

Handläggare
Maria Svedberg
Telefon: 08-508 09 014**Till**
Norrmalms stadsdelsnämnd

Anmälan av inkomna och upprättade handlingar

1. Medborgarförslag om poolen i Observatorielunden, vidarebefordrat till Trafikkontoret. Dnr 1.2.4.-149/2014
2. Arkivbeskrivning för Norrmalms stadsdelsnämnd. Dnr 2.8.-162/2014
3. Yttrande om nybyggnad av cafépaviljong med glasskiosk vid Norrmalmstorg 6. Dnr 1.5.3.-112/2014
4. Yttrande angående samverkansavtal mellan Statens institutionsstyrelse (SiS) och Stockholms stad. Dnr 1.5.1-113/2014
5. Anmälan av rapporterade incidenter och tillbud under 2013

Nedanstående handlingar finns i en pärm som cirkulerar på stadsdelsnämndens sammanträde.

6. Protokollsutdrag från Stockholm Business Region AB, 4 februari 2014 § 10 om Rapport genomförda företagsbesök 2013.
7. Protokollsutdrag § 4 från kommunstyrelsens sammanträde den 2014-03-12 om Avstämning av mål och budget för 2014.
8. Protokollsutdrag §10 från kommunstyrelsens ekonomiutskotts sammanträde den 19 februari 2014 om "Genomförande av förskolor och bostäder för personer med funktionsnedsättning i Hagastaden del-område A, kvarter 2-3"
9. Protokoll från socialnämndens tillståndsutskotts sammanträde den 20:e februari 2014.
10. Protokollsutdrag från Socialnämndens sammanträde 2014-03-04 § 7 "Tillsyn av folköl och tobak, lägesrapport år 2013"

Dnr 1.2.4.-149/2014

Dok id 36439

Inkom 2014-02-28 13:25:21

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: Insyn Sverige - Stockholms stad - Norrmalms stadsdelsnämnd

[mailto:insyn_reply@insynsverige.se]

Skickat: den 28 februari 2014 13:25

Till: Administration SD09 registrator

Ämne: Inkommet medborgarförslag från insynsverige.se

Rubrik: Rädda poolen i Observatorielunden från att fyllas med vatten

Förslag:

Med anledning av att poolen i Observatorielunden årligen fylls med vatten varje sommar lämnar vi här med in ett medborgarförslag om att inte fylla poolen med vatten under sommaren.

Argumenten är många, här kommer några:

-Friyta: Observatorielundens pool är en yta på 1840 m² som har stor potential till aktivitetsyta och som redan nyttjas av parkbesökare i alla åldrar .

Exempel på aktiviteter som försiggår i och runt poolen är barn som med sina föräldrar lär sig cykla, åka kickboard och skateboard, spelar boll och leker i allmänhet.

Förskolor och dagis brukar samlas årligen för att gemensamt organisera träffar av olika slag där.

Platsen är attraktiv för detta syfte på grund av poolens stora yta och isolation från farliga korsningar och trafik, då den utestänger trafik med hjälp av den långa mur som skiljer den från Sveavägen och dess trottoar.

-Trygghet: För att öka tryggheten i området tror vi inte att det räcker med bättre belysning, vegetationsåtgärder och förbättrad skötsel. För ökad trygghet bör man som utgångspunkt arbeta för att öka antalet människor som rör sig inom parken, då detta har en stark brottsförebyggande och säkerhetshöjande effekt. Med poolen tömd från vatten kan man beskåda en betydligt mer levande plats. Man kan läsa om rån och misshandel som har inträffat i anslutning till parken, samtliga har inträffat vid tillfällen då poolen har varit fylld med vatten.

Vår slutsats är att Obsan är en mer levande och tryggare plats när poolen är tömd på vatten. Det är en fantastisk plats för stadsdelens barn och ungdomar att mötas på och utöva olika former av aktiviteter som de inte har möjlighet att göra någon annanstans på Norrmalm.

Med vänlig hälsning,
Poolen Till Alla

Vi är ett politiskt obundet nätverk som har gått ihop med ett gemensamt mål, att rädda den 1840 m² stora pool i Observatorielunden från att fyllas med vatten. Orsaken är potentialen till aktivitetsyta den istället kan agera för närområdets barn och ungdomar och chansen att bidra till en tryggare miljö.

Victoria Michailov
Roslagsgatan 31
113 55 Stockholm

Angående ditt förslag

Hej Victoria.

Du har tidigare fått bekräftelse på att vi mottagit ert medborgarförslag. Dammen i observatorielunden tillhör dock inte Norrmalms stadsdels ansvarsområde utan ligger istället på trafikkontoret. Det har istället skickats vidare till denna förvaltning för vidare handläggning. Varje förvaltning har sedan egna rutiner för hur de hanterar förslag från medborgare.

Ditt förslag kommer att anmälas som inkommen handling på nästkommande sammanträde i Norrmalms stadsdelsnämnd för kännedom.

