

Kallelse

Produktionsstyrelsen kallas till sammanträde

Tid: Tisdagen den 13 december 2016, kl. ca 18.00

Plats: Rydbo skola, Åkersberga

Gunnar Fristedt
Produktionsstyrelsens ordförande

Sara Salminen
Nämndsekreterare

Dagordning

1. Upprop och fastställande av dagordning
2. Val av justerare samt tid för justering och information
3. Ekonomisk uppföljning per 30 november
4. Delegationsordning för Produktionsstyrelsen
5. Beslut om elektronisk hantering av handlingar
6. Redovisning av Verksamhetsbesök 161213
7. Information från verksamheterna
 - a) övergripande
 - b) vård och omsorg
 - c) utbildning

§ 11:3

Ekonomisk uppföljning 2016- månadsrapport per 30 november

Dnr: PS 2016/0029

- Tjänsteyttrande daterat 2016-12-08
- Produktionsstyrelsens månadsrapport Nov 2016

Tjänsteutlåtande

Produktionsförvaltningen

Datum 2016-12-08
Dnr 2016/0029

Till Produktionsstyrelsen

Ekonomisk uppföljning 2016- månadsrapport per 30 november

Sammanfattning

Ekonomisk uppföljning per 30 november 2016 presenteras på sammanträdet 161213.

Beslutsförslag

Produktionsstyrelsens beslut

Produktionsstyrelsen beslutar att godkänna månadsrapporten per den 30 november 2016 samt överlämna densamma till Kommunstyrelsen.

Bakgrund

Ekonomisk uppföljning per 30 november 2016 presenteras på sammanträdet 161213.

Förvaltningens slutsatser

Förvaltningens slutsatser presenteras på sammanträdet.

Bilagor

1. Produktionsstyrelsens ekonomiska uppföljning per 30 november 2016, presenteras på sammanträdet 161213.



Kent Henningson
Produktionschef

§ 11:4

Delegationsordning för Produktionsstyrelsen

Dnr: PS 2016/0016-041

- Tjänsteyttrande daterat 2016-12-07
- Produktionsstyrelsens delegationsordning daterad 2016-12-07
- Kommunstyrelsens delegationsordning daterad 2015-12-16, reviderad 2016-09-26

Tjänsteutlåtande

Produktionsförvaltningen

Datum 2016-12-07

Dnr PS 2016/0146-002

Till Produktionsstyrelsen

Revidering av Produktionsstyrelsens delegationsordning

Sammanfattning

Produktionsstyrelsen reviderar delegationsordningen med anledning av kommunstyrelsens reviderade delegationsordning.

Beslutsförslag

Produktionsstyrelsens beslut

Anta revidering av produktionsstyrelsens delegationsordning enligt förvaltningens tjänsteutlåtande med diarienummer PS2016/0146-002.

Bakgrund

Produktionsförvaltningen lämnar förslag på en reviderad delegationsordning till följd av anpassning till ändrad delegationsordning för kommunstyrelsen.

Tidigare beredning och beslutsunderlag

Kommunstyrelsens reviderade delegationsordning daterad 2016-10-24

Bilagor

- Kommunstyrelsens reviderade delegationsordning daterad 2016-10-24
- Produktionsstyrelsens delegationsordning dnr PS2016/0147-002



Kent Henningson
Produktionschef

Österåkers kommuns styrdokument

Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av Kommunstyrelsen 2015-12-16, KS § 16:5

Dnr: KS 2015/0311

Ersätter Österåkers kommuns författningssamling, ÖFS 2013:34

Kommentar:

- Komplettering i KS 2016-03-21, § 4:32, punkterna 13.1 och 14.5.
- Komplettering i KS 2016-03-21, § 4:34, punkten 1.4 A
- Komplettering i KS 2016-09-26, § 10:14, punkten 15.4
- Revidering i KS 2016-09-26, § 10:16, punkterna 5.0 – 5.2 samt 5.4 – 5.6
- Komplettering i KS 2016-09-26, § 10:16, punkterna 5.7 – 5.8

