

Till
Norrmalms stadsdelsnämnd

Anmälan av inkomna och upprättade handlingar

1. Arkivbeskrivning för Norrmalms stadsdelsnämnd.
Dnr 2.8.-162/2014.
2. Svar på medborgarförslag om spegeldammen i Observatorielunden. Dnr 1.2.4.-191/2014.
3. Svar på skrivelse om surrogatmödraskap.
Dnr 1.6.-252/2014.
4. Avslag på ansökan om projektbidrag. Dnr 5.4.-142/2014.
5. Beslut att uppdra åt förvaltningschefen vid arbetsmarknadsförvaltningen att för nämndens räkning genomföra upphandling av webbaserade informationstjänster. Dnr 2.1.1.-226/2014.
6. Medborgarförslag om nya bostäder på Norrmalm, vidarebefordrat till exploateringskontoret. Dokid 36818.
7. Medborgarförslag om övergångsställe i korsningen Gyldéngatan – Odengatan, vidarebefordrat till trafikkontoret. Dokid 36855.
8. Överenskommelse om förlängning av "Avtal avseende driften av Riddargårdens vård- och omsorgsboende". Dnr 2.2.2.-296/2014.
9. Överenskommelse om förlängning av "Avtal avseende driften av Vasens vård- och omsorgsboende". Dnr 2.2.-295/2014.
10. Överenskommelse om samverkan mellan förskolorna, grundskolorna, gymnasieskolan, familjeenheten och fält- och fritidsenheten. Dnr 1.2.5.-289/2014.
11. Fördelning av statsbidrag för Stockholms stad som finsk förvaltningskommun. Dnr 1.6.-291/2014.
12. Fördelning av FoU-medel för lokalt utvecklingsarbete. Dnr 2.1.-282/2014.

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

1. Stadsdelsarkivariernas hanteringsanvisningar för stadsdelsförvaltningarna med aktuella gallringsföreskrifter.
Dnr 2.8.-216/2014.
2. Protokollsutdrag från kommunfullmäktiges sammanträde den 10 mars 2014, § 9. Motion om inrättande av kombolägenheter i Stockholm. Dokid 36668.
3. Protokollsutdrag från kommunfullmäktiges sammanträde den 10 mars 2014, § 11. Motion om en träningshall m.m. Dokid 36669.
4. Protokollsutdrag från kommunfullmäktiges sammanträde den 24 mars 2014, § 13. Reviderade riktlinjer för ärendansvar inom individ- och familjeomsorgen, omsorgen om äldre personer och personer med funktionsnedsättning. Dokid 36683.
5. Protokollsutdrag från kommunfullmäktiges sammanträde den 24 mars 2014, § 14. Färdplan för fossilbränslefritt Stockholm 2050. Dokid 36684.
6. Protokollsutdrag från kommunfullmäktiges sammanträde den 24 mars 2014, § 15. Strategi för miljöfordon och förnybara drivmedel. Dokid 36685.
7. Protokollsutdrag från kommunfullmäktiges sammanträde den 24 mars 2014, § 16. Överenskommelse om ärendehantering avseende hemlösa mellan kommunerna i Stockholms län. Dokid 36836.
8. Protokollsutdrag från kommunfullmäktiges sammanträde den 24 mars 2014, § 17. Riktlinjer för handläggning av ärenden om våld i nära relationer inom Stockholms stads socialtjänst. Dokid 36687.
9. Protokollsutdrag från kommunfullmäktiges sammanträde den 24 mars 2014, § 19. Riktlinjer för idéburen stadsförbättring. Dokid 36688.
10. Protokollsutdrag från kommunfullmäktiges sammanträde 7 april

2014, § 14, §. Revisionsberättelser över de kommunala nämndernas verksamhet för år 2013 jämte revisionsberättelser med granskningsrapporter avseende bolagen. Dokid 36803.