Med vänliga hälsningar

Dani Cohen
Registrator

Arkivbeskrivning för Norrmalms stadsdelsnämnd

Bakgrund

Kommunstyrelsen i Stockholms stad utarbetade, efter en parlamentarisk utredning i slutet på 1980-talet, ett förslag till en förändrad kommunal organisation. 1989 togs beslut om att pröva en försöksverksamhet med stadsdelsnämnder i Aspudden, Rinkeby och Skarpnäcksfältet. Försöksverksamheten startade 1991 och ledde så småningom till att 24 stadsdelsnämnder inrättades den 1 januari 1997.

Den 14 december 1998 beslöt kommunfullmäktige att antalet stadsdelsnämnder skulle minska från 24 till 18. Från och med år 2007 minskades antalet ytterligare från 18 till 14 stadsdelsnämnder.

Enligt Stockholms stads arkivregler ska stadsdelsförvaltningen upprätta en arkivbeskrivning som ger en samlad överblick över arkivet och arkivbildningen och som underlättar användningen av arkivet (7 kap. 1 § KFS 2007:26).

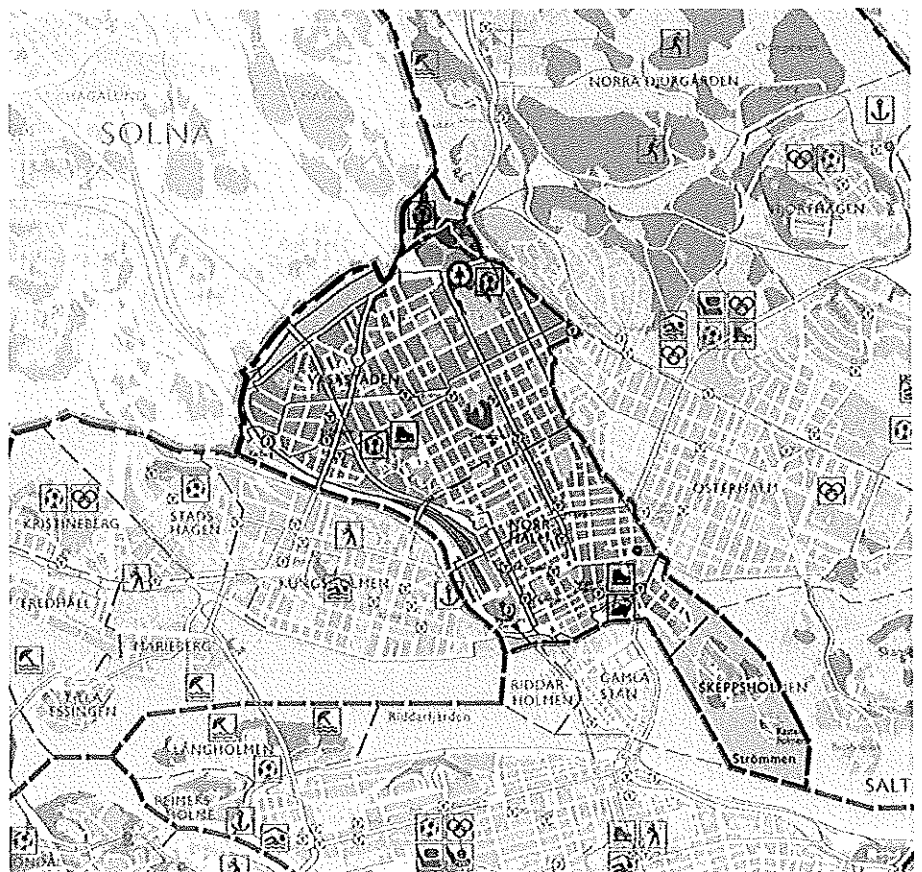
Arkivbeskrivningen uppfyller också kraven i 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen om att varje myndighet ska upprätta en beskrivning som underlättar för allmänheten att ta del av allmänna handlingar.

Arkivredovisningen har anpassats och redovisas från 2013 enligt nya bestämmelser om en processororienterad informationsredovisning som anges i 7 kap 5§ KFS 2007:26.

Om stadsdelsnämnden

Mot norr gränsar stadsdelen mot Solna kommun, till väster mot Kungsholmens stadsdelsområde avgränsat genom klara sjö och barnhusviken. Söderut sig stadsdelen till Norrström inklusive Skeppsholmen och Kastellholmen. Mot öster gränsar stadsdelen till Östermalms stadsdelsområde. Gränsen går vid Birger Jarlsgatan söder från Odengatan, och den kvarvarande sträckan väster om Valhallavägen.

Norrmalms stadsdelsområde omfattar Adolf Fredriks, Gustav Vasas, Matteus och Johannes församlingar, Engelbrekts församling väster om Odengatan, Skeppsholmen och Kastellholmen och norra delarna av Stockholms domkyrkoförsamling.



År 2012 hade Norrmalm 68500 invånare. Förutom de som bor i stadsdelen, har Norrmalm ett stort antal besökare dagligen, eftersom stadsdelen innefattar den besöksstäta city-kärnan.

Norrmalms stadsdelsnämnd består av 13 ledamöter och 13 ersättare. Stadsdelsnämnden utser varje år en social delegation som behandlar individ-ärenden och en budgetberedning som diskuterar ärenden inför nästkommande nämndsammanträde.

Från 1997 fram till år 2000 fanns det en personaldelegation, som hade ansvar för personalfrågor inom stadsdelsförvaltningen.

