effektivt sätt kunna fullgöra sina uppgifter och ge invånarna service.

2011-06-23

Vi ansluter oss till e-delegationens vision i deras förstudie e-arkiv och e-diarium¹.

Det ska vara lätt att göra rätt när man arkiverar och lätt att hitta rätt när man söker och återanvänder information

Med andra ord – rätt information till rätt person i rätt tid.

Sveriges kommuner och landsting, SKL, har tagit fram en strategi² som pekar ut tre övergripande mål för kommunal sektors utveckling av e-förvaltning som bidrag till e-samhället.

- Enklare vardag för privatpersoner och företag
- Smartare och öppnare förvaltning stödjer innovation och delaktighet
- Högre kvalitet och effektivitet i verksamheten.

SKL konstaterar att för att uppnå målen för e-förvaltningsarbetet behöver kommunernas utvecklingsarbete utgå från den gemensamma nyttan istället för att enbart fokusera på den egna effektiviteten. Om kommunerna samverkar och skapar gemensamma lösningar kan större resurser frigöras för kärnverksamheten. Sådan samverkan kan även leda till höjd kompetens hos kommunerna och en ökad kvalitet till lägre kostnader.

Vad är kraven på ett arkiv?

Kommunen skall bevara allmänna handlingar, även elektroniska, för all framtid av följande skäl:

- Kravet på att tillhandahålla allmänna handlingar (offentlighetsprincipen) har ingen begränsning i tiden.
- Kompletterat med bland annat bestämmelserna i Arkivlagen om att kommunernas handlingar är en del av det nationella kulturarvet innebär detta att de handlingar som inte går att gallra skall bevaras och vara möjliga att ta del av i framtiden.
- Dessutom finns krav i viss lagstiftning på att bevara ett urval av information (handlingar) för all framtid exempelvis i Socialtjänstlagen, LSS.
- Rent allmänt är det också av effektivitetsskäl väsentligt att i en kommun kunna ha tillgång till och använda information under längre tid, exempelvis vid förvaltning av fastigheter.

Detta sker lämpligast i ett för kommunen gemensamt system för bevarande (e-arkiv) som ägs och förvaltas av arkivmyndigheten inom kommunen.

Utifrån e-delegationens vision för e-arkiv framträder viljan att tillhandahålla rätt information, till rätt person i rätt tid. En förutsättning för detta är en säker, effektiv, och tillgänglig informationsförsörjning:

- Säkerhet – informationen måste gå att lita på,

¹ Riksarkivet Rapport Förstudie e-arkiv och e-diarium, daterad 2011-01-31

² Strategi för eSamhället, Avdelningen för tillväxt och samhällsbyggnad, Sveriges Kommuner och Landsting, daterad 2011-04-29

2011-06-23

- Effektivitet – resurser och kompetens behövs för att kunna hantera och förvalta information på ett effektivt sätt.
- Tillgänglighet – information inom systemet måste ordnas och struktureras för att kunna hållas sökbar och tillgänglig över tid



Vad är ett e-arkiv

Att sörja för att information är användbar såväl idag som i framtiden förutsätter en möjlighet att strukturera och ordna informationen så att den är sökbar, spårbar, säker och tillgänglig över tid. Informationsförsörjning avseende arkiv gör ingen skillnad principiellt i om det är pappersbunden information eller elektronisk sådan. Skillnaden ligger i att elektroniska informationsmängder kan, om förutsättningar finns, effektivisera ärendehandläggningen genom exempelvis snabbare och enklare åtkomst till handlingar, mer och fler automatiserade rutiner, enklare utbyte av information och ökad tillgänglighet till information för brukaren.

Definition av e-arkiv:

- ett system för digitalt bevarande av allmänna handlingar över tid
- i e-arkivet är de allmänna handlingar frikopplade från de system, i vilket de skapats.
- e-arkivet säkerställer att de allmänna handlingarna är riktiga, tillgängliga och spårbara
- e-arkivet innehåller funktioner för inleverans, arkivering, lagring, gallring, administration, återsökning och utlämnande.
- e-arkivets funktioner säkrar handlingarna från informationsförluster genom validering samt kontinuerliga kontroller och tester.

E-arkiv kan användas för både slutarkivering och mellanarkivering. Förutsättningar och kraven på dessa är likartade där skillnaden bl.a. ligger i informationsägarskapet och funktionsansvaret. Kommande kravställning och upphandling avser att möjliggöra avrop på det kommunen önskar, där bägge varianterna kan förekomma.

2011-06-23

I förarbetet till kravställning och upphandling har det visat sig att kommunernas önskemål om omfattning och tidplan för e-arkiv är varierande. Upphandlingen kommer därför att genomföras med möjlighet att avropa via förnyad konkurrensutsättning när kommunen så önskar. Upphandlingen kommer att avse valbart om e-arkiv ska köpas som tjänst eller som produkt.

Vad blir bättre med att införa ett e-arkiv?

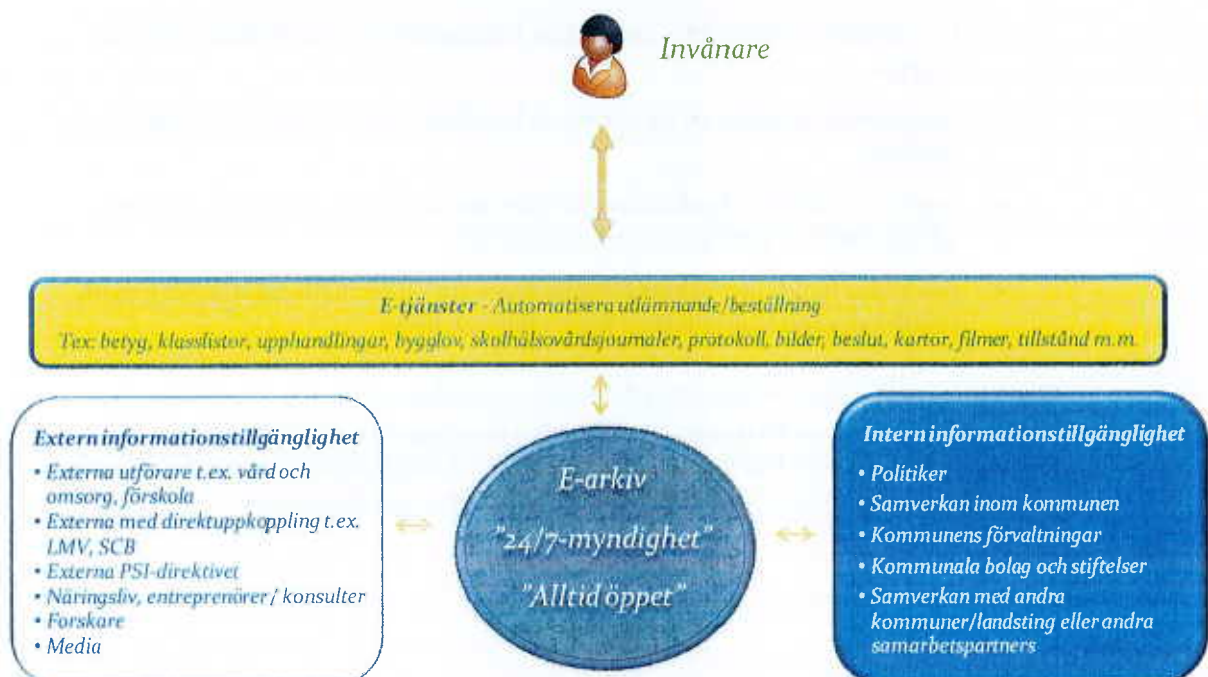
Nyttorna vid införande av ett e-arkiv kan och bör ses ur olika intressenters perspektiv som invånare, näringsliv och förvaltning. Med utgångspunkt i detta har förstudien identifierat ett flertal nyttor, såväl direkta som indirekta nyttor, exempelvis att ett e-arkiv kan möjliggöra en "24/7-myndighet" som har då per definition "alltid öppet". Genom e-tjänster kan utlämnanden och beställningar av t.ex. betyg, klasslistor, upphandlingar, bygglov m.m. automatiseras.