Kommunstyrelsens delegationsordning, KS 2015-12-16, § 16:5

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
1.0	Administrativa ärenden			
1.1	Tolkning och tillämpning av reglemente om ersättning för kommunalt förtroendevalda	Personalberedning	Kommunstyrelsens reglemente § 5 ÖFS 2014:25	
1.2	Tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Kommunikationschef	Kommunstyrelsens reglemente § 7 ÖFS 2014:25	
1.3	Beslut om att Kommunstyrelsen ska avstå från att yttra sig då styrelsen är remissinstans	Kommunstyrelsens ordförande		
1.4	Fastställelse av namn på gator, kvarter m.m.	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens reglemente § 7 ÖFS 2014:25	
1.4 A	Tillsätta och entlediga ledamöter i namnberedningen	Personalberedningen	KS 2016-03-21, § 4:34	
1.5	Yttrande till Länsstyrelsen i ärenden om allmän kameraövervakning	Säkerhetsstrateg/ sambhällsbyggnadschef		
1.6	Pröva frågan om vägran att lämna ut handling eller lämna ut handling med förbehåll som inskränker sökandes rätt att yppa dess innehåll	Kanslichef/kommundirektör		
2.0	Donationer, stipendier			
2.1	Placering av donationsmedel som står under Kommunstyrelsens förvaltning	Ekonomichef	KF § 126/1991, Kommunstyrelsens reglemente § 4 ÖFS 2014:25	
3.0	Finans- och kamerala ärenden			
3.1	Upptagande av <u>nya lån</u> enligt Kommunfullmäktiges finansieringsbudget	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2010:19	
3.2	Upptagande av <u>tillfälliga lån med löptid om högst ett år</u> enligt gällande finanspolicy	Ekonomichef/redovisningschef	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
3.3	Medgivande till <u>ändring i villkor för löpande lån</u> genom konvertering eller på annat sätt	Ekonomichef/redovisningschef	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	
3.4	Teckna kommunens firma för att genomföra finansiella transaktioner i överensstämmelse med Österåkers kommuns pensionspolicy och policy för överlikviditet	Ekonomichef och kommundirektör i förening enligt vid varje tidpunkt gällande firmateckningsbeslut		
3.5	Justera säkerhetsgolvet, dock aldrig lägre än 90 %, i överensstämmelse med Österåkers kommuns Pensionspolicy	Ekonomichef och Kommundirektör i förening enligt vid varje tidpunkt gällande firmateckningsbeslut		
4.0	Avskrivning av fordringar			
4.1	Avskrivningar av fordringar om <u>högst ett basbelopp</u> per gäldenär enligt fullmäktiges regler/riktlinjer för kravverksamhet	Ekonomichef/kommundirektör	Kravpolicy ÖFS 2012:14	
4.2	Avskrivningar av fordringar <u>överstigande ett basbelopp upp till högst två basbelopp</u> per gäldenär	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Kravpolicy ÖFS 2012:14	
5.0	Inköp, upphandling samt tecknande av kontrakt			
5.1	Tecknande av kommunövergripande kontrakt	Kommundirektör/upphandlingschef		
5.2	Tecknande av förvaltningsspecifika kontrakt	Enhetschef 0-20 prisbasbelopp, Samhällsbyggnadschef 0-250 prisbasbelopp, Kommundirektör > 0 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	
5.3	Beställning av upphandling	Enhetschef 0-20 prisbasbelopp, Samhällsbyggnadschef 0-50 prisbasbelopp Kommundirektör avtal > 0 prisbasbelopp		
5.4	Godkännande av förfrågningsunderlag/upp handlingsunderlag som	Beställaren	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
	inte är av principiell karaktär			
5.5	Godkännande av förfrågningsunderlag/upp handlingsunderlag som är av principiell karaktär	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	
5.6	Tilldelningsbeslut	Enhetschef 0-20 prisbasbelopp, Samhällsbyggnadschef 0-250 prisbasbelopp Kommundirektör avtal > 0 prisbasbelopp		
5.7	Avbryta upphandling	Upphandlingschef		
5.8	Förlängning av befintliga kontrakt	Upphandlingschef		
6.0	Förhyrning/Uthyrning			
6.1	Uthyrning av fastigheter/lokaler, tillhörande kommunens förvaltning, till utomstående (till interna enheter betraktas som verkställighet och handhas av resp. enhetschef)	Förvaltningschef, kontraheras av fastighets- och lokalsamordnare	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	
6.2	Förhyrning av bostäder och lokaler för kommunens behov samt undertecknande av beställning av ny/om- och tillbyggnader	Förvaltningschef, kontraheras av fastighets- och lokalsamordnare	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	
7.0	Ändringar inom förmedlingsorganets verksamhetsområde			
7.1	Medgivande till övertagande av statliga bostadslån med kommunal borgen	Ekonomichef	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	
8.0	Organisationsfrågor-personal			
8.1	Beslut, inom de ramar som fastlagts av Kommunstyrelsen, om förändringar eller justeringar av betydande art inom Kommun-	Kommundirektör	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
	styrelsens kontors organisation			
8.2	Beslut, inom de ramar som fastlagts av Kommunstyrelsen, om förändringar eller justeringar av betydande art inom Samhällsbyggnadsförvaltningens organisation	Samhällsbyggnadschef	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	
8.3	Beslut i organisationsfrågor som berör flera nämndområden	Kommundirektör	Kommunstyrelsens reglemente ÖFS 2014:25	Efter samråd med berörda nämnders förvaltningschefer
9.0	Arbetsgivarfrågor			
9.1	Kommunstyrelsens arbetsgivarroll i förhållande till förvaltningschefer	Kommundirektör		
9.2	Förändringar som berör kommunstyrelsens kontors organisatoriska indelning	Kommundirektör		
9.3	För kommunens räkning, anta avtal tecknade mellan de centrala parterna	Personalchef		
9.4	Arbetsgivarpolitiska riktlinjer	Personalberedning		
9.5	Lönepolitiska ställningstaganden vid löneöversyn med hänvisning till den kommunövergripande och gemensamma lönepolitiken som beskrivs i kommunens lönepolitiska program	Personalberedning		
9.6	Företräda kommunen vid lokal tvisteförhandling	Personalchef		
9.7	Företräda kommunen vid lokal förhandling <ul style="list-style-type: none"> - Förvaltningsnivå - Verksamhetsområdesnivå - Enhetsnivå 	Förvaltningschef Verksamhetschef Enhetschef		Efter samråd med Förvaltningschef
9.8	Lokalt kollektivavtal Tecknande och	Personalberedningen		