På initiativ av den dåvarande nämnden bildades en demokratiberedning, som efter maktskiftet 1999 bytte namn till demokrati- och valfrihetsberedning och återgick till namnet demokratiberedning år 2003. Demokratiberedningen upphörde 2004.

År 2001 tillsattes en bygglovs- och markupplåtelsedelegation med anledning av att ansvaret för bygglov och markupplåtelsestillstånd överfördes till stadsdels-nämnderna. Ansvaret återfördes till stadsbyggnadskontoret år 2007.

Verksamhet

Stadsdelsförvaltningens verksamhet är reglerad i reglementet för stadsdelsförvaltningarna. Verksamheten bedrivs huvudsakligen inom följande verksamhetsområden:

- Stadsmiljö (sedan 2007 endast parkmiljöfrågor)
- Förskola och fritid
- Individ och familj
- Äldreomsorg
- Omsorg om personer med funktionsnedsättning

Förvaltningens verksamhet definieras även i följande huvudprocesser (se vidare Klassificeringsstruktur för stadsdelarna, SSA 2009:27)

- Styra, planera och följa upp
- Ge verksamhetsstöd
- Hantera stadsmiljö
- Hantera förskola
- Hantera fritids- och kulturfrågor
- Hantera individ- och familjeomsorg
- Hantera äldreomsorg
- Hantera stöd och service till personer med funktionsnedsättning

Processerna motsvarar i stort sett verksamhetsområdena, men tar också upp förvaltningens interna, administrativa funktioner.

ORGANISATION

Stadsdelens organisation i kronologisk ordning från avdelningars startår.

Avdelning	Tidsomfattning	Anmärkning
Stadsdelsdirektör med stab	1997-01 – pågående	<i>I staben ingår medicinskt ansvarig sjuksköterska 1997-2001 Informatörer 1997 - IT-ansvarig 2011-2012 Kansli 2011-2012 Under perioden 1997-2000 är också stadsdelsdirektören direkt ansvarig för enheterna enligt särskild organisation.</i>
Personalavdelningen	1997-01 – 2009-12	<i>Löneadministrationen övergår 2006- 01 till ekonomiavdelningen. Personalavdelningen blir efter det en personalstrategisk och personalkonsultativ avdelning. Avdelningen upphör 2009 för att ingå i en gemensam personal- och kansliavdelning.</i>
Ekonomiavdelningen	1997-01 – 2012 -05	<i>Ekonomiavdelningen ansvarade från 2006-01 för löneadministration. Sedan 2007-01 övergår lönehanteringen till Serviceförvaltningen. Ekonomiavdelningen övergår från 2012-06 till en gemensam administrativ avdelning tillsammans med hr, IT- och kanslifunktionerna.</i>
Miljö- och områdesavdelningen	1997-01 – 2000-12	
Programstaber: - Barnomsorg - Skola - Allmän barn och ungdom - Äldreomsorg - Handikappomsorg - Social omsorg och arbetsmarknad	1997-01 – 1999-12	<i>Stadsdelsdirektören är personalansvarig för samtliga förskolechefer och rektorer. Organisationen har ett antal programstaber som arbetar konsultativt och som controllers för de olika enheterna. Enheterna ligger direkt under stadsdelsdirektören. Stadsdelen har sammanlagt 31 förskolor. I stadsdelen finns 7 grundskolor.</i>



Programområden: - Barn och ungdom - Vuxna - Äldreomsorg	2000-01 – 2000-12	<i>Stadsdelsdirektören är personalansvarig för samtliga förskolechefer och rektorer. Organisationen med programstaber minskas till ett antal programområden. Enhetscheferna för skolor, utförare och inom socialtjänst är fortsatt direkt under stadsdelsdirektör.</i>
Strategi och stöдавdelning	2001 -01 – 2002- 12	<i>Strategi- och stöдавdelningen ansvarar för gatu- och parkfrågor, kommunikation, nämndstöd samt lokaler.</i>
Beställaravdelningen	2001-01 – 2002-12	<i>Beställaravdelningen ansvarar för upphandling, uppföljning, och den individuella delen för biståndsbedömning inom äldreomsorg, försörjningsstöd, och handikappomsorg samt MAS-enheten</i>
Utföraravdelningen	2001-01 – 2004-12	<i>Utföraravdelningen ansvarar för skolorna, förskolorna och äldreomsorgens samt handikappomsorgens utförarverksamheter. Vårdens vård- och omsorgsboende drevs av Attendo Care AB 2002-2009.</i>