11. Protokollsutdrag från kommunstyrelsens sammanträde 26 mars 2014, § 22. Årsredovisning 2013 med uppföljning av budget för Stockholms stad. Dokid 36700.
12. Protokollsutdrag från kommunstyrelsens ekonomiutskott den 26 mars 2014, § 7. Inrättande av gruppboende för LSS-boende. Dnr 1.1.-22/2014.
13. Protokollsutdrag från socialnämndens sammanträde den 25 mars 2014, § 8. Tilldelning av medel för lokala brottsförebyggande insatser inom ANDT-området, fokus cannabis. Dnr 1.6.-230/2014. Dokid 36660.
14. Protokollsutdrag från socialnämndens sammanträde den 25 mars 2014, § 13. FUT VI – lägesrapport över arbetet mot felaktiga utbetalningar och bidragsbrott. Dnr 1.6.-230/2014. Dokid 36661.
15. Protokoll från sammanträde i socialnämndens tillståndsutskott 13 mars 2014. Dokid 36699.
16. Protokollsutdrag från utbildningsnämndens sammanträde den 10 april 2014, § 9. Samlad kvalitetsredovisning kommunal förskola i Stockholms stad 2013. Dnr 1.6.-240/2014.

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).

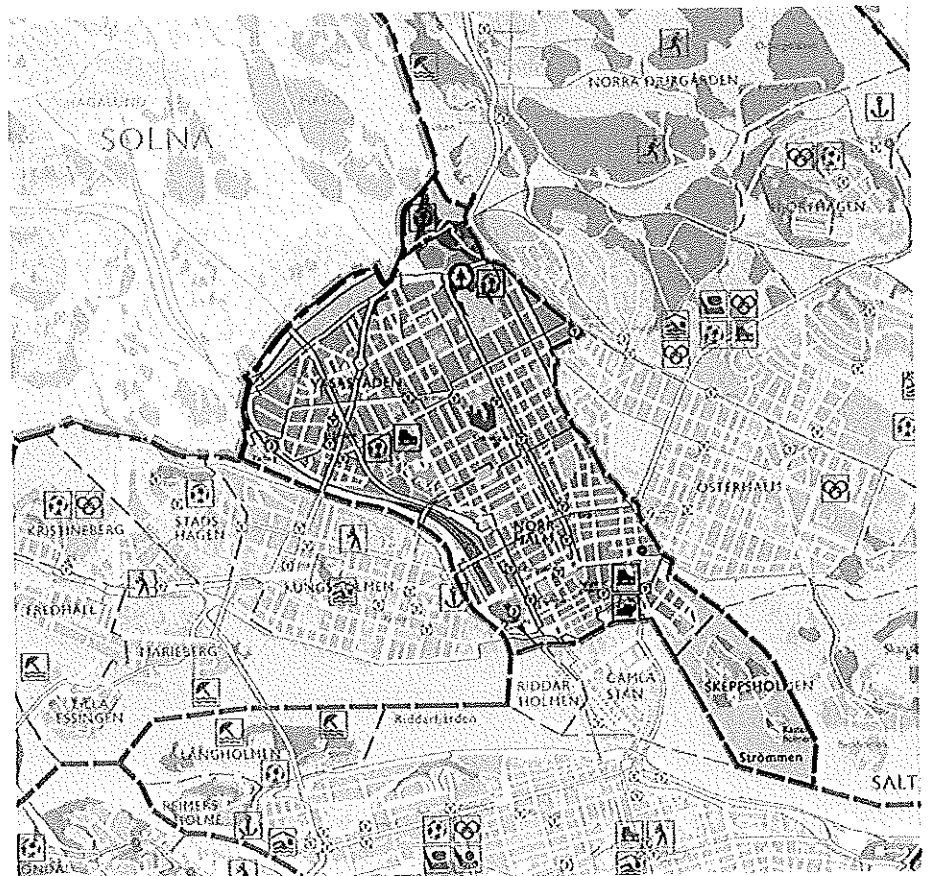
Arkivbeskrivningen uppfyller också kraven i 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen om att varje myndighet ska upprätta en beskrivning som underlättar för allmänheten att ta del av allmänna handlingar.

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 besökstäta 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:	1997-01 –	
- Barnomsorg	1999-12	
- Skola		
- Allmän barn och ungdom		
- Äldreomsorg		
- Handikappomsorg		
- Social omsorg och arbetsmarknad		

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

Vård- och omsorgsavdelningen ansvarar för allt inom individ och familj.

*Inkluderar: Sociala enheten
Socialpsykiatriska enheten
Försörjningsstöd
Beställare handikapp
Utförare handikapp
Specialistgruppen
Vasaträffen och Mimer
Sabbatsbergbyns äldreboende
Beställarenheten äldreomsorg
Hälso- och sjukvårdsenheten*

Samarbete kring försörjningsstöd, konsumentvägledning, budget- och skuldrådgivning samt dödsbohandling 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.