Nyttor för invånarna och näringsliv:

- uppfyller invånarnas förväntan på en modern förvaltning
- ökad service genom snabbare, bättre sökvägar och åtkomstmöjligheter
- information är nåbar oavsett fysisk placering av informationen eller användarna
- ökad insyn
- underlättar samarbete

Nyttor för förvaltningar är:

- effektiviserar informationsförsörjningen genom bättre avställningsmöjligheter, mottagande, utlämnande och arkivvård.
- säkerhet – ETT original, sekretess, spårbarhet
- effektiviserar verksamheten genom obrutna digitala ärendekedjor
- lägre pappers-, kopierings- och portokostnader samt lokalkostnader



2011-06-23

Finansiering

Förstudien har tagit del av genomförda upphandlingar, nyttvärderingar och uppskattningar av kostnader. Vi kan efter det konstatera att det finns initiala kostnader för ett e-arkiv. Idag finns det färdiga e-arkiv lösningar på marknaden. Respektive kommuns kostnad beror dels på kostnader till leverantör och vilket förarbete som krävs i kommunen. Exemplet Borås stad, som 2010 genomförde upphandling av e-arkiv, upphandlade e-arkiv till initiala kostnader 700 000 SEK och årlig driftskostnad om 66 000 SEK.

Vad måste kommuner göra själva och vad gör IT-Forum

Ett deltagande i kravställning och upphandling innebär att deltagande kommuner avsätter de resurser som behövs för att vara en part vid framtagande av kravspecifikation och genomförande av upphandling. Samtidigt måste arbetet med att införa e-arkiv i den egna kommunen startas.

Införande av e-arkiv ställer krav på att det i kommunen finns fungerande rutiner kring all information och funktionalitet i kravställning, (för detta finns en checklista framtagen inom IT-forums förstudie) och att planering upprättas för vilka verksamheter som ska anslutas till e-arkiv och när de ska anslutas. Respektive kommun ansvarar för sin tidplan för avrop och införande. Samverkan i upphandlingen ger dock möjlighet till erfarenhetsutbyte och möjligheter att hitta synergier, där respektive kommun som alternativ varit ensamma både ekonomiskt och kompetensmässigt. IT forum kommer att bjuda in de kommuner som bestämmer sig för att införa e-arkiv för gemensamt arbete kring samverkansformer vid införande och förvaltning.

Beroende på vilken möjlighet kommunen vill ha att påverka kravställning och upphandling reserveras resurser. Stort inflytande kräver deltagande i specialistgrupp eller projektgrupp. Deltagande i referensgrupp ger mer begränsad möjlighet att påverka. Olika verksamhetsslag och yrkeskompetenser ska finnas representerade. Miniminivån för deltagande är beräknad till 10% av arbetstiden för referensgrupp och specialistgrupp. Behovet av referensgruppen och specialistgruppen kommer variera över tid.

IT-forum ansvarar för att bemanna arbetet med den kompetens som behövs för att samordna/genomföra kravställning och upphandling. Inriktningen är att göra en ramavtalsupphandling som kommunerna sedan via förnyad konkurrensutsättning kan avropa ifrån. I detta arbete utreds samverkan med andra parter kring e-arkiv bl.a. E-delegationen, Riksarkivet och Sambruk samt möjligheten att SKL Kommentus genomför upphandlingen.

Arbetet kommer att styras av en projektstyrgrupp utsedd av IT-forums styrgrupp.

2011-06-23

Kommunens beslut

Respektive kommun ska senast 30 september ta ställning till deltagande i kommande kravställning och efterföljande upphandling som ett led i ett införande av e-arkiv.

Kravställning planeras att genomföras september 2011-december 2011 och upphandling sker 2012.

De kommuner som beslutar att delta i kravställning och upphandling förbinder sig att:

- vara delaktiga i det gemensamma arbetet med att ta fram ett förfrågningsunderlag
- avsätta resurser till det interna arbetet med att förbereda för och införa ett e-arkiv
- avropa från det ramavtal som kommer att tecknas
- vara delaktig i arbetet med samverkan i förvaltning och utveckling kopplad till ramavtalet

Kommunens beslut meddelas till IT-forum Karin Bengtsson Karin.Bengtsson@ksl.se senast 30 september 2011.

Karin Bengtsson
IT-Forum

Mats Bohman
Ordförande styrgrupp

AU § 102

Dnr KS

2011/15+-001

Utdrag: akten, KS**Nämndsorganisation 2011-2014, revidering****Ärende**

Ärendet avser revidering av nämndsorganisation 2011-2014.

Tidigare beredning

– Kommunstyrelsens ordförande redogör för ärendet i beslutsförslag daterat 2011-06-15.

Arbetsutskottets förslag**Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta**

1. Utöver de obligatoriska nämnderna (kommunstyrelse, valnämnd och överförmyndare) ska följande nämndstruktur gälla from den 1 september 2011:
 - Kultur- och utbildningsnämnden
 - Vård- och omsorgsnämnden
 - Produktionsstyrelsen
 - Byggnadsnämnden
 - Miljö- och hälsoskyddsnämnden
 - Socialnämnden
2. Samhällsbyggnadsnämndens ansvarsområden överförs till Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Byggnadsnämnden och Kommunstyrelsen i enlighet med den ansvarsfördelning som var gällande t.o.m. den 31 december 2010.
3. Som en följd av organisationsförändringen återkallas samtliga förtroendeuppdrag i Samhällsbyggnadsnämnden.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.


Michaela Fletcher Sjöman (M)
Ann-Christine Furustrand (S)

Justeringen har tillkännagivits genom anslag 2011-06-21 - 2011-07-12.

Michaela Fletcher Sjöman
Kommunstyrelsens ordförande

KS 2011/137-001
2011-06-15

Till Kommunstyrelsen

Nämndsorganisation 2011-2014, revidering

Fullmäktige beslutade i KF § 172 att reglemente för Samhällsbyggnadsnämnden ska utvärderas av Kommunstyrelsen under 2011 och återkomma till fullmäktige innan årets slut. En utvärdering har nu genomförts med anledning av den föreslagna flytten av miljö- och hälsoskyddskontoret till Södra Roslagens miljö- och hälsoskyddsnämnd (SRMH). Vi har funnit att en flytt till SRMH inte är önskvärt och att återupprättandet av den ansvarsfördelningen avseende samhällsbyggnadsfrågor som var gällande t.o.m. den 31 december 2010 är att föredra. Detta innebär att en miljö- och hälsoskyddsnämnd och en byggnadsnämnd återinrättas. Vidare innebär det att Kommunstyrelsen får tillbaka sitt tidigare ansvar i samhällsbyggnadsfrågor, vilket vi betraktar som nödvändigt då styrelsen sedan årsskiftet saknat rådighet över samhällsplaneringen i stort.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Utöver de obligatoriska nämnderna (kommunstyrelse, valnämnd och överförmyndare) ska följande nämndstruktur gälla from den 1 september 2011:
 - Kultur- och utbildningsnämnden
 - Vård- och omsorgsnämnden
 - Produktionsstyrelsen
 - Byggnadsnämnden
 - Miljö- och hälsoskyddsnämnden
 - Socialnämnden
2. Samhällsbyggnadsnämndens ansvarsområden överförs till Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Byggnadsnämnden och Kommunstyrelsen i enlighet med den ansvarsfördelning som var gällande t.o.m. den 31 december 2010.
3. Som en följd av organisationsförändringen återkallas samtliga förtroendeuppdrag i Samhällsbyggnadsnämnden.



Michaela Fletcher Sjöman
Kommunstyrelsens ordförande

KS 2011-768

KS § 116

Dnr KS

2011/137 -001

Utdrag: akten, SBN, revisionen

Nämndsorganisation 2011-2014, revidering – anmodan om beredning i Samhällsbyggnadsnämnden

Ärende

Ärendet avser anmodan riktad till Samhällsbyggnadsnämnden avseende beredning av ärendet *Nämndsorganisation 2011-2014, revidering*.

Tidigare beredning

- Arbetsutskottet har behandlat ärendet den 20 juni 2011, § 107.
- Kommunstyrelsens ordförande behandlar ärendet i beslutsförslag daterat 2011-06-15.

Kommunstyrelsens beslut

Samhällsbyggnadsnämnden anmodas bereda följande ärende vid nämndens sammanträde den 21 juni 2011:

- *Nämndsorganisation 2011-2014, revidering*

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.