Vård- och omsorgsavdelningen	2003-01 – 2009-12	<i>Vård- och omsorgsavdelningen ansvarar för allt inom individ och familj.</i> <i>Inkluderar: Sociala enheten Socialpsykiatriska. enheten Försörjningsstöd Beställare handikapp Utförare handikapp Specialistgruppen Vasaträffen och Mimer Sabbatsbergsbyns äldreboende Beställarenheten äldreomsorg Hälso- och sjukvårdsenheten</i> <i>Samarbete kring försörjningsstöd, konsumentvägledning, budget- och skuldrådgivning samt dödsbohandläggning startas under 2007 (specialistgruppen). Södermalms stadsdelsförvaltning ansluter sig till samarbetet om budget- och skuldrådgivning den 1 januari 2010. Konsumentvägledningen upphandlas och sköts av Konsumentcentrum i Sverige AB som entreprenad sedan 2008.</i> <i>Johannes hemtjänst avknoppas 2008, Riddargårdens och Sabbatsbergsbyns vård och omsorgsboende går på entreprenad 2008-2009. Vädurens vård- och omsorgsboende avvecklas under 2009.</i> <i>2009-12 blir beställarenheten för vuxna under 65 en egen avdelning. Övriga delar placeras ut på de nya enheterna från 2010-års organisation.</i>
Barn- och ungdomsavdelningen	2003-01- 2009-12	<i>Parklekarna och öppna förskolan upphandlas och drivs som entreprenad av Unga Örnar fr.o.m. 2009-04-01 och av Må Bra Förskolor Stockholm AB fr.o.m. 2011-02-03. Avdelningen ansvarar till 2010 för alla barn och ungdomsfrågor, både inom socialtjänst och inom förskola och fritid.</i> <i>2007 flyttas skola över till Utbildningsförvaltningen. 2009-12 flyttas delarna inom socialtjänst för barn och ungdom till den nya socialtjänstavdelningen. Övriga delar läggs på den nya Förskola- och fritidsavdelningen.</i>



Stadsmiljö och planeringsavdelningen	2003-01 – 2005-12	<i>Stadsmiljö- och planeringsavdelningen delas upp i tre enheter planeringsenhet, gatu- och parkenhet och IT-enhet.</i>
Planeringsavdelningen	2006-01 – 2009-12	<i>I planeringsavdelningen ingår IT-enheten, nämndstödsgrupp och lokalgrupp.</i>
Stadsmiljöavdelningen	2006-01 – 2007-04	<i>Stadsmiljöavdelningen ansvarar för gatu- och parkärenden samt markupplåtelse och bygglovs-hantering.</i>
Parkmiljögruppen/ Parkmiljöavdelningen.	2007-04 – pågående	<i>Fr.o.m. 2007-01-01 förs stadsmiljöärendena, förutom parkskötsel, över till trafiknämnden. Kungsholmens, Östermalms och Norrmalms stadsdelsförvaltningar bildar en gemensam parkmiljögrupp, som lokaliseras på Norrmalm. Gruppen handlägger ärenden rörande parkskötsel i norra innerstaden samt samhällsplaneringsfrågor. Ärenden, där det krävs nämndbeslut, tas upp i respektive stadsdelsnämnd. Parkmiljögruppen byter 2010 namn till Parkmiljöavdelningen.</i>
Vuxenavdelningen	2009-01 – 2009-12	<i>Beställare inom socialtjänst vuxna under 65 år. Övergår helt till nya Socialtjänstavdelningen 2010.</i>
Personal- och kansliavdelningen	2010-01 – 2010-12	<i>Personal och kansliavdelningen består av delar av tidigare planeringsavdelningen samt personalavdelningen. Kansli övergår 2011 sedan till Stadsdelsdirektörens stab, och Personal blir återigen en egen avdelning.</i>



Socialtjänstavdelningen

2010-01 –
pågående

*Beställarenheterna och vuxenenheten
slås ihop till en gemensam enhet –
vuxenenheten fr.o.m. 2012-09-30*

*Norrmalms grupp- och service-
bostäder enl. LSS drivs som
entreprenad av Carema Orkidén
fr.o.m. 2010. Carema byter namn till
Omsorgsföretaget Orkidén 2012 och
till Nytida AB från 2013.*

*Endast gruppboenden på Hagagatan
17 drivs i kommunal regi.*

*Norrmalms dagliga verksamhet och
neuropsykiatriska stödteamet
upphandlas och drivs av AB
Amygdalus fr.o.m. 2010, stödteamet
upphörde 2013-06-01. Inventarier
och lokaler återgick till Norrmalms
stadsdelsförvaltning.*

*Utförarenheten för funktions-
nedsättning och socialpsykiatri bildar
socialtjänstens utförarenhet 2013.*

Förskola- och fritidsavdelningen

2010-01 –
pågående

- Administration
- Fält- och fritidsenheten

Förskoleenheter:

- Förskolorna Mitt i City
- Johannes förskolor
- Karlbergs förskolor
- Matteus förskolor
- Odenplans förskolor
- Sabbatsbergs förskolor
(upphörde 2013-12-31)
- Vasaparkens förskolor

*Servicehandläggare på förskole- och
fritidsavdelningen handlägger
förskolekon och vårdnadsbidrag.
Även medel för barn med särskilda
behov i förskolan handläggs inom
avdelningen.*

*Fält- och fritidsenheten ansvarar för
fältverksamheten, Vasastans
fritidsgård, Vanadisstugan och Tre
Liljor, korttidsstillsyn och träffpunkt
för ungdomar med funktions-
nedsättning.*