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
	uppsägande av, mellan de centrala parterna. Av principiell betydelse eller av större vikt			
9.9	Lokalt kollektivavtal Tecknande och uppsägande av, mellan de centrala parterna.	Personalchef		
9.10	Anställning och lön av kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	MBL § 11	
9.11	Anställning och lön av förvaltningschef/enhetschef på KSK	Kommundirektör	MBL § 11 AB	
9.12	Anställning och lön av chef med budget- och personalansvar	Förvaltningschef Verksamhetschef	MBL § 11 AB	
9.13	Anställning och lön av övriga medarbetare enl. AB eller PAN	Enhetschef	AB PAN	Avstämning mot ev. övertalighet/företrädesrätt i samråd med personalkonsult
9.14	Omändring av befattning och syselsättningsgrad	Enhetschef		Efter samråd med personalchef/personalkonsult
9.15	Tjänstledighet i sammanlagt mer än 6 månader för enskild angelägenhet utan lön	Förvaltningschef		Motiveras av ansvarig chef på särskild blankett
9.16	Tjänstledighet i mindre än 6 månader för enskild angelägenhet utan lön	Enhetschef		
9.17	Ledighet som inte regleras i lag eller avtal	Förvaltningschef		I samråd med personalchef/personalkonsult
9.18	Lönstillägg	Förvaltningschef		I samråd med personalchef. Används restriktivt. Tidsbegränsas för avtalsperioden.
9.19	Prövande av bisyssla <ul style="list-style-type: none"> - Kommundirektör - Förvaltningschef - Övriga anställda 	Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Förvaltningschef		
9.20	Disciplinåtgärd	Förvaltningschef Enhetschef		I samråd med förvaltningschef och personalchef/personalkonsult

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
				Kommundirektör/ Förvaltningschef har mandat att överta enskilt ärende
9.21	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist eller av personliga skäl	Personalchef Ersättare: Kommundirektör		Beslut efter samråd med förvaltningschef
9.22	Avsked	Personalchef Ersättare: Kommundirektör		Beslut efter samråd med förvaltningschef
9.23	Avstängning	Enhetschef		I samråd med personalchef och förvaltningschef
9.24	Överenskommelse om anställningens upphörande <ul style="list-style-type: none"> - Kommundirektör - Förvaltningschef - Verksamhetschef - Enhetschef - Övriga medarbetare 	Kommunstyrelsens ordförande Kommundirektör Förvaltningschef Förvaltningschef/verksamhets- chef Enhetschef		Efter samråd med personalchef/ personalkonsult Kommundirektör/ Förvaltningschef har mandat att överta enskilt ärende
9.25	Varsel och besked enligt LAS beträffande tidsbegränsad anställning	Enhetschef		
9.26	Andra anställningsförmåner än kontant lön eller alternativa pensionsförmåner utöver gällande kollektivavtal	Kommundirektör		
9.27	Beslut om stridsåtgärd	Personalberedningen		
9.28	Medgivande av anställning efter 67-års ålder (6 månader)	Förvaltningschef		
9.29	Beslut om förstadagsintyg vid sjukfrånvaro	Enhetschef		
9.30	Förmåner vid ledighet vid enskild angelägenhet enligt AB	Enhetschef		
9.31	Beslut om och god- kännande av beordrad övertid	Enhetschef		
9.32	Beslut utlandstjänsteresor	Förvaltningschef		
9.33	Förbud att tjänstgöra för att förhindra att smitta sprids enligt AB	Enhetschef		Kommundirektör/ Förvaltningschef har mandat att

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
				överta enskilt ärende
9.34	Arbetsmiljöansvar, fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Kommundirektör Förvaltningschef Enhetschef		Respektive chef enligt skriftligt kvitterat ansvar
9.35	Uppdrag att tolka och tillämpa pensionsbestämmelser för förtroendevalda (OPF-KL)	Personalberedningen		Efter KF tagit beslut om att KS är Pensionsmyndighet
9.36	Besluta om förtur i Armada fastighets AB:s bostadskö för medarbetare som hanterar myndighetsbeslut i Österåkers kommun	Personalchef		Förtur ska ske med ett restriktivt förhållningssätt
9.37	Pensionsmyndighet	Personalberedningen		
10.0	Fastighetsärenden			
10.1	Framställningar till och yttrande över remisser/beslut från kommunala och statliga organ angående fastighetsbildning, nät- och ledningskoncession samt ärenden i enlighet med plan- och bygglagen, miljöbalken m.m. avseende kommunens fastigheter	Exploateringschef/ Samhällsbyggnadschef		
10.2	Företräda kommunen med rätt att inge ansökan samt föra kommunens talan vid förrättningar enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen, eller liknande åtgärd. Rätt att träffa överenskommelser vid sådana förrättningar avseende kommunens fastigheter.	Mark- och exploateringsingenjör och markförvaltare /Exploateringschef		
10.3	Prövning av säkerhet för exploateringsavtal och gatukostnader samt reduktion av säkerhetsbelopp avseende exploateringsavtal	Exploateringschef/ Samhällsbyggnadschef		