Johannes hemtjänst avknoppas 2008, Riddargårdens och Sabbatsbergbyns vård och omsorgsboende går på entreprenad 2008-2009. Vädurens vård- och omsorgsboende avvecklas under 2009.

2009-12 blir beställarenheten för vuxna under 65 en egen avdelning. Övriga delar placeras ut på de nya enheterna från 2010-års organisation.

Barn- och ungdomsavdelningen 2003-01-
2009-12

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.

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.

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 lokaliserar på Norrmalm. Gruppen handlägger ärenden rörande parkskötsel i norra innerstaden samt samhälls-planeringsfrågor. 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 vuxenheten
slås ihop till en gemensam enhet –
vuxenheten 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 Nyfida 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.*

- 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
förskolekän 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, korttidstillsyn och träffpunkt
för ungdomar med funktions-
nedsättning.*

Förskola- och fritidsavdelningen

2010-01 –
pågående

Äldreomsorgsavdelningen	2010-01 – pågående	<i>Inkluderar</i> <ul style="list-style-type: none">- Beställare, bistånds- handläggning- Vasens vård- och omsorgsboende (entreprenad)- Väderkvarnens äldreboende (Organisatoriskt Med dagverksamhet Mimer, Vasaträffen och Ljuspunkten)- Vådurens 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, IT, ekonomi, lokalgruppen och säkerhetsgruppen ingår idag i den administrativa avdelningen.</i>

Handlingar

Verksamhetsområden	Handlingsslag	Viktigare system
Styra, planera och följa upp	<ul style="list-style-type: none"> - Nämndens och delegationers protokoll - Ledningsgruppens protokoll och minnesanteckningar - Verksamhetsplaner - Verksamhetsberättelser - Diarieförda handlingar - Diarier - Bokslut - Budget och uppföljning - Synpunkter och klagomål 	<ul style="list-style-type: none"> - Diabas - ILS-webben - Synpunktsportalen (gäller synpunkter inom Parkmiljö fr.o.m. 24/9)
Verksamhetsstöd	<ul style="list-style-type: none"> - Bokföringshandlingar - Personalakter - Lokalakter 	<ul style="list-style-type: none"> - Agresso - LISA - LOIS
Parkmiljö	<ul style="list-style-type: none"> - Parkprojekt - Remisser kring stadsmiljö 	<ul style="list-style-type: none"> - Diabas
Förskola	<ul style="list-style-type: none"> - Ansökningar till förskola - Ansökningar om barnomsorg på obekvämt arbetstid. - Barn i behov av särskilt stöd - Vårdnadsbidrag 	<ul style="list-style-type: none"> - BoSko - Diabas
Fritid- och kulturfrågor Individ och familjeomsorg	<ul style="list-style-type: none"> - Ansökan om bidrag - Socialtjänstakter - Flyktingakter - Dödsboutredningar - Budget- och skuldrådgivningsakter - LSS-akter - Riksfärdtjänstakter 	<ul style="list-style-type: none"> - Diabas - Paraplysystemet
Äldreomsorg	<ul style="list-style-type: none"> - Socialtjänstakter - Hälso- och sjukvårdsjournaler 	<ul style="list-style-type: none"> - Paraplysystemet - 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. Från 2012 är de sökbara i det ordinarie diariet, Diabas.
- Sedan september 2013 diarieförs synpunkter och klagomål inom parkmiljöfrågor inte längre i diabas utan är 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 (dossié)-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 gallringsfrist 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 2004:4	Uppgifter i digitalt förda diaries på Norrmalm, år 1997-1999
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.

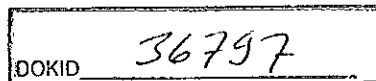
Den som begär ut handlingen kan överklaga beslutet hos Kammarrätten i Stockholms län. Överklagandet ska dock lämnas till berörd stadsdelsförvaltning inom 3 veckor från det att beslutet om sekretess togs, annars kan inte överklagan behandlas.

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). Senaste arkivinstruktionen är från 2014-02-28.

Denna arkivbeskrivning upprättades den 2:e april 2014 av arkivansvarig Dani Cohen i samråd med stadsdelsarkivarien.