Äldreomsorgsavdelningen	2010-01 – pågående	<i>Inkluderar</i> - Beställare, bistånds-handläggning - Vasens vård- och omsorgsboende (entreprenad) - Väderkvarnens äldreboende (Organisatoriskt Med dagverksamhet Mimer, Vasaträffen och Ljuspunkten) - Vädurens vård- och omsorgsboende (entreprenad sedan 2003) - Riddargårdens vård och omsorgsboende (entreprenad sedan 2009) - Sabbatsbergsbyns vård- och omsorgsboende (Entreprenad sedan 2008) <i>Hemtjänst Drottninggatan, Hemtjänst Birkastan bildar Hemtjänst Norrmalm från 2011</i>
Personalavdelningen	2011-01 – 2012-05	<i>Övergår 2012 till en gemensam avdelning med ekonomiavdelningen, IT- och kanslifunktionerna till Administrativa avdelningen.</i>
Administrativa avdelningen	2012-06 – pågående	<i>HR-resurserna, kansliet med nämndstöd, lokalgruppen och säkerhetsgruppen ingår idag i den administrativa avdelningen.</i>

Handlingar

Verksamhetsområden	Handlingsslag	Viktigare system
Styra, planera och följa upp	– Nämndens protokoll – Ledningsgruppens protokoll och minnesanteckningar – Verksamhetsplaner – Verksamhetsberättelser – Diarieförda handlingar – Diarier – Bokslut – Budget och uppföljning	– Diabas – ILS-webben
Verksamhetsstöd	– Bokföringshandlingar – Personalakter – Lokalakter	– Agresso – LISA – LOIS
Parkmiljö	– Parkprojekt – Remisser kring stadsmiljö – Synpunkter	- Diabas - Diabas - Synpunkts-portalen (fr.o.m. 24/9 2013)
Förskola	– Ansökningar till förskola – Barn i behov av särskilt stöd – Vårdnadsbidrag	– BoSko – Diabas – Diabas
Fritid- och kulturfrågor	– Ansökan om bidrag	– Diabas
Individ och familjeomsorg	– Socialtjänstakter – Flyktingakter – Dödsbouppteckningar – Budget- och skuldrådgivningsakter – LSS-akter – Riksfärdtjänstakter	– Paraply-systemet
Äldreomsorg	– Socialtjänstakter – Hälso- och sjukvårdsjournaler	– Paraply-systemet – VODOK

Sökingångar

Diarium, nämndprotokoll, bevarandeförteckning och hanteringsanvisningar utgör de viktigaste sökingångarna till nämndens arkiv.

- Diariet är sökingång till nämndärenden, in- och utgående korrespondens, upphandlingar, projekt m.m. Sökväg till diariet är diariets register. Diariet är inbundet t.o.m. 1999, därefter finns diariet sökbart i datorn och i form av register i sakords- (dossiénummer) och namnords- (alfabetisk)ordning. Från 2000 infördes digital diarieföring i systemet Diabas. Tidigare diarieplanerna är från 1997 och 2000. Nyaste diarieplanen är från 2009.
- Synpunkter och klagomål är mellan åren 2003-2011 sökbara i NorrDia.
- Sedan september 2013 är synpunkter och klagomål inom parkmiljöfrågor bevarade och sökbara i det förvaltningsövergripande systemet Synpunktsportalen.
- Arkivförteckningen redovisar alla handlingar som ska bevaras inom stadsdelsnämndens verksamhetsområden från 1997 till 2012 och följer allmänna arkivschemat.
- Bevarandeförteckningen redovisar alla handlingar som ska bevaras inom stadsdelsnämndens verksamhetsområden från 2013.
- I de aktuella hanteringsanvisningarna, som är gemensamma för stadsdelsförvaltningarna redovisas såväl de handlingar som bevaras som de som gallras.

Sökingång	Beskrivning	Tillgänglighet
Arkivbeskrivning	Övergripande beskrivning av verksamhet och handlingar, uppdateras årligen.	Hos arkivansvarig, och på intranätet
Arkivförteckning	Redovisar handlingsslag som bevaras 1997-2012	Hos registrator, arkivansvarig
Bevarandeförteckning	Redovisar handlingsslag som bevaras 2013 och framåt.	Hos registrator och arkivansvarig.
Hanteringsanvisningar	Redovisar samtliga handlingsslag och hur de ska hanteras	Hos arkivansvarig och på intranätet
Diarium	Sökingång till in- och utgående handlingar, ärenden som beslutas i stadsdelsnämnden, upphandlingar, projekt m.m. Diarienummer skrivs: Diarieplansnummer (dossie)- Löpnummer/År	Hos registrator (allt) och på intranätet (ej handlingar innehållande sekretessuppgifter eller handlingar enligt personuppgiftslagen)
Nämndens protokoll	Redovisar beslut och hänvisar genom diarienummer till ärenden	Hos nämndsekreteraren och i arkiv.

Utförarenheter/verksamheter inom äldre-omsorg, personer med funktionsnedsättning samt individ och familj

Utförarenheterna/verksamheterna är inte egna arkivbildare. Aktuella handlingar förvaras ute i verksamheterna. Varje år levereras inaktuella handlingar till stadsdelsförvaltningens arkiv. Det rör handlingar i ärenden enligt socialtjänstlagen, handlingar i ärenden enligt lagen om stöd och service till funktionshindrade, handlingar rörande privata medel och hälso- och sjukvårdsakter.

Handlingar med kortare gallringfrist än två år, samt sjukintyg med gallringsfrist på tre år gallras på verksamheterna. Handlingar med längre gallringsfrist eller som ska bevaras levereras till stadsdelsförvaltningens slutarkiv.