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
10.4	Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar, utbyte av pantbrev samt att biträda köpare med uttag av pantbrev i samband med försäljning av kommunala fastigheter liksom andra därmed jämförliga åtgärder	Exploateringschef/ Samhällsbyggnadschef		
10.5	Träffa avtal om köp och försäljning av fast egendom	Exploateringschef/ Samhällsbyggnadschef		< 5 basbelopp
10.6	Samordna kommunens behov av lokaler för sina verksamheter med kommunens fastighetsbolag och andra fastighetsägare samt teckna avtal för hyra av lokaler för verksamheternas behov	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Jämför med Kommunstyrelsens reglemente 8 §
11.0	Avtal om servitut, nyttjanderätt m.m.			
11.1	Upplåta gatu-, väg-, och parkmark för nedläggning av el-, TV-, telekablar samt kulvertar	Mark- och exploateringsingenjör och markförvaltare/ Exploateringschef		
11.2	Tillfälligt upplåta mark och yttra sig över ansökningar till polismyndigheten om nyttjande av allmän plats	Mark- och exploateringsingenjör och markförvaltare/ Exploateringschef		
11.3	Avtala om nyttjanderätt (arrenden mm) avseende kommunens fastigheter (ej hyresavtal)	Mark- och exploateringsingenjör och markförvaltare/ Exploateringschef		
11.4	Avtala om nyttjanderätt (arrende mm) till fastighet inom ramen för beviljade anslag samt avtal om avveckling av nyttjanderätt (ej hyresavtal)	Mark- och exploateringsingenjör och markförvaltare/ Exploateringschef		
11.5	Avtala om servitut till förmån för eller belastning av fastighet	Mark- och exploateringsingenjör och markförvaltare/ Exploateringschef		
11.6	Överenskommelse/avtal och ändring av avgäld (avgift) för tomträtt	Exploateringschef/ Samhällsbyggnadschef		

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
11.7	Överenskommelse med fastighetsägare om ersättning för sådana servitut och andra intrång som är nödvändiga för byggandet och skötsel av gator, vägar, vatten- och avloppsledningar och för anläggande av allmänna platser, inom gällande budgetramar	Mark- och exploateringsingenjör och markförvaltare/ Exploateringschef		
12.0	Detaljplanering			
12.1	Beslut i fråga om detaljplan och områdesbestämmelser vid programsamråd, samråd och utställning/granskning	Kommunstyrelsens Planarbetsutskott		
12.2	Beslut om planbesked	Kommunstyrelsens Planarbetsutskott		
12.3	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader	Planchef/ Samhällsbyggnadschef	PBL 5 kap. 4	Vid ordinarie planchef's tjänstledighet är delegat Planarkitekt Maria Bengs
13.0	Planerings- och exploateringsavtal			
13.1	Godkänna planeringsavtal	Planchef/ Samhällsbyggnadschef		Vid ordinarie planchef's tjänstledighet är delegat Planarkitekt Maria Bengs. Kontrasigneras av Exploateringschef
13.2	Tecknande av genomförande-/exploateringsavtal beslutade av kommunfullmäktige	Exploateringschef / Samhällsbyggnadschef		
13.3	Godkänna och teckna exploateringsavtal	Exploateringschef/ Samhällsbyggnadschef		Avser avtal som inte är av principiell karaktär och som inte innebär något nytt ekonomiskt åtagande för kommunen
14.0	Anläggnings- och entreprenadfrågor			

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
14.1	Yttrande till länsstyrelse, polismyndighet, trafikverk och andra myndigheter och organisationer gällande väg- och trafikfrågor som är kopplade till organisation och strukturella frågor men som <i>inte</i> är av principiell karaktär eller innebär betydande ekonomiska följder	Väg- och trafikchef/ Samhällsbyggnadschef		
14.2	Yttrande till länsstyrelse, polismyndighet, trafikverk och andra myndigheter och organisationer gällande väg- och trafikfrågor som är kopplade till organisation och strukturella frågor men som är av principiell karaktär eller innebär betydande ekonomiska följder	Kommunstyrelsens Planarbetsutskott		
14.3	Ansökan till Trafikverket, övriga myndigheter och organisationer om medfinansiering till väg- och trafikinvesteringar, som <i>inte</i> är av principiell karaktär	Väg- och trafikchef/ Samhällsbyggnadschef		
14.4	Ansökan till Trafikverket, övriga myndigheter och organisationer om medfinansiering till väg- och trafikinvesteringar, som är av principiell karaktär	Kommunstyrelsens Planarbetsutskott		
14.5	Beslut om grävtillstånd i Österåkers kommun	Drift- och anläggningsingenjör/ Väg- och trafikchef		
15.0	Övrigt			
15.1	Brådsåkande delegation	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunallagen 6 kap § 36	Kommunstyrelsens ordförande har i uppdrag att på Kommunstyrelsens vägnar besluta i ärenden som är så brådsåkande att styrelsens avgörande inte kan

Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning
				avvakta. Besluten ska anmälas vid nästa sammanträde.
15.2	Beslut om eldningsförbud i Österåkers kommun	I första hand Säkerhetsfunktionen i kommunen. I andra hand chef för Samhällsbyggnadsförvaltningen		
15.3	Beslut i ärenden gällande flyktingar och därtill hörande frågor	Kommunstyrelsens beredskapsutskott		
15.4	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	IT-chefen/Kommundirektören		

Österåkers kommuns styrdokument

Produktionsstyrelsens delegationsordning

Antagen av Produktionsstyrelsen 2016-12-13

Dnr: PS 2016/0147-002

Ersätter Österåkers kommuns författningssamling, ÖFS 2013:34

Inledning

Enligt Kommunallagen (KL 1991:900) får Produktionsstyrelsen uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos Österåkers kommun att besluta på Produktionsstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Beslut som är fattade enligt delegation ska anmälas till Produktionsstyrelsen i den ordning som styrelsen själv beslutat.