Michaela Fletcher Sjöman (M)


Ann-Christine Furustrand (S)

Justeringen har tillkännagivits genom anslag 2011-06-21 - 2011-07-12.

HANDLÄGGNING	REMISS	KÄNNEDOM
SBN		Exp 2011-06-21



§ 104

Anmodan om beredning av ärende: Nämndsorganisation 2011 – 2014, revidering

Ärendet

Kommunstyrelsen har 2011-06-20 beslutat att anmoda samhällsbyggnadsnämnden att bereda följande ärende vid nämndens sammanträde den 21 juni 2011:

- Nämndsorganisation 2011 – 2014, revidering

Ärendet finns inte i kallelse eller dagordning, utan väcks vid dagens sammanträde av nämndens ledamot Viking Skeeborg.

Ordföranden, Jan Olov Sundström, konstaterar att ärendet förutsätter, och saknar, beredning varför ärendet ej kan behandlas vid dagens sammanträde.

Ingen annan uppfattning meddelas, varför ärendet ej behandlas vid dagens sammanträde.

HANDLÄGGNING	REMISS	KÄNNEDOM	30/16
		KSO 1001-sekr KS-sekr.	Exp KSO

KS 2011.1008

ÖSTERÅKERS KOMMUN

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

13

KOMMUNSTYRELSENS ARBETSUTSKOTT

2011-06-20

AU § 103

Dnr KS

Utdrag: akten, KS

Reglemente för Kommunstyrelsen

Ärende

Mot bakgrund av att fullmäktige föreslås besluta att återgå till den nämndstruktur, vad gäller samhällsbyggnadsfrågor, som var gällande t.o.m den 31 december 2010 föreslås även fullmäktige ta beslut om reglemente för Kommunstyrelsen. Förslaget är att det reglemente som gällde för Kommunstyrelsen t.o.m. den 31 december 2010 återigen gäller fr.o.m. den 1 september 2011.

Tidigare beredning

– Kommunstyrelsens ordförande redogör för ärendet i beslutsförslag daterat 2011-06-15.

Arbetsutskottets förslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Förslag till reglemente för Kommunstyrelsen som det beskrivs i beslutsförslag 2011-06-15 antas.
2. Reglementet gäller from den 1 september 2011.
3. Kommunstyrelsen får i uppdrag att under 2011 utvärdera reglementets innehåll och återkomma till fullmäktige under första kvartalet 2012.

Justerandes sign

ACF

Utdragsbestyrkande

2011-06-15

Dnr KS ~~xxx~~

2011/145-003

Till Kommunstyrelsen

Reglemente för Kommunstyrelsen, revidering

Kommunfullmäktige beslutar om nämndernas organisation och verksamhetsformer. De bestämmer vilka nämnder som skall finnas och hur de skall vara sammansatta. Det är obligatoriskt för kommunfullmäktige att utfärda reglementen för nämnderna. Reglementen är närmare föreskrifter om nämndernas arbetsformer. Reglementets uppgift är dels att klargöra befogenhetsfördelningen mellan de olika nämnderna och dels att vara en arbetsordning för nämnderna och deras utskott.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Förslag till reglemente för Kommunstyrelsen som det beskrivs i beslutsförslag 2011-06-15 antas.
2. Reglementet gäller from den 1 september 2011.
3. Kommunstyrelsen får i uppdrag att under 2011 utvärdera reglementets innehåll och återkomma till fullmäktige under första kvartalet 2012.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 8 november 2010, § 148, om en ny nämndsstruktur. Bland annat beslutades att ansvarsområdena inom Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Byggnadsnämnden samt vissa delar inom Kommunstyrelsen ska organiseras inom den nya Samhällsbyggnadsnämnden (SBN), från och med den 1 januari 2011.

Mot bakgrund av att fullmäktige nu föreslås besluta att återgå till den nämndsstruktur, vad gäller samhällsbyggnadsfrågor, som var gällande t.o.m. den 31 december 2010 ska fullmäktige även ta beslut om reglemente för Kommunstyrelsen. Förslaget bygger på att reglementet som gällde för Kommunstyrelsen t.o.m. den 31 december 2010 återigen gäller fr.o.m. den 1 september 2011.

Detta förslag till reglemente ska dels klargöra Kommunstyrelsens befogenheter och dels fungera som arbetsordning för densamma.


Michaela Fletcher Sjöman
Kommunstyrelsens ordförande

Bilaga: Kommunstyrelsens reglemente, förslag 2011-06-15

Kommunens författningssamling

Reglemente för Kommunstyrelsen

ÖFS 2010:8

Fastställd av Kommunfullmäktige den 1 mars 2010, § 27,
samt den 14 april 2010, § 53 (dnr KS 2010.37 003)
Ersätter författningssamling 2008:2

Utöver det som föreskrivs om Kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

A Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Ledningsfunktionen

1 §

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

2 §

I Kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bl a:

- utvecklingen av den kommunala demokratin
- personalpolitiken
- organisationsfrågor och därmed sammanhängande ärenden
- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- energiplaneringen samt främja energihushållningen
- informationsverksamheten
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
- arbetet med att effektivisera administrationen

- utvecklingen av informations- och kommunikationssystemen
- den kommunala civilförsvars- och beredskapsplanläggningen
- i syfte att nedbringa kostnaderna i den totala kommunala organisationen samordna verksamheten i de angivna företagen i den mån kommunens inflytande möjliggör detta och under samma förutsättning samordna företagets verksamhet med kommunens

Kommunstyrelsen skall vidare med uppmärksamhet följa

- miljövårds- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö i kommunen
- socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas
- den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård
- skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
- fritids- och kulturpolitiken och verka för en god fritids- och kulturverksamhet i kommunen
- verksamheten i de företag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen.

Styrfunktionen

3 §

I Kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

- leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd
- övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
- tillse att uppföljning sker från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret

- tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och ansvariga tjänstemän.

B Kommunstyrelsens övriga verksamheter

Ekonomisk förvaltning

4 §

Kommunstyrelsen skall ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktige meddelade föreskrifter härför.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl a att

- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom
- tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden
- inköp av fastighet eller tomträtt på exekutiv auktion för att säkra kommunens fordran
- avskrivning av kommunens fordran

Personalpolitiken

5 §

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl a att

- vara kommunens anställningsmyndighet för samtlig personal
- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare

- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11 - 14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
- besluta om stridsåtgärder
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (1954:130)
- särskilt beakta personalvårdande insatser

Övrig förvaltning

6 §

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd, fullgör uppgifter enligt lagen om civilt försvar (1994:1720), lagen om skydd mot olyckor (2003:778) samt utgör krisledningsnämnd enligt lagen om extraordinära händelser i fredstid (2002:833). För uppgiften som krisledningsnämnd gäller särskilt reglemente (bilaga).

Kommunstyrelsen fullgör kommunens kvarvarande uppgifter som förmedlingsorgan för lån- och bidragsgivning till bostadsförsörjningen.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglementet.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

Övrig verksamhet

7 §

Kommunstyrelsen har vidare hand om

- introduktion av flyktingar inom näringslivsenheten genom att ansvara för introduktionen av dessa enligt avtal med Migrationsverket förutom dem som omfattas av Socialnämndens ansvar

- besöksnäringens frågor och åtgärder för att allmänt främja besöksnäringen i kommunen
- de övergripande och strategiska frågor som berör näringslivsutvecklingen i kommunen och arbetsmarknadsfrågor inom kommunens näringslivsenhet
- samordningen av EU-projekt med syfte att fördjupa sig i förutsättningarna för EU- och EFS-bidrag
- kommunens centrala informationsverksamhet
- tillstånd att få använda kommunens vapen
- kommunens centrala inköps- och upphandlingsverksamhet
- reformering av Kommunstyrelsens regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar
- att i enlighet med intentionerna i Förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärenden aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handlägningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts
- att vara kommunal väghållningsmyndighet samt att svara för kommunens representation i vägföreningar
- teknisk försörjning avseende gator och vägar, grönyteskötsel, skötsel av allmän platsmark, sjö- och strandvård samt ytterbelysning
- att besluta om områdes-/ort- och vägnamn
- kommunens fastigheter, grönområden, gator och vägar, park-, trafik- och gatubelysningsanläggningar
- att bevaka kommunens intressen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsen
- att hyra lokaler samt arrendera mark för kommunens behov
- att upplåta platser för torghandel
- att lägga fram förslag till stadgor, hyres-, taxe- och avgiftsbestämmelser inom Kommunstyrelsens verksamhetsområde
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.
- samhällsbetalda resor

- efterlevande av lag om nationella minoriteter och minoritetsspråk (SFS 2009:724), vad gäller Österåkers kommuns åtaganden som förvaltningskommun för finska språket.