Förskola och Fritid

Förskolor är inte egna arkivbildare. Aktuella handlingar förvaras på förskolorna. Handlingar med kortare gallringsfrist än två år, samt sjukintyg med gallringsfrist på tre år gallras på verksamheterna. Handlingar med längre gallringsfrist eller som ska bevaras, levereras till stadsdelsförvaltningen för arkivering.

Handlingar som överlämnats till annan myndighet

Under perioden 1997-01-01- 2007-06-30 ansvarade stadsdelsnämnderna för grundskolorna. Skolorna var egna arkivbildare och fördes över, tillsammans med sina arkiv, till Utbildningsnämnden 2007-07-01.

Stadsdelsnämnderna ansvarade även för bygglovs- och markupplåtelse-handläggning under perioden 2001 – 2007. Därefter fördes originalhandlingarna till trafiknämnden, kopior finns dock kvar i stadsdelsnämndens diarium/arkiv.

Handlingar som förvaras på Stadsarkivet**Socialtjänstakter**

På Stadsarkivet förvaras avslutade socialtjänstakter som ska bevaras:

- A akter som bevaras för framtida forskning (födda dag 5, 15 och 25). Dessa levereras till arkivmyndigheten fem år efter det att senaste anteckning infördes i akten.
- B akter som bevaras av rättssäkerhetsskäl (adoption, faderskap och placering). Dessa levereras till arkivmyndigheten året efter det att barnet fyllt 18 år.

Gallring

Stadsdelsnämnden gallrar allmänna handlingar i enlighet med Stadsarkivets gallringsbeslut och vad som i övrigt framgår av lag och förordning:

Benämning	Omfattning
SSA 2012:17	Ärenden inom förskola och fritid.
SSA 2011:9	Löne- och personaladministration
SSA 2009:4	Styr- och stödfunktioner
SSA 2009:2	Kontaktverksamhet
SSA 2008:16	Paraplysystemet
SSA 2007:30	Delegationslistor för social omsorg inom Stockholms stad som skrivs ut ur paraplysystemet
SSA 2007:19	stockholm.se (Stockholms stads hemsida) och Stockholms stads intranät
SSA 2007:12	Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse
SSA 2007:11	Familjehemsakter, Kontaktpersoner/kontaktfamilj Upphäver SSA 2007:6
SSA 2007:6	Kontaktpersoner inom LSS Upphäver vissa beslut i SSA 2004:10
SSA 2007:4	Ansökningshandlingar Upphäver vissa beslut i SSA 1999:5
SSA 2006:34-35	Gallring i redovisningssystemet Agresso
SSA 2006:23	Hushållsekonomiska programmet
SSA 2006: 16	Konsumentrådgivning
SSA 2005:19	Skola, förskola och fritid Upphäver 2000:12
SSA 2004:10	Funktionshindrade och äldre. Upphäver vissa beslut i 1998:4
SSA 2004:8	Upphandlingsärenden komplettering till 2003:13
SSA 2004:5	Lönelistor
SSA 2004:2	Vissa handlingar inom socialtjänsten
SSA 2003:13	Upphandlingsärenden, ersätter tidigare beslut.
SSA 2003-06-19	Grundskola och äldreomsorg. Upphäver vissa gallringsfrister inom skolan och äldreomsorgen.
SSA 1999:5	Löne- och personaladministration
SSA 1998:4	Dokumenthanteringsplan för stadsdelsförvaltningarna
SSA 1997:8	Beslut gäller för förvaltningar och bolag/stiftelser som inte är anslutna till redovisningssystemet EDIT/EMIL.
SSA 1997:7	Handlingar hörande till stadens redovisningssystem EDIT/EMIL
SSA 1997:5	Underlag till kvalitetsmättningsrapporter
SFS 2001:453	Socialtjänstlagen 12 kapitlet 2 §

Sekretess

Insynen i stadsdelsförvaltningens allmänna handlingar begränsas ibland med stöd av offentlighets- och sekretesslagen (OSL) som ersatte Sekretesslagen (SkrL) den 30 juni 2009. Sekretessen ska prövas vid varje utlämnande. Nedan räknas de vanligaste områdena upp, där sekretess förekommer.

Område	Hänvisning SkrL (SFS 1980:100)	Hänvisning OSL (SFS 2009:400)
Personal	7 kapitlet 11 §	39 kapitlet 1-3 §§
Förskola	7 kapitlet 38 §	23 kapitlet 1 §
Enskilds hälsotillstånd	7 kapitlet 1-3, 6 §§	21 kapitlet 1-4 §§ 25 kapitlet 1-8, 10-11, 13-14 §§ 26 kapitlet 5 §
Socialtjänst	7 kapitlet 4 §	26 kapitlet 1, 3, 4, 6-8, 10 §§
Färdtjänst	7 kapitlet 37 §	29 kapitlet 6-7 §§
Upphandling	6 kapitlet 2 §	19 kapitlet 3 §

Det är den som har handlingen i sin vård (oftast registratorn) på stadsdelsförvaltningen, som prövar sekretessen i första hand och fattar beslut. Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära förvaltningens prövning. För att den enskilde ska kunna överklaga beslutet ska beslutet vara skriftligt. Beslutet ska vara undertecknat av ansvarig chef enligt delegation och hänvisa till paragraf i OSL, som man stödjer sig på.