Åtgärder som inte kan anses som beslut i Kommunallagens mening utan som verkställighetsåtgärder behöver normalt inte anmälas. Verkställighet innebär att ett faktiskt handlande äger rum eller att ett beslut fattas som en normal **del av en tjänsteman i kraft av dennes tjänsteställning**. I det dagliga arbetet utgår verkställighet ofta från beslut som regleras i lag eller avtal.

Frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet eller avser myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell betydelse eller annars av större vikt ska avgöras av Produktionsstyrelsen i sin helhet och får därför inte delegeras.

Delegation från andra nämnder/styrelser som påverkar Produktionsstyrelsen

Produktionsstyrelsen lyder under Kommunfullmäktige. Inom vissa områden fattas beslut om delegation som gäller inom hela den kommunala organisationen, inklusive Produktionsstyrelsen. För ärenden som rör ekonomisk förvaltning, arbetsgivarfrågor och upphandling mm gäller Kommunstyrelsens (KS) delegationsordning även för Produktionsstyrelsen (KS 2015/0042-002; antagen: 2015-03-02, KS § 4:7). Undantagna är ärende KS 1.6, 5.2, 5.3 respektive 5.6 vilka återfinns i Produktionsstyrelsens delegationsordning.

Det innebär att Kommunstyrelsen delegerar uppgifter direkt till chefer på olika nivåer inom Produktionsförvaltningen.

Andra styrelser och nämnder kan också delegera specifika uppgifter till befattningsinnehavare inom Produktionsstyrelsen. Skolnämnden (Dnr: SKOL15 2015/0023, SKN 2:5, 2015-03-10) delegerar exempelvis flera uppgifter till Produktionschef eller Verksamhetschef utbildning.

Undertecknande av handlingar i Produktionsstyrelsens namn

Produktionsstyrelsens tjänstgörande ordförande ska på Produktionsstyrelsens vägnar underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser, som är en följd av beslut som fattats av Produktionsstyrelsen. Befattningshavare som beslutar med stöd av delegation undertecknar de handlingar som är en följd av beslut som vederbörande själv har fattat.

Brådskande ärenden

Tjänstgörande ordförande i Produktionsstyrelsen får på Produktionsstyrelsens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att Produktionsstyrelsens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid Produktionsstyrelsens nästa sammanträde.

Ersättare

Ersättare träder in vid ursprungsdelegatens förfall. Om ersättare inte anges fattas beslut av Produktionsstyrelsen. Som ersättare för förvaltningschef inträder tf förvaltningschef, efter förordnade av kommundirektör, om inget annat anges. För övriga chefsnivåer träder överordnad chef in som ersättare.

Produktionsstyrelsens delegationsordning, PS 2016-12-13

Produktionsstyrelsen- Övergripande ärenden				
I. Allmänna ärenden				
1.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller till annan myndighet samt uppställande av villkor eller förbehåll för utlämnandet	TF: 2 kap 14 §; OSL: 6 kap 2-3 §§, 7-11 §§ och 10 kap 14 §	Produktionschef	
1.2	Prövning om överklagande kommit in i rätt tid samt beslut om avvisning	FL: 24 §	Delegat i ursprungsbeslutet	
1.3	Beslut om omprövning skall ske samt omprövning av beslut	FL: 27 §	Delegat i ursprungsbeslutet	Där beslut fattats av styrelsen skall styrelsen ompröva detta
1.4	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän eller förvaltningsdomstol inom styrelsens ansvarsområde	KL: 6 kap 6 §; SoL: 10 kap 2 §	Produktionschef	
1.5	Utse ombud att föra nämndens talan	KL: 6 kap 6 § SoL: 10 kap 2 §	Produktionschef	
1.6	Pröva frågan om vägran att lämna ut handling eller lämna ut handling med förbehåll som inskränker sökandes rätt att yppa dess innehåll		Produktionschef	
1.7	Beslut att ansöka om inhibition hos förvaltningsdomstol	FL: 29 §	Produktionschef	
1.8	Avge yttrande till myndigheter	6 kap 33 § KL	Produktionschef, Verksamhetschef	
1.9	Avge yttrande pga att beslut fattat på delegation har överklagats	FL: 24-27 §	Delegat i ursprungsbeslut	
1.10	Motpart i överklagande i frågor där huvudmannen fattat beslut	KL: 10 kap 11 § FVPL: 7 § SL: 28 kap	Delegat i ursprungsbeslut	
1.11	Avge remissyttranden inom styrelsens verksamhetsområde på kommunens vägnar	ÖFS 2014:28 (A)	Produktionschef	Under förutsättning att remissen inte berör flera nämnder/styrelser verksamhetsområden eller är av principiell betydelse eller