Dani Cohen
arkivansvarig

Monica Tanner Krantz
Holländargatan 24
113 59 Stockholm

Angående medborgarförslag om spegeldammen i Observatorielunden

Hej Monica. Tack för ditt medborgarförslag. Stadsdelsnämnden har beslutat att förslaget ska besvaras av förvaltningen.

Till att börja med vill jag förtydliga att det inte har tagits något beslut om att torrlägga Observatorielundens spegeldamm. Däremot har nämndledamoten Agneta Isacson (FP), lämnat en skrivelse till stadsdelsförvaltningen, i vilken hon föreslagit att dammen på försök inte ska vattenfyllas sommaren 2014 utan istället användas som en plats för spontanidrott för barn och ungdomar. Skrivelsen behandlades på stadsdelsnämnden den 19 mars. Förvaltningen svarade bl.a. att det inte är stadsdelsnämnden som ansvarar för spegeldammen och föreslog att ärendet skulle överlämnas till den trafik- och renhållningsnämnden för kännedom, vilket nämnden beslutade att göra.

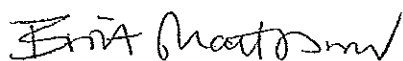
Observatorielundens park med spegeldammen utformades av Gunnar Asplund i samband med att Stadsbiblioteket byggdes under 1920-talet. Asplunds park och biblioteksbyggnaden utgör tillsammans en komposition där de båda delarna kompletterar varandra. Såväl parken som Stadsbiblioteket är enligt Byggnadsordningen av riksintresse för kulturminnesvården. Med tanke på detta och platsens betydelse som grön oas på Norrmalm anser både stadsdelsförvaltningen och trafikkontoret att det är önskvärt att dammen även fortsättningsvis är vattenfylld på sommaren.

Vad gäller förslaget om att använda Vasaparkens stora gräsplan till att åka skateboard så behandlades ett liknande förslag på stadsdelsnämndens möte 19 mars, och avslogs av nämnden. Det kommer ofta förfrågningar och önskemål om fler funktioner och aktivitetsytor i Vasaparken, men det kommer även andra förslag och önskemål om mer plats för lugn och ro. Gräsytan du syftar på är avstängd under vissa tider på året, när den är särskilt känslig för

slitage. En annan anläggning på platsen skulle medföra att parkens övriga gröna ytor utsätts för ett ännu högre slitage. Vi bedömer att omfattningen av aktivitetsytor i parken är tillräcklig med tanke på det besöksstryck som redan idag är på gränsen till vad parken tål för att kunna skötas på ett sådant sätt att den kan förbli attraktiv.

Under 2014 inleds arbetet med en ny parkplan för Norrmalm och i samband med det arbetet kommer bl.a. möjligheterna till mer spontanidrott i Norrmalms parker att utredas vidare.

Med vänlig hälsning



Britt Mattsson
Avdelningschef



Åsa Tillberg
Rörstrandsgatan 13
113 40 Stockholm

Svar på skrivelse om surrogatmödraskap

Norrmalms stadsdelsnämnd beslutade vid sitt sammanträde den 19 mars 2014 att överlämna er skrivelse angående surrogatmödraskap till förvaltningen för besvarande.

Surrogatmödraskap stöds ej av svensk lagstiftning. Detta innebär att svensk sjukvård inte får ge assisterad befruktning till en kvinna som inte avser att behålla barnet och bli dess juridiska förälder, det vill säga barnets vårdnadshavare.

Vissa länder tillåter surrogatmödraskap, exempelvis Indien, Storbritannien och vissa delstater i USA. Det händer att enskilda personer reser till något av de länder där surrogatmödraskap är tillåtet och anlitar en surrogatmamma.

Socialnämnden ställs inför faktum då barnet kommer till Sverige och saknar vårdnadshavare. Det är inte förenligt med barns bästa att sakna vårdnadshavare varför faderskapet måste fastställas.

Hur barnet kommer till Sverige kan ske på olika sätt beroende på i vilket land som surrogatmödraskapet genomförts. När föräldrar och barn anländer till Sverige fastställer nämnden faderskapet för att på så sätt säkerställa att barnet får en vårdnadshavare.

Med vänlig hälsning

Susanna Halldin
t.f avdelningschef