Delegering från Kommunfullmäktige

8 §

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden

- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit
- i borgensärenden besluta om att avslå ansökan om kommunal borgen
- kommunens förvaltningsorganisation
- Kommunstyrelsens politiska organisation - beslut om eventuella ytterligare utskott inom Kommunstyrelsen, förutom arbetsutskottet
- godkänna program för detaljplaner samt planeringsavtal för reglering av plangenomförande
- godkänna exploateringsavtal som inte är av principiell betydelse eller av större vikt
- uttag av gatukostnader
- utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen
- köp, försäljning, byte, gåva, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt
- upphäva villkor, som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt, upptagna i köpebrev för försålda fastigheter.
- i förköpsärenden besluta avstå från att utöva förköpsrätt samt under kommunfullmäktiges sommaruppehåll besluta i förköpsärenden inom den beloppsram och andra riktlinjer som fullmäktige fastställt beträffande belopp, område och villkor i övrigt
- ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet m m som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse
- yttranden enligt lagen om allmän kameraövervakning (1998:150)

- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på Kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
- träffa avtal i övergripande frågor som inte är av principiell betydelse eller av större vikt.
- ändringar av redaktionell och formell art i kommunens regelverk
- med de undantag som följer av bestämmelserna i 3 kap 16 - 18 §§ kommunallagen och med iakttagande av de riktlinjer och föreskrifter som fastlagts i kommunens företagspolicy samt fullmäktiges ägardirektiv omhänderha kommunens ägarfunktion såvitt gäller verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

9 §

Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

C Kommunstyrelsens arbetsformer

Sammansättning

10 §

Kommunstyrelsen består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Ersättarnas tjänstgöring

11 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

12 §

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Närvaro- och yttranderätt

13 §

Fullmäktiges ordförande får närvara vid Kommunstyrelsens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid styrelsens sammanträden, samt att få sin mening antecknad till protokollet.

Vid Kommunstyrelsens och utskottets sammanträden får kommunens cheftjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte styrelsen eller utskottet för särskilt fall annat beslutar.

Ersättare för ordföranden

14 §

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

15 §

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

16 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast *fem* dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Ordföranden

17 §

Det åligger Kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under Kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämnd-förvaltning
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt produktiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan Kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder,
- representera Kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte Kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall,
- att se till att Kommunstyrelsens och utskottets ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,

- att vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendevalda och personal
- att särskilt uppmärksamma och fortlöpande följa de förtroendevaldas arbetsvillkor samt
- att i övrigt se till att Kommunstyrelsens och utskottets uppgifter fullgörs.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträde med de nämnder som fullmäktige angivit i särskilt beslut. Ordföranden får därvid delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Kommunalråd

18 §

Sedan val av Kommunstyrelsen skett utser kommunfullmäktige bland styrelsens ledamöter ett eller flera kommunalråd varav ett kommunalråd tillika är Kommunstyrelsens ordförande.

Justering av protokoll

19 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för styrelsen innan paragrafen justeras.

Reservation

20 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

21 §

Delgivning med Kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören, kanslichefen, stadsjuristen, ekonomichefen eller i övrigt med den som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

22 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer Kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

Kommunens administrativa organ m m

23 §

Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Utskott

24 §

Inom Kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Kommunstyrelsen beslutar enligt delegation från Kommunfullmäktige (1998-12-14, § 176) om eventuella ytterligare utskott inom Kommunstyrelsen.

Arbetsutskottet består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

25 §

Kommunstyrelsen väljer för den tid styrelsen bestämmer bland utskottens ledamöter en ordförande och för arbetsutskottet även en vice ordförande.

Om ordföranden i respektive utskott på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

26 §

Ersättare får närvara och yttra sig vid arbetsutskottets sammanträden samt få sin mening antecknad till protokollet men inte delta i besluten.

Ledamot som är förhindrad att delta i sammanträdet ska kalla ersättare till tjänst-göring i den av Kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskotten, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

27 §

Utskotten sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det.

Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

28 §

De ärenden som ska avgöras av Kommunstyrelsen i dess helhet ska beredas av berört utskott om beredning behövs.

Ordföranden överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

29 §

Från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän får utskottet infordra de yttranden och upplysningar, som behövs för att utskottet ska kunna fullgöra sina uppgifter.

KS 2011.1010.

ÖSTERÅKERS KOMMUN

SAMMANTRÄDESPRO

KOMMUNSTYRELSENS ARBETSUTSKOTT

2011-06-20

14

AU § 104

Dnr KS

2011/170

Utdrag: akten, KS

Reglemente för Byggnadsnämnden

Ärende

Mot bakgrund av att fullmäktige föreslås besluta att återgå till den nämndstruktur, vad gäller samhällsbyggnadsfrågor, som var gällande t.o.m den 31 december 2010 föreslås även fullmäktige ta beslut om reglemente för Byggnadsnämnden. Förslaget är att det reglemente som gällde för Byggnadsnämnden t.o.m. den 31 december 2010 återigen gäller fr.o.m. den 1 september 2011.

Tidigare beredning

– Kommunstyrelsens ordförande redogör för ärendet i beslutsförslag daterat 2011-06-15.

Arbetsutskottets förslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Förslag till reglemente för Byggnadsnämnden som det beskrivs i beslutsförslag 2011-06-15 antas.
2. Reglementet gäller from den 1 september 2011.
3. Kommunstyrelsen får i uppdrag att under 2011 utvärdera reglementets innehåll och återkomma till fullmäktige under första kvartalet 2012.



Justerandes sign



Utdragsbestyrkande



2011-06-15

Dnr KS xxx

2011/146-003

Till Kommunstyrelsen

Reglemente för Byggnadsnämnden

Kommunfullmäktige beslutar om nämndernas organisation och verksamhetsformer. De bestämmer vilka nämnder som skall finnas och hur de skall vara sammansatta. Det är obligatoriskt för kommunfullmäktige att utfärda reglementen för nämnderna. Reglementen är närmare föreskrifter om nämndernas arbetsformer. Reglementets uppgift är dels att klargöra befogenhetsfördelningen mellan de olika nämnderna och dels att vara en arbetsordning för nämnderna och deras utskott.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

1. Förslag till reglemente för Byggnadsnämnden som det beskrivs i beslutsförslag 2011-06-15 med bilaga antas.
2. Reglementet gäller from den 1 september 2011.
3. Kommunstyrelsen får i uppdrag att under 2011 utvärdera reglementets innehåll och återkomma till fullmäktige under första kvartalet 2012.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 8 november 2010, § 148, om en ny nämndsstruktur. Bland annat beslutades att ansvarsområdena inom Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Byggnadsnämnden samt vissa delar inom Kommunstyrelsen ska organiseras inom den nya Samhällsbyggnadsnämnden (SBN), från och med den 1 januari 2011.

Mot bakgrund av att fullmäktige nu föreslås besluta att återgå till den nämndsstruktur, vad gäller samhällsbyggnadsfrågor, som var gällande t.o.m. den 31 december 2010 ska fullmäktige även ta beslut om reglemente för Byggnadsnämnden. Förslaget bygger på att reglementet som gällde för Byggnadsnämnden t.o.m. den 31 december 2010 återigen gäller fr.o.m. den 1 september 2011.

Detta förslag till reglemente ska dels klargöra Byggnadsnämndens befogenheter och dels fungera som arbetsordning för densamma.