Den som begär ut handlingen kan överklaga beslutet hos Kammarrätten i Stockholms län. Överklagandet ska dock lämnas till berörd stadsdelsförvaltning inom 3 veckor från det att beslutet om sekretess togs, annars kan inte överklagan behandlas.

Arkivansvar

Stadsdelsdirektören fattade beslut om arkivorganisationen och ansvars-fördelningen för hantering av allmänna handlingar och arkiv i förvaltningens arkivinstruktion 1997-04-03 i enlighet med 2 kap. 1 § KFS 2007:26 (Dnr 548-09-005). Arkivinstruktionen har uppdaterats den 6 mars 2002 och den 16 november 2005, den 9 september 2010, 25 mars 2013, den 2 oktober 2013, 15 januari 2014 och 28:e februari 2014.

Denna arkivbeskrivning upprättades den 6:e mars 2014 av arkivansvarig Dani Cohen i samråd med stadsdelsarkivarien.

Dani Cohen
arkivansvarig

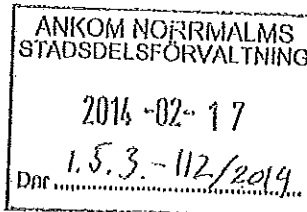


STADSBYGGNADSKONTORET
BYGGLOVSAVDELNINGEN
Axel Grahn Andersson
Tfn 08-508 27 326

REMISS
DNR 2014-01135-575
2014-02-12

Stadsdelsförvaltning Norrmalm

Box 3128
103 62 STOCKHOLM



36320

Fastighet: Norrmalm 2:63
Adress:
Stadsdel: Norrmalm

Ärendet avser Nybyggnad av cafépaviljong med glasskiosk, vid Norrmalmstorg 6

Sökande Vau de vill AB Sacha Smedervac
Norrmalmstorg 6
115 31 STOCKHOLM

Ansökan avser nybyggnad av café och kioskbyggnad på Norrmalmstorg. Gällande detaljplan 7351 innehåller en byggrätt som idag är obebyggd.

Bilagor till remiss situationsplan, plan, illustrationer, ansökan

Remissen ska besvaras inom 2 veckor från denna skrivelsets datum.

Remissvar

☐ ingen invändning ☒ avstyrker

36569

Yttrande

.....
.....
.....

☒ Yttrande enligt bilaga

140314
Datum
50804330
Telefon

Granskad av

Handläggare

Namn/förtydligande

Britt Marten
Britt Marten

Remissvaret skickas till

Stockholms stadsbyggnadskontor, Registraturen, Box 8314, 104 20 Stockholm

Handläggare
Fredrik Ekroth
Telefon: 08-508 09307

Svar på ansökan om bygglov för nybyggnad av cafépaviljong med glasskiosk, vid Norrmalmstorg 6

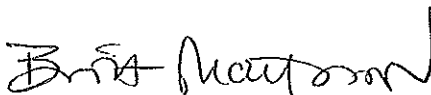
Förvaltningens yttrande är samstämmigt med flera förvaltningar inom Stockholms stad.

Förvaltningen anser att Norrmalmstorg som stadsrum redan idag är kraftigt möblerat och att torgytan inte tål att fler byggnader eller annan tillkommande utrustning uppförs där. Trafikkontoret arbetar med en översyn av torgytans gestaltning, med syftet att minska ned torgets möblering så att stadsrummet, som definieras av de formklippta lindarna och husfasaderna stärks.

Norrmalmstorg är också en offentlig plats som lämpar sig väl för evenemang, något som är en bristvara i den täta innerstaden. En tillkommande byggnad motverkar denna möjlighet.

Paviljongen saknar angöringsplats för gods och avfall vilket kan få konsekvenser för spårvagnstrafiken vid torget. Det är inte lämpligt att föra in mer trafik på ett torg som ska vara till för gående.

Förvaltningen anser därför att ansökan om bygglov ska avslås.



Britt Mattsson

Handläggare
Gunilla Schedin
Telefon: 08-508 09 277**Till**
Socialförvaltningen

Svar på remiss angående samverkansavtal mellan Statens institutionsstyrelse (SiS) och Stockholms stad

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningens samlade bedömning är att förslaget till samverkansavtal är alltför vagt formulerat och inte anpassat till de förhållanden som i realiteten råder vid de allra flesta placeringar på SiS-institution.

Flertalet SiS-placeringar är utredningsplaceringar som för det mesta görs i akuta situationer. En längre tids placering är nästan alltid ett resultat av en SiS-utredning. De ungdomar som socialtjänsten placerar på SiS-institution är ungdomar med en långvarig missbruksproblematik och eller omfattande asocialitet och kriminalitet. Dessa ungdomar har sällan en fungerande skolgång bakom sig.

Den s.k. hemskolan vet därför i allmänhet inget eller mycket litet om deras skolprestationer. Hemskolan har visserligen formellt ansvaret för den unges skolgång men att, som föreslås i ärendet, hemskolan ska ansvara för överföring fyller sällan någon funktion. Uppgifter om skolsituation finns dessutom alltid i den sociala utredning som legat till grund för beslutet om placering.