				större vikt
1.12	Sluta överenskommelser med beställarnämnder angående direktbeställd verksamhet, samt sluta interna avtal med beställarnämnd	SMP 2014	Produktionschef	
1.13	Beslut om inrättande, förande och upphörande av personregister	PUL: § 9-10 Produktionsstyrelsens reglemente ÖFS 2014:28 (A)	Produktionschef, Verksamhetschef, Enhetschef, Rektor, Förskolechef	
1.14	Deltagande i kurs/konferens för förtroendevalda		Ordförande	
	2. Ekonomiska ärenden			
2.1	Beslut om utbetalning av ersättning till ordförande		1:e vice ordf	
2.2	Beslut att utse resultatansvariga inom sitt område		Produktionschef, Verksamhetschef	
2.3	Beslut att revidera attestförteckning under pågående verksamhetsår	PS beslut 2015-03-05 (§ 2:5)	Produktionschef	
5.2	Tecknande av förvaltningsspecifika kontrakt		Produktionschef	
5.3	Beställning av upphandling		Produktionschef	
5.6	Tilldelningsbeslut		Produktionschef	
	3. Brådskande ärenden			
3.1	Nämndens beslut kan ej avvaktas	KL: 6 kap § 36	Ordförande	
	4. Skolformsövergripande			
4.1	Beslut om när rektor/förskolechef ska gå särskild befattningsutbildning	SL: 2 kap 12 §	Verksamhetschef	
4.2	Beslut om utformning och genomförande av systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå	SL: 4 kap 3 §	Verksamhetschef	
4.3	Beslut om anställning under längre period än sex månader av person som saknar behörighet för aktuell undervisning	SL 2 kap 18-19 §	Verksamhetschef	
4.4	Beslut om mottagande på försök i grundskolan, grundsärskolan eller specialskolan i högst 6 månader	SL: 7 kap 8 §	Rektor	Såvida berörda huvudmän är överens samt elevens vårdnadshavare medger detta
4.5	Beslut om integrerad elev i annan skolform	SL: 7 kap 9 §	Rektor	Såvida berörda huvudmän är

				överens samt elevens vårdnadshavare medger detta
4.6	Beslut om läsårsdata	SFör: 3 kap 1 §	Verksamhetschef	
4.7	Beslut om enstaka kostnader för barn/elever i verksamheten (enligt Skollagen)	SL 9 kap 9 §; 10 kap 11 §; 11 kap 14 §; 15 kap 18 §	Förskolechef, Rektor	
4.8	Svara för att personalen fullgör sina skyldigheter enligt skollagen	SL 6 kap § 5	Förskolechef, Rektor	
4.9	Svara för att ett målinriktat arbete mot kränkande behandling bedrivs samt genomföra åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling	SL 6 kap 6-7 §§	Förskolechef, Rektor	
4.10	Upprätta en plan mot kränkande behandling, uppföljning av planen	SL 6 kap 8§	Förskolechef, Rektor	
4.11	Skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling	SL 6 kap 10 §	Förskolechef, Rektor	
4.12	Beslut om skadestånd	SL: 6 kap 12 §	Produktionschef	
	5. Förskola			
5.1	Ansvar för att barngrupperna har lämplig sammansättning och storlek och att barnen i övrigt erbjuds en god miljö.	SL: 8 kap § 8	Förskolechef	
	6. Förskoleklass			
6.1	Beslut att ta emot barn i förskoleklass före det år barnet fyller sex år	SL: 9 kap 5 §	Verksamhetschef	
	7. Grundskola			
7.1	Beslut om fördelning av undervisningstid mellan årskurser	Skolförordningen: 9 Kap 4 §; 10 Kap 3§	Verksamhetschef	
	8. Grundsärskola			
8.1	Beslut om att elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	SL: 11 kap 8 §	Rektor	
	9. Gymnasieskola			
9.1	Beslut om prövning för betyg	SL: 15 kap 28-29 §§	Rektor	
9.2	Beslut om antal platser avsatta i fri kvot	GyFör: 7 kap 3 §	Rektor	
9.3	Beslut om avvikelser inom nationellt program	SL: 16 kap 14 §	Rektor	
9.4	Beslut att fördela utbildningen på längre tid än	SL: 16 kap 15 §	Rektor	

	tre läsår			
9.5	Beslut om prövning av behörighet	SL: 16 kap 36 §	Rektor	
9.6	Beslut om omfattning av preparandutbildning	SL: 17 kap 5-6 §§	Rektor	
9.7	Beslut om plan för introduktionsprogram	SL: 17 kap 7 §	Rektor	
9.8	Beslut om avsteg från behörighetskrav	SL: 17 kap 11 §	Rektor	
9.9	Beslut om prövning av behörighet	SL: 17 kap 14 §	Rektor	
	10. Gymnasiesärskola			
	11. Komvux			
	12. SFI			
	13. Särvux			
13.1	Beslut om vilka kurser eller delkurser som skall anordnas		Rektor	
	14. Särskilda utbildningsformer			
14.1	Beslut om utbildning i hemmet eller på annan lämplig plats	SL: 24 kap 20-22 §§	Rektor	
14.2	Beslut om ersättning för utbildning vid institution (HVB)	SL: 24 kap 8, 17 §	Rektor	
	C. Ärenden inom Vård och omsorg			
15.1	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) när allvarliga missförhållanden eller risk för allvarliga missförhållanden föreligger i verksamhet enligt SoL och LSS	SoL: 14 Kap 3-7 §; LSS: 24 a-g §; SOSFS 2011:5	Verksamhetschef	Lex Sarah Information om anmälan delges Vård- och omsorgsnämnd
15.2	Anmälan av händelser som medfört eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	SoL: 14 Kap 3-7 §; LSS: 24 a-g §; HSL: 24 § 3 punkten; SOSFS 2005:28; PSL	Verksamhetschef	Lex Maria Information om anmälan delges Vård- och omsorgsnämnd
15.3	Anmälningsskyldighet till Socialstyrelsen gällande legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som kan utgöra en fara för patientsäkerheten	PSL: 3 kap 7 §	Verksamhetschef	I vissa fall i samverkan med Medicinskt ansvarig sjuksköterska
15.4	Utformning och genomförande av ledningssystem för	SOSF 2011:9	Verksamhetschef	

	systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå			
	16. Vård och omsorg för äldre			
	17. Vård och omsorg för vissa funktionshindrade			
	D. Ärenden inom fritidsgårdar, Sport och friluft samt måltid			
18.1	Utformning och genomförande av systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå	SMP 2014	Enhetschef Rektor Musikskolan	
18.2	Utformning och genomförande av egenkontroll	LML: § 19 3e punkten; SMP 2014	Enhetschef för Måltidsenheten	

Nationella styrdokument:

- KL = Kommunallagen (1991:900)
- FL = Förvaltningslagen (1986:223)
- SL = Skollagen (2010:800)
- SoL = Socialtjänstlagen (2001:453)
- LSS = Lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (1993:387)
- HSL = Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)
- PSL = Patientsäkerhetslagen (2010:659)
- LML = Livsmedelslagen (2006:804)
- MB = Miljöbalken (1998:808)
- AML = Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- TF = Tryckfrihetsförordning (1949:105,)
- OSL = Offentlighets- och Sekretesslagen (2009:400)
- DL = Diskrimineringslagen (2008:567)
- PUL = Personuppgiftslagen (1998:204)
- ArkL = Arkivlagen (1990:782)
- FVPL = Förvaltningsprocesslag (1971:291)
- Sför = Skolförordningen (2011:185)
- Gyför = Gymnasieförordningen (2010:2039)
- Förvux = Förordning om vuxenutbildning(2011:1108)
- SOSF 2005:28 = Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Anmälningsskyldighet enligt Lex Maria
- SOSFS 2011:5 = Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah
- SOSF 2011:9 = Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt Kvalitetsarbete

Kommunala styrdokument:

- SMP 2014 = Styrmodellprinciper för beställare- och utförarorganisation i Österåkers kommun (inklusive Tillämpningsanvisningar).
- ÖFS 2014:28 (A) Reglemente för Produktionsstyrelsen.
- Kommunstyrelsens delegationsordning: Dnr: KS 2015/0042-002; antagen: 2015-03-02, KS § 4:7.

- Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning: Dnr: KFN15 2015/0028; antagen 2015-03-12, KFN § 2:4.
- Skolnämndens delegationsordning: Dnr: SKOL15 2015/0023, antagen 2015-03-10 SKN 2:5.
- Socialnämndens delegationsordning: SN 2015/0005-002; antagen 2015-01-22, SN 2:8.
- Vård- och omsorgsnämndens delegationsordning: antagen 2011-10-01, reviderad 2014-01-28.

§ 11:5

Beslut om elektronisk hantering av handlingar

Dnr: PS 2016/0017-731

- Produktionsförvaltningens tjänsteutlåtande 2016-12-07
- Kommunfullmäktiges beslut § 7:17 och KS beslut 2016-10-17
- Förfrågan gällande läsplatta

Tjänsteutlåtande

Produktionsförvaltningen

Datum 2016-12-07

Dnr PS 2016/0148-109

Till Produktionsstyrelsen

Digitala handlingar för Produktionsstyrelsen

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade 2016-10-17 att samtliga nämnder och styrelser ska inköpa hårdvara i form av läsplattor till ledamöter och ersättare vilka ej erhållit sådan genom sitt uppdrag i Kommunfullmäktige.

Beslutsförslag

Produktionsstyrelsens beslut

Uppdra åt produktionsförvaltningen att inköpa hårdvara i form av läsplattor till de ledamöter och ersättare i styrelsen vilka ej erhållit sådan genom sitt uppdrag i Kommunfullmäktige, i syfte att senast under första halvåret 2017 införa digital distribution av handlingar.

Finansiering beaktas i budget för Produktionsstyrelsen för 2017, planåren 2018-2019.

Förvaltningens slutsatser

Produktionsförvaltningens avsikt är att inköpa hårdvara i form av läsplattor till de ledamöter och ersättare i styrelsen vilka ej erhållit sådan genom sitt uppdrag i Kommunfullmäktige, i syfte att senast under första halvåret 2017 införa digital distribution av handlingar. Finansiering beaktas i budget för Produktionsstyrelsen för 2017, planåren 2018-2019.