Michaela Fletcher Sjöman
Kommunstyrelsens ordförande

Bilaga: Byggnadsnämndens reglemente, förslag 2011-06-15



**Österåkers
kommun**

Författningssamling

2005:2

BYGGNADSNÄMNDENS REGLEMENTE

ÖSTERÅKERS KOMMUN

**SENAST FASTSTÄLLD AV KOMMUNFULLMÄKTIGE
2004-03-29, § 9**

Ersätter tidigare författningssamling nr 2001:18

Reglemente för Byggnadsnämnden

Fastställt av Kommunfullmäktige 2004-03-29, § 9

Tidigare reglemente fastställt av Kommunfullmäktige 1994-12-12, § 203, reviderat 1995-12-11, § 197. Reviderat av Kommunstyrelsen 2001-05-31, § 96

A NÄMNDENS UPPGIFTER

Verksamhetsområde

1 §

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen (1987:10).

Nämnden ska därvid

- verka för en god byggnadskultur samt en god stads- och landskapsmiljö
- uppmärksamt följa den allmänna utvecklingen inom kommunen och dess närmaste omgivning samt ta de initiativ som behövs i frågor om planläggning, byggande och fastighetsbildning
- samarbeta med myndigheter, organisationer och enskilda vilkas arbete och intressen berör nämndens verksamhet
- lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhet, samt
- övervaka efterlevnaden av plan- och bygglagen och med stöd av lagen meddelade föreskrifter och beslut.

Nämnden fullgör också de övriga uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet.

Nämnden fullgör vidare de uppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor (1978:234) och ska därutöver

- med uppmärksamhet följa trafikförhållandena inom kommunen samt verka för förbättrad trafiksäkerhet
- inom ramen för anvisade anslag svara för information i trafiksäkerhetsfrågor, anordna kurser och andra arrangemang för ökad trafiksäkerhet
- vara kommunens remissorgan i ärenden som rör trafiksäkerhetsförhållandena i kommunen och där så påkallas ur trafiksäkerhetssynpunkt medverka i den kommunala planeringen.

Nämnden fullgör vidare kommunens uppgifter enligt lag (1992:1574) om bostadsanpassningsbidrag m.m.

Nämnden ska, genom sin fackkompetens inom det plan- och byggtkniska området, i frågor som rör kulturmiljön stödja bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde.

Nämnden får avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde å kommunens vägnar under förutsättning av att remissen inte berör fler nämnders/styrelsers verksamhetsområden eller är av principiell betydelse eller av större vikt.

Nämnden får vidare träffa avtal inom nämndens verksamhetsområde så länge det inte är av principiell natur eller av större vikt.

Förvaltning

2 §

Byggnadsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Byggnadsnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/-föreskrifter.

Byggnadsnämnden får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp och upphandling anta konsulter, entreprenörer och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell förändring beträffande av kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Byggnadsnämnden ska lägga fram förslag till taxe- och avgiftsbestämmelser inom nämndens områden.

Byggnadsnämnden har ansvar för arbetet med att reformera regelbeståndet inom den egna verksamheten.

Byggnadsnämnden ska i enlighet med intentionerna i Förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärenden aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handlägningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Byggnadsnämnden har ansvar för hur brukarinflytandet kan utvecklas inom den egna verksamheten.

Byggnadsnämnden ska informera allmänheten om sin verksamhet.

Delegering från Kommunfullmäktige

3 §

Byggnadsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- Frågor enligt 7 kap 18 § miljöbalken (1998:808) (strandskydd),
- Frågor om tillsyn enligt 26 kap miljöbalken, i tillämpliga delar (strandskydd)
- Plan och bygglagen 5 kap 29, 32 och 33 §§

Antagande, ändring eller upphävande av detaljplan och områdesbestämmelser, då bestämmelserna om enkelt planförfarande i 5 kap 28 § får tillämpas.

Byggnadsnämndens befogenhet innefattar också rätt att förlänga eller förnya detaljplanens genomförandetid (5 kap 14 §). Nämnden har däremot inte rätt att ändra eller upphäva detaljplanen före genomförandetidens utgång mot fastighetsägares bestridande.

- Fastighetsbildningslagen 5 kap 3 § tredje stycket

Rätt att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten skall kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt.

- Fastighetsbildningslagen 14 kap 1 § andra stycket

Rätt att påkalla fastighetsbestämning såvitt gäller område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilket fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

4 §

Byggnadsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

B NÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning

5 §

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Ersättarnas tjänstgöring

6 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

7 §

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Närvaro- och yttranderätt

8 §

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden, samt att få sin mening antecknad till protokollet.

Vid nämndens sammanträden får kommunens chefstjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

9 §

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

10 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

11 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Ordföranden

12 §

Det åligger nämndens ordförande att

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område
- att se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål
- att i övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll

13 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan paragrafen justeras.

Reservation

14 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Beredningsutskott

15 §

Nämnden ska bland nämndens ledamöter utse 3 personer till beredningsutskott.

Utskottet ska träffas för genomgång av aktuella ärenden inför nämndens sammanträden. Beredningsutskottet är inte beslutande.

Delgivning

16 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

17 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Nämndens administrativa organ m.m.

18 §

Nämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

AU § 105

Dnr KS

Utdrag: akten, KS**Reglemente för Miljö- och hälsoskyddsnämnden****Ärende**

Mot bakgrund av att fullmäktige föreslås besluta att återgå till den nämndstruktur, vad gäller samhällsbyggnadsfrågor, som var gällande t.o.m den 31 december 2010 föreslås även fullmäktige ta beslut om reglemente för Miljö- och hälsoskyddsnämnden. Förslaget är att det reglemente som gällde för Miljö- och hälsoskyddsnämnden t.o.m. den 31 december 2010 återigen gäller fr.o.m. den 1 september 2011.

Tidigare beredning

– Kommunstyrelsens ordförande redogör för ärendet i beslutsförslag daterat 2011-06-15.

Arbetsutskottets förslag**Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta**

1. Förslag till reglemente för Miljö- och hälsoskyddsnämnden som det beskrivs i beslutsförslag 2011-06-15 antas.
2. Reglementet gäller from den 1 september 2011.
3. Kommunstyrelsen får i uppdrag att under 2011 utvärdera reglementets innehåll och återkomma till fullmäktige under första kvartalet 2012.

ACF



2011-06-15

Dnr KS ~~xxx~~

2011/147-003

Till Kommunstyrelsen

Reglemente för Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Kommunfullmäktige beslutar om nämndernas organisation och verksamhetsformer. De bestämmer vilka nämnder som skall finnas och hur de skall vara sammansatta. Det är obligatoriskt för kommunfullmäktige att utfärda reglementen för nämnderna. Reglementen är närmare föreskrifter om nämndernas arbetsformer. Reglementets uppgift är dels att klargöra befogenhetsfördelningen mellan de olika nämnderna och dels att vara en arbetsordning för nämnderna och deras utskott.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

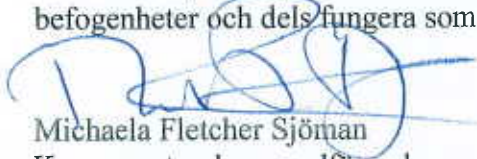
1. Förslag till reglemente för Miljö- och hälsoskyddsnämnden som det beskrivs i beslutsförslag 2011-06-15 med bilaga antas.
2. Reglementet gäller from den 1 september 2011.
3. Kommunstyrelsen får i uppdrag att under 2011 utvärdera reglementets innehåll och återkomma till fullmäktige under första kvartalet 2012.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 8 november 2010, § 148, om en ny nämndsstruktur. Bland annat beslutades att ansvarsområdena inom Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Byggnadsnämnden samt vissa delar inom Kommunstyrelsen ska organiseras inom den nya Samhällsbyggnadsnämnden (SBN), från och med den 1 januari 2011.

Mot bakgrund av att fullmäktige nu föreslås besluta att återgå till den nämndsstruktur, vad gäller samhällsbyggnadsfrågor, som var gällande t.o.m. den 31 december 2010 ska fullmäktige även ta beslut om reglemente för Miljö- och hälsoskyddsnämnden. Förslaget bygger på att reglementet som gällde för Miljö- och hälsoskyddsnämnden t.o.m. den 31 december 2010 återigen gäller fr.o.m. den 1 september 2011.

Detta förslag till reglemente ska dels klargöra Miljö- och hälsoskyddsnämnden befogenheter och dels fungera som arbetsordning för densamma.