Som förvaltningen ser det är de föreslagna rutinerna 1 - 4 sällan relevanta. Det behövs däremot en rutin för samverkan mellan skola och socialtjänst inom ramen för SiS-utredningen. Förvaltningen vill också framhålla att rutinerna 6 och 7 är meningsfulla först efter en längre tids placering.

I förslaget uppges att det kan vara svårt att tillämpa modellens alla delar vid ett omedelbart omhändertagande eller vid korta akutplaceringar. Förvaltningen anser att det av avtalet borde framgå vilka samverkansrutiner som ska gälla vid den typen av placeringar för att den unge ska få möjlighet att fullfölja sin skolgång.



Verkställande av domar enligt LSU sker helt utan socialtjänstens medverkan. De ungdomar som döms till vård enligt LSU kan, till skillnad från de flesta ungdomar socialtjänsten placerar, ha haft en fungerande skolgång innan de blev dömda. I dessa fall behövs rutiner för samverkan mellan skolan och SiS.

I rutin 1 anges att socialtjänsten ska involvera skolan redan vid utredning om LVU. Förvaltningen vill framhålla att begreppet "utredning om LVU" inte är formellt korrekt. En utredning enligt SoL kan däremot leda till ett omhändertagande enligt LVU.

Förslaget till samverkansavtal tar inte upp frågan om vem av huvudmännen som ska stå för kostnaderna i samband med att skolpersonal deltar i möten på SiS-institutionen. Dessa institutioner är spridda över landet, vilket betyder att ett besök ofta tar en hel dag i anspråk. Dessa besök kan även innebära flygresor och att vikarierande skolpersonal måste sättas in.

SiS-institutionerna är ofta små och har enbart undervisning i basämnen. Någon komplett skolundervisning kan de placerade ungdomarna aldrig få. Det finns därför behov av rutiner för samarbete mellan institutionerna och lokala grund- och gymnasieskolor. Förvaltningen anser att det vid varje längre placering på SiS-institution borde följa med en kraftigt tilltagen skolpeng för att möjliggöra speciallösningar.

Frågan om ensamkommande flyktingbarn tas inte upp i förslaget. Antalet ensamkommande flyktingbarn har successivt ökat och placeringar på SiS-institutioner är inte helt ovanliga. Dessa barn har ingen skoltillhörighet. Det borde därför finnas en särskild rutin för samverkan kring de ensamkommande flyktingbarnen som tydliggör ansvaret för dessa barns skolgång.

Johanna Engman
stadsdelsdirektör

Siw Lideståhl
avdelningschef

Anmälan av rapporterade incidenter och tillbud under 2013

Förteckning över rapporterade arbetsskador, tillbud, olycksfall m m som registrerats i RISK-systemet under 2013.

Avdelning	Incidentgrupp	Drabbad	Incidenttyp	Antal 2013
Administration	Människa	Anställd	Olycksfall	1
Administration	Egendom	Verksamheten	Skadad egendom	1
Förskola- Fritid	Människa	Anställd	Färdolycksfall	4
Förskola- Fritid	Egendom	Verksamheten	Glaskross	1
Förskola- Fritid	Människa	Brukare	Hot/Våld	12
Förskola- Fritid	Egendom	Verksamheten	Inbrott	1
Förskola- Fritid	Egendom	Avtalspart	Inbrott	1
Förskola- Fritid	Miljö	Verksamheten	Innemiljö	3
Förskola- Fritid	Egendom	Verksamheten	Låst/Olåst/Olarmat	1
Förskola- Fritid	Människa	Anställd	Olycksfall	13
Förskola- Fritid	Människa	Brukare	Olycksfall	114
Förskola- Fritid	Egendom	Brukare	Skadad egendom	1
Förskola- Fritid	Egendom	Verksamheten	Skadad egendom	1
Förskola- Fritid	Egendom	Anställd	Stöld	2
Förskola- Fritid	Människa	Anställd	Tillbud	31
Förvaltningshuset	Egendom	Verksamheten	Inbrott	1
Socialtjänst	Egendom	Verksamheten	Datorintrång	1
Socialtjänst	Människa	Anställd	Hot/Våld	8
Socialtjänst	Människa	Brukare	Hot/Våld	3
Socialtjänst	Miljö	Verksamheten	Innemiljö	1
Socialtjänst	Människa	Avtalspart	Olycksfall	1
Socialtjänst	Människa	Verksamheten	Ordningsstörning	4
Socialtjänst	Egendom	Anställd	Skadad egendom	1

Socialtjänst	Människa	Anställd	Tillbud	1
Socialtjänst	Människa	Brukare	Tillbud	2
Socialtjänst	Miljö	Verksamheten	Utsläpp i Luft	1
Äldreomsorg	Människa	Anställd	Arbetssjukdom	1
Äldreomsorg	Människa	Anställd	Hot/Våld	7
Äldreomsorg	Miljö	Verksamheten	Innemiljö	1
Äldreomsorg	Människa	Anställd	Olycksfall	2
Äldreomsorg	Egendom	Brukare	Skadad egendom	1
Äldreomsorg	Egendom	Verksamheten	Stöld	1
Äldreomsorg	Människa	Anställd	Tillbud	1
Äldreomsorg	Människa	Brukare	Tillbud	1