Tidigare beredning och beslutsunderlag

- Kommunfullmäktige protokoll 2016-10-17

Bilagor

- Kommunfullmäktiges beslut Dnr: KS2016/0240

- Förfrågan gällande läsplatta



Kent Henningson

Produktionschef

KF § 7:17

Dnr. KS 2016/0240

(4)

Digitala handlingar för Kommunfullmäktige och samtliga nämnder och styrelser i Österåkers kommun

Kommunfullmäktiges beslut

1. Uppdra åt Kommunstyrelsen att via ramavtal inköpa hårdvara i form av läsplattor till ledamöter och ersättare i Kommunfullmäktige, för att under första halvåret 2017 införa digital distribution av Kommunfullmäktiges handlingar till ledamöter och ersättare. Finansiering motsvarande ca 300 000 kr sker via Kommunstyrelsens ram för år 2016.
2. Uppdra åt de nämnder (undantaget valnämnden), vilka ännu ej har infört digital distribution, att via ramavtal inköpa hårdvara i form av läsplattor till de ledamöter och ersättare i nämnden vilka ej erhållit sådan genom sitt uppdrag i Kommunfullmäktige, i syfte att senast under första halvåret 2017 införa digital distribution av handlingar. Finansiering beaktas i budget för respektive nämnd för 2017, planåren 2018 - 2019.
3. Den ledamot som önskar dokumenten i pappersformat ska få det.

Sammanfattning

För att möta kraven på en modern kommunal e-förvaltning omfattar föreliggande ärende ett förslag om ett generellt införande av digitala handlingar till Kommunfullmäktige samt nämnder och styrelser i Österåkers kommun, där detta inte redan har genomförts. Kommunstyrelsen samt Kommunstyrelsens Arbets- respektive Planutskott har redan år 2015 övergått till digital distribution av kallelser och sammanträdeshandlingar. Även Byggnadsnämnden använder sig sedan tidigare av en digital lösning för distribuering av handlingar. Båda nämnder har för detta ändamål försett samtliga ledamöter och ersättare med s.k. läsplattor.

Med hänvisning till att Valnämnden så sällan sammanträder föreslås denna nämnd vara undantaget Kommunfullmäktiges beslut om digital distribution av handlingar. Som en konsekvens av förslaget kommer distribution av pappershandlingar att upphöra.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsen har behandlat ärendet 2016-09-26, § 10:17.
- Kommunstyrelsens kontors tjänsteutlåtande daterat 2016-08-26.

Forts. nästa sida

Forts. KF § 7:17

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens ordförande Michaela Fletcher (M) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag:

1. Uppdra åt Kommunstyrelsen att via ramavtal inköpa hårdvara i form av läsplattor till ledamöter och ersättare i Kommunfullmäktige, för att under första halvåret 2017 införa digital distribution av Kommunfullmäktiges handlingar till ledamöter och ersättare. Finansiering motsvarande ca 300 000 kr sker via Kommunstyrelsens ram för år 2016.
2. Uppdra åt de nämnder (undantaget valnämnden), vilka ännu ej har infört digital distribution, att via ramavtal inköpa hårdvara i form av läsplattor till de ledamöter och ersättare i nämnden vilka ej erhållit sådan genom sitt uppdrag i Kommunfullmäktige, i syfte att senast under första halvåret 2017 införa digital distribution av handlingar. Finansiering beaktas i budget för respektive nämnd för 2017, planåren 2018 - 2019.

Björn Molin (RP) yrkar på tillägg i en tillkommande beslutsats enligt:

3. Den ledamot som önskar dokumenten i pappersformat ska få det.

Björn Pålhammar (C), Michaela Fletcher (M), Michael Solander (MP), Michaela Haga (C), Bo Edlén (V) och Ann-Christine Furustrand (S) biträder Björn Molins (RP) tilläggsyrkande.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att endast bifall yrkats till Kommunstyrelsens förslag samt till Björn Molins (RP) tilläggsyrkande och frågar om detta även kan bli fullmäktiges beslut samt finner frågan med ja besvarad.

Expedieras

- Kommunkansliet, Byggnadsnämnden, Kultur- och fritidsnämnden, Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Produktionsstyrelsen, Skolnämnden, Socialnämnden, Vård- och omsorgsnämnden

Österåkers kommun
Produktionsförvaltningen

Produktionsstyrelsen

Datum: 2016-12-02

Förfrågan gällande läsplatta

Kommunfullmäktige beslutade på sammanträde 2016-10-17 § 7:17 i ärende – Digitala handlingar för Kommunfullmäktige och samtliga nämnder och styrelser i Österåkers kommun, att uppdra till Produktionsförvaltningen att inköpa hårdvara i form av läsplattor till ledamöter och ersättare i Produktionsstyrelsen.

Med anledning av ovanstående vill Produktionsförvaltningen veta om du som förtroendevald i Produktionsstyrelsen, vill låna sådan läsplatta med syfte att läsa dina styrelse- samt eventuella andra sammanträdeshandlingar.

Vänligen svara genom att markera ett av nedanstående alternativ, fyll i ditt namn samt svara med blanketten per mejl till sara.salminen@osteraker.se alternativt lämna in ifylld blankett senast vid Produktionsstyrelsens sammanträde 2016-12-13.

- Nej, jag har redan läsplatta eller motsvarande vilken kommunen tillhandahåller
- Ja, jag önskar läsplatta eller motsvarande i enlighet med Kommunfullmäktiges beslut
- Nej, jag vill istället få handlingar utskickade i pappersformat

Namn: _____

Produktionsförvaltningen