Michaela Fletcher Sjöman
Kommunstyrelsens ordförande

Bilaga: Miljö- och hälsoskyddsnämndens reglemente, förslag 2011-06-15



Österåker

Kommunens författningssamling

2008:3

**REGLEMENTE FÖR
MILJÖ- OCH
HÄLSOSKYDDSNÄMNDEN**

ÖSTERÅKERS KOMMUN

FASTSTÄLLT AV KOMMUNFULLMÄKTIGE 2004-03-29, § 9

Reviderat av Kommunstyrelsen 2008-02-18, § 39

reviderad KF 5140/2010

Ersätter författningssamling 2005:3

FÖRSLAG 2010-10-26

Reglemente för Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Fastställt av Kommunfullmäktige 2004-03-29
 Tidigare reglemente fastställt 1994-12-12, § 203, reviderat senast av Kommunstyrelsen 2001-05-31, § 96.
 Kommunstyrelsen fastställer revideringar i § 39, 2008-02-18, enligt beslut i Kommunfullmäktige i § 97, 2006-06-20,
 (Förslag till revidering MHN 2010-06-15) *KF § 140 / 2010*

A NÄMNDENS UPPGIFTER

Verksamhetsområde

1 §
 Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom miljöbalken enligt följande:

- svara för prövning och tillsyn som ankommer på kommunen inom miljö- och hälsoskyddsområdet
- svara för tillsyn som ankommer på kommunen vad gäller vattenverksamhet, täkter, skötsel av jordbruksmark, vilthägn (12 kap 11 § MB), stängsel (26 kap 11 § MB) samt områden som omfattas av krav på anmälan enligt 12 kap 6 § MB
- svara för handläggning av anmälningar om dispens eller undantag från vad som annars gäller i fråga om transport, återvinning eller bortskaffande av avfall och för den tillsyn som ankommer på kommunen vad gäller avfallshantering, producentansvar, nedskräpning och dumpning av avfall
- följa utvecklingen inom kommunen i miljö- och hälsoskyddshänseende och andra frågor inom nämndens ansvarsområde och därvid utarbeta de förslag som är påkallade
- svara för prövning och tillsyn inom naturvården som ankommer på kommunen
- bereda ärenden om inrättande av skyddsområden enligt 7 kap miljöbalken i den mån det är påkallat
- medverka i planering där miljö- och hälsoskyddsfrågor eller andra frågor inom nämndens ansvarsområde berörs
- utarbeta de förslag till åtgärder och handlingsplaner som kan krävas av kommunen och svara för provtagning som ålagts kommunen med anledning av miljökvalitetsnormer
- ~~utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade vad gäller avfallsplan och annan reglering av avfallshanteringen i kommunen i enlighet med särskilt ägardirektiv~~
- medverka i framtagandet av avfallsplan och annan reglering av avfallsverksamheten i kommunen
- ansvara för kommunens energirådgivning (sker fn med stöd av bidrag från Energimyndigheten)
- föra kommunens talan för att tillvarata miljöintressen och andra

allmänna intressen i kommunen i mål om tillstånd till miljöfarlig verksamhet eller om vattenverksamhet vid länsstyrelse eller miljödomstol.

Nämnden fullgör också kommunens uppgifter inom

- livsmedelslagstiftningen
- smittskyddslagstiftningen
- tobakslagstiftningen
- alkohollagstiftningen
- lag om försäljning av vissa receptfria läkemedel

Nämnden fattar också beslut om flyttning av fordonsvrak, enligt lag om flyttning av fordon i vissa fall.

Nämnden får avge remissyttrande inom nämndens verksamhetsområde å kommunens vägnar under förutsättning av att remissen inte berör fler nämnders/styrelsers verksamhetsområden eller är av principiell betydelse eller av större vikt.

Nämnden får vidare träffa avtal inom nämndens verksamhetsområde så länge det inte är av principiell natur eller av större vikt.

Förvaltning

2 §

Miljö- och hälsoskyddsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/-föreskrifter.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska lägga fram förslag till stadgar, taxe- och avgiftsbestämmelser inom nämndens verksamhetsområde.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har ansvar för arbetet med att reformera regelbeståndet inom den egna verksamheten.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska i enlighet med intentionerna i Förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärendet aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handlägningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har ansvar för hur brukarinflytandet kan utvecklas inom den egna verksamheten.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska informera allmänheten om sin verksamhet.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp och upphandling anta konsulter, entreprenörer och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell

förändring beträffande av kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

3 §

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de föreskrifter som finns i lag eller förordning och de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt bestämmelser i detta reglemente.

NÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning

4 §

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som Kommunfullmäktige beslutar.

Ersättarnas tjänstgöring

5 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av tur-ordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

6 §

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Närvaro- och yttranderätt

7 §

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden, samt att få sin mening antecknad till protokollet.

Vid nämndens sammanträden får kommunens chefstjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhets-område, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

8 §

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Tidpunkt för sammanträdena

9 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden får besluta att nämndens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Kallelse till sammanträdena

10 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Ordföranden

11 §

Det åligger nämndens ordförande att:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens område.
- att se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål
- att i övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll

12 §

Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan paragrafen justeras.

Reservation

13 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

14 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Beredningsutskott

15 §

Nämnden ska bland nämndens ledamöter utse tre personer till beredningsutskott.

Utskottet ska träffas för genomgång av aktuella ärenden inför nämndens sammanträden. Beredningsutskottet är inte beslutande.

Undertecknande av handlingar

16 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Nämndens administrativa organ m.m.

17 §

Nämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

AU § 106

Dnr KS

2011/137 - 001

Utdrag: akten, KS

Nämndsorganisation 2011-2014, revidering - reviderad budget 2011

Ärende

Som en följd av förslaget att återgå till den ansvarsfördelning avseende samhällsbyggnadsfrågor som gällde t.o.m. den 31 december 2010 föreslås även en revidering av budget 2011, anpassad efter den föreslagna nämndstrukturen.

Tidigare beredning

– Kommunstyrelsens ordförande redogör för ärendet i beslutsförslag daterat 2011-06-15.

Arbetsutskottets beslut

Ärendet bereds vidare.

MR

ACF

2011-08-26 Dnr

Till Kommunfullmäktige

**Nämndorganisation 2011-2014, revidering -
reviderad budget för 2011****Beslutsförslag****Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta**

Samhällsbyggnadsnämndens bruttokostnader och intäkter för drift- och investeringsbudget fördelas enligt bilaga.

Bakgrund

Med andledning av föreslagen organisationsförändring för Samhällsbyggnadsnämnden ska både drift- och investeringsbudget fördelas med hänsyn till föreslagna reglementen. En stor del av "Plan och exploatering" kommer att budgeteras inom Kommunstyrelsen medan två nya nämnder (Byggnadsnämnden och Miljö- och hälsoskyddsnämnden) kommer att bildas och överta Samhällsbyggnadsnämndens resterande ansvar. Byggnadsnämnden ansvarar för bygglov, bostadsanpassningsbidrag och en del av "Plan och exploatering". Miljö- och hälsoskyddsnämnden ansvarar för miljö- och hälsoskydds- och livsmedelstillsyn.

Samhällsbyggnadsnämndens bruttobudget för 2011 är 141 870 tkr (varav 44 105 tkr kapitalkostnader) och intäkter är 25 749 tkr. Utgifter för investeringsbudget uppgår till 54 190 tkr och inkomster är 300 tkr.

Driftbudget

Fördelning av driftbudget har beräknats utifrån gällande budget för respektive verksamhetsområde. Medel för "Plan och exploatering" har fördelats mellan Kommunstyrelsen och Byggnadsnämnden enligt 2010 års internbudget. Kostnader för förvaltningens stab finansieras av respektive verksamhet dvs. "köp- & säljssystem" inom förvaltningen.

Alla kostnader och intäkter t.o.m. september månad redovisas på respektive verksamhetsområde inom Samhällsbyggnadsnämnden. Kvarstående budget för olika verksamhetsområde (årsbudget minus utfall t.o.m. september) kommer att fördelas till Kommunstyrelsen (en stor del av plan och exploatering), Byggnadsnämnden (Bygglov, förmedlingsorgan, bostadsanpassning och en del av plan & exploatering) samt Miljö- och hälsoskyddsnämnden.

2011-08-26

Investeringsbudget

Alla utgifter och inkomster t.o.m. september månad redovisas på respektive objekt inom Samhällsbyggnadsnämnden. Kvarstående medel för olika projekt (årsbudget minus utfall t.o.m. september) kommer att budgeteras på Kommunstyrelsen

Katarina Leinar
Ekonomichef



Mohammed Khoban
Chefsekonom

Bilaga:

Revidering av drift- och investering i samband med organisationsförändring bifogas.

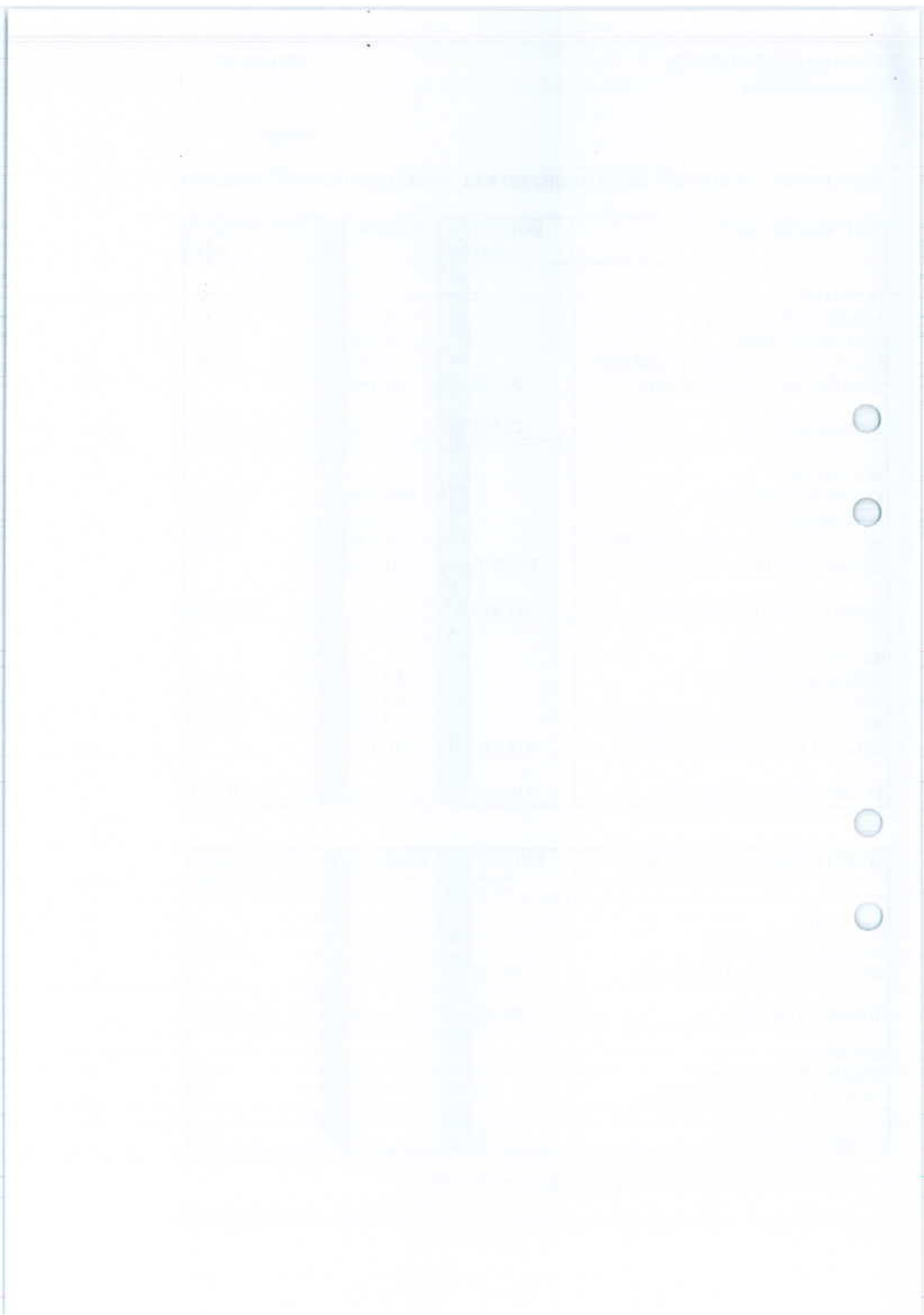
REVIDERING AV BUDGET 2011 I SAMBAND MED ORGANISATIONSFÖRÄNDRING

DRIFTBUDGET (TKR)	BUDGET 2011	FÖRÄND.	REV. BUDGET 2011
INTÄKTER			
KOMMUNSTYRELSEN*		11 277	11 277
BYGGNADSNÄMND		8 705	8 705
MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSNÄMND		5 767	5 767
SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMND	25 749	-25 749	0
SUMMA INTÄKTER	25 749	0	25 749
KOSTNADER			
KOMMUNSTYRELSEN *		-104 194	-104 194
BYGGNADSNÄMND		-27 437	-27 437
MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSNÄMND		-10 239	-10 239
SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMND	-141 870	141 870	0
SUMMA BRUTTOKOSTNADER	-141 870	0	-141 870
NETTOKOSTNADER			
KOMMUNSTYRELSEN *		-92 917	-92 917
BYGGNADSNÄMND		-18 732	-18 732
MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSNÄMND		-4 472	-4 472
SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMND	-116 121	116 121	0
SUMMA NETTOKOSTNADER	-116 121	0	-116 121

INVESTERINGSBUDGET (TKR)	BUDGET 2011	FÖRÄND.	REV. BUDGET 2011
UTGIFTER			
KOMMUNSTYRELSEN*		-54 190	-54 190
SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMND	-54 190	54 190	0
SUMMA UTGIFTER	-54 190	0	-54 190
INKOMSTER			
KOMMUNSTYRELSEN*		300	300
SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMND	300	-300	0
SUMMA INKOMSTER	300	0	300

* Kommunstyrelsens del inom samhällsbyggnadsförvaltning

Kvarstående belopp per 2011 09 30 kommer att redovisas som budget för 3 månader för berörda nämnder



Michaela Fletcher Sjöman
Kommunstyrelsens ordförande

2011-06-15

Till Kommunstyrelsen

Nämndsorganisation 2011-2014, revidering – reviderad budget 2011

Som en följd av förslaget att återgå till den ansvarsfördelning avseende samhällsbyggnadsfrågor som gällde t.o.m. den 31 december 2010 föreslås härmed även en revidering av budget 2011, anpassad efter den föreslagna nämndstrukturen.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

Nämndernas ramar revideras enligt vad som anges i beslutsförslag *Nämndsorganisation 2011-2014, revidering – reviderad budget 2011*, daterad 2011-06-15 (presenteras till KS 15/8)

Michaela Fletcher Sjöman
Kommunstyrelsens ordförande

AU § 123

Dnr KS 2011/108-049

Utdrag: akten, KS

Svar på motion – Inför regler för användning av kontokort i kommunalt uppdrag (Ann-Christine Furustrand (S) samt Bror Segerlund (S))**Ärende**

Ann-Christine Furustrand (S) samt Bror Segerlund (S) föreslår i motion väckt i Kommunfullmäktige den 23 maj 2011, § 97, att direktiv, anvisningar och regler tas fram som reglerar användningen av kontokort i kommunalt förtroendeuppdrag. I motionen föreslås även att ovan nämnda direktiv, anvisningar och eller regler fastställs av kommunfullmäktige.

Tidigare beredning

– Kommunstyrelsens ordförande redogör för ärendet i beslutsförslag daterat 2011-08-10.

Arbetsutskottets beslut

Ärendet bereds vidare.



Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsens ordförande
Michaela Fletcher Sjöman

2011-08-10

Dnr CS 2011/108 - 049

Till Kommunstyrelsen

Svar på motion – Inför regler för användning av kontokort i kommunalt uppdrag (Ann-Christine Furustrand (S) samt Bror Segerlund (S))

Ärende

Ann-Christine Furustrand (S) samt Bror Segerlund (S) föreslår i motion väckt i Kommunfullmäktige den 23 maj 2011, § 97, att direktiv, anvisningar och regler tas fram som reglerar användningen av kontokort i kommunalt förtroendeuppdrag. I motionen föreslås även att ovan nämnda direktiv, anvisningar och eller regler fastställs av kommunfullmäktige.

Beslutsförslag

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta

Motionen anses besvarad med hänvisning att Österåkers kommun redan innehar rutiner för betalnings- och fakturahantering vilka även inbegriper hantering av kontokort.

Bakgrund

Österåkers kommun innehar tydliga rutiner för betalnings- och fakturahantering. Dessa rutiner inbegriper även hanteringen av kontokortsbetalningar och uppfyller gällande krav rörande transparenns och säkerhet. Vid inköp genom kontokort utställda på kommunen uppfylls bl.a. transparenskravet genom en tydlig redovisning av aktuella inköp. Samtliga kvitton redovisas till kommunens redovisningsenhet och skannas därefter in elektroniskt. Vid inköp där detta är aktuellt redovisas deltagarförteckning och uppgifter rörande syfte med inköpet. Vid köp av taxiresor skall syfte med resan framgå samt varifrån och vart resan gått. Kontokortsfakturor klassas dessutom alltid som egna kostnader vilket innebär att beslutsattest måste ske av närmaste överordnad.



Michaela Fletcher Sjöman
Kommunstyrelsens ordförande



ÖSTERÅKERS KOMMUN KANSLIET	
2011-05-19	
Dnr 2011/108	Op 049

2011-05-02

Motion

Inför regler för användning av kontokort i kommunalt uppdrag.

Österåkers kommun saknar skrivna regler och bestämmelser för hur den politiska ledningen och andra förtroendevalda får använda sina tilldelade kontokort.

Vi har försökt att hitta dokument som reglerar användandet av tilldelade kontokort men inte kunnat finna någon policy eller skrivna riktlinjer hur korten får användas, inte eller någon reglerad maximal summa. Detta anser vi vara en klar brist.

Därför borde ett transparent regelverk utarbetas som reglerar vad som gäller för användningen av tilldelat kontokort.

Vi föreslår därför;

- Att direktiv, anvisningar, regler tas fram som reglerar användningen av kontokort i kommunalt förtroendeuppdrag
- Att dessa direktiv, anvisningar och eller regler fastställs av kommunfullmäktige

För den socialdemokratiska fullmäktigegruppen


Ann-Christine Furustrand


Bror Segerlund

HANDLÄGGNING	REMAISS	KÄNNEDOM	KFS
		KFO KF-sekr	6

Rutin kring inköp

Många inköp sker dagligen till de kommunala enheterna. Flertalet är standardiserade och avser varor/produkter som inhandlas frekvent. Andra är mer av karaktären sällanköp. Gemensamt för alla är att de måste följa kommunens riktlinjer för inköp. Om denna information söks i samband med sällanköp, passa på att kontrollera att även standardköpen följer riktlinjerna i denna information.

Upphandlingsföreskrifter

Gör alltid kontroll om ramavtal finns i första hand. Ingenting får handlas av annan leverantör ifall ramavtal finns. I dessa fall sker endast avrop mot befintligt avtal.

Ifall ramavtal inte finns hittar du mer information i kommunens Upphandlingspolicy på Intranätet.

Befogenhet

Oavsett om inköp sker genom avrop från ramavtal eller om direktköp sker måste man veta att man har befogenhet att verkställa inköp på kommunens vägnar. Vid inköp i butik säkerställs detta lättast genom beslutsattesterad rekvisition.

Handla mot faktura

Rekvisition som underlag

Vid inköp direkt i butik behöver du styrka att du representerar Österåkers kommun. Detta görs genom att du har med dig en attesterad rekvisition utställd av kommunen. Av denna framgår kommunens faktureringsadress samt kommersiella villkor. Att köpstället accepterar rekvisitionen innebär att de accepterar kommunens villkor.

Du kommer behöva legitimera dig i samband med köpet. Av rekvisitionen framgår att åsidosatt legitimationskontroll kan medföra att kommunen inte betalar fakturan. Det är inköpsställets ansvar att be om legitimation men du kan förbereda genom att fylla i personnummer.

Mera information kring rekvisitioner finns på Intranätet. Viktigast är att korrekt beställarID finns ifyllt.

Avtalsleverantörer

Leverantörer som kommunen har avtal med har som regel uppgift om korrekt faktureringsadress. De har dessutom i avtalet accepterat kommunens kommersiella villkor samt att kommunen inte accepterar samlingsfakturer. Vad de enheter som avropar måste bevaka är att korrekt beställarID uppges i samband med avropet. Denna krävs för att fakturan skall hamna hos rätt person i fakturasystemet. Om inte beställarID uppges kommer fakturan vid ankomst till kommunen att hamna i systemets felhantering. Detta innebär att detektivarbete behöver utföras för att fakturan skall kunna skickas manuellt till korrekt person, vilket får till effekt att fakturan blir försenad. En försenad faktura innebär ofta merkostnader för verksamheten i form av påminnelseavgift och dröjsmålsräntor.

Även om kommunen har avtal med viss leverantör kan ändå rekvisition krävas för köp i butik.

Hos många av kommunens ramavtalsleverantörer finns förhandlade rabatter. För att få del av dessa måste det vara tydligt att du som handlar representerar kommunen. Därför bör även mindre inköp göras mot faktura och endast i undantagsfall kontant genom handkassa.

Handkassa

Enheter som frekvent genomför mindre inköp direkt i butik, eller hos leverantörer som inte kan ställa ut en faktura till kommunen, bör se till att ha en handkassa. Dessa skall dock i möjligaste mån användas endast för mycket små belopp. I första hand skall man försöka handla mot faktura.

Ersättning på lön

Endast utlägg man som anställd har haft i samband med en tjänsteförrättning skall ersättas via lönesystemet. Det kan exempelvis röra sig om parkeringsavgifter mm. Övriga inköp hänvisas till regelverk enligt ovan.

Övrigt att tänka på

Alla transaktioner skall enligt gällande regelverk vara transparenta. Det innebär att det tydligt skall framgå vad det är för typ av kostnad samt syftet. Av de flesta fakturer är detta givet. En betald hyra behöver inte kompletteras med ytterligare information. Inte heller matinköp till en skola eller lekmaterial till en förskola. Däremot blommor, tårter eller andra verksamhetsfrämmande kostnader kan kräva en komplettering så att syftet tydligt framgår. Det räcker med att göra en elektronisk anteckning i IoF i samband med fakturan, där syfte framgår samt vilka personer som avses. Om underlaget inte är elektroniskt görs anteckningen med fördel direkt på underlaget. Försök alltid att se med objektiva ögon vad som inte skulle

vara uppenbart för en person utanför den egna verksamheten och komplettera med kommentarer där det behövs. Detta gäller alla transaktioner, dvs även vid ersättning på lön samt genom handkassa.

Vid inköp genom kontokort utställt på kommunen uppfylls detta transparenskrav genom att samtliga underliggande kvitton bifogas. Kortinnehavaren ansvarar för att berörda kvitton tejpas på separat papper och lämnas till Redovisningsgruppen för inskanning. Av dessa kvitton eller av anteckning skall dessutom syfte och deltagare framgå för de transaktioner där det är aktuellt. För taxiresor skall syfte med resan framgå samt varifrån och vart resan gått. Observera att en kontokortsfaktura alltid klassas som egna kostnader, varför beslutsattest måste ske av närmaste chef.

Vid inköp för kommunens räkning får inte privata bonuskort användas, exempelvis privat ICA-kort. Vid kontanta inköp i samband med privata inköp skall kommunens kostnader finnas samlat på separat kvitto skilt från privata kostnader.

AU § 124

Dnr KS 2011/151-006

Utdrag: akten, KS

Extrainsatt Kommunstyrelsesammanträde den 24 oktober 2011

Ärende

Kommunstyrelsens ordförande informerar arbetsutskottet om att ett extrainsatt Kommunstyrelsesammanträde avses hållas måndagen den 24 oktober 2011 kl. 17.30.

Arbetsutskottets beslut

Informationen noteras till protokollet.



Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Österåkers kommun

Riktning	Ärendemening	Hid
Info	Handläggare	Diarienum
Notering		

19



Beslut delegerade av Kommunstyrelsen

2011-07-07—2011-08-24

Pärmflik	Delegation	Tidsperiod	Antal
1	Allmänna ärenden	2011-07-07—2011-08-24	0
2	Personalärenden, anställning för enhetspersonal	2011-04-01—2011-06-30	44+99

