

Norrmalms stadsdelsnämnd kallas till sammanträde 1/2019

Tid Torsdagen den 13 juni 2019 kl. 17:30

Plats Sankt Eriksgatan 117, plan 4, hiss C, konferensrum
Kungsträdgård

Tema: Sommar på Sergels torg

Föredragningslista

- 1 Val av justerare**
- 2 Anmälan av övriga frågor och fastställande av dagordning**
- 3 Information från förvaltningen**

Inkomna medborgarförslag

- 4 Anlägg en rastgård för småhundar i Vanadislunden
NORR 2019/276**

Svar på medborgarförslag

- 5 Lekplats i Klarakvarteren
2019/000220**

Beslutsärenden

- 6 Revidering av stadsdelsnämndens**

Norrmalms stadsdelsnämnd

Sankt Eriksgatan 117
Box 45075
10430 Stockholm
Telefon 08-508 09 000
norrmalm@stockholm.se
stockholm.se

delegationsordning
2019/000075

Svar på remisser

- 7 **Policy för sociala medier i Stockholms stad - svar på remiss från kommunstyrelsen**
2019/000213
- 8 **Översyn av styrdokument och utarbetande av digitaliseringsprogram för Stockholms stad - svar på remiss från kommunstyrelsen**
2019/000225

Anmälningsärenden

- 9 **Ekonomisk månadsuppföljning per maj med prognos för år 2019**
2019/000093
- 10 **Deltagande i Stockholms stads kvalitetsutmärkelse 2019**
2019/000212
- 11 **Protokoll från Norrmalms pensionärsråd**
- 12 **Protokoll från Norrmalms råd för funktionshinderfrågor**
- 13 **Protokoll från förvaltningsgruppen**
- 14 **Beslut fattade enligt delegation**
- 15 **Inkomna och upprättade handlingar**
- 16 **Övriga frågor**

Norrmalms stadsdelsnämnd

Sankt Eriksgatan 117
Box 45075
10430 Stockholm
Telefon 08-508 09 000
norrmalm@stockholm.se
stockholm.se

Slutet sammanträde

- 17 **Protokoll från sociala delegationen**

Norrmalms stadsdelsnämnd

Sankt Eriksgatan 117
Box 45075
10430 Stockholm
Telefon 08-508 09 000
norrmalm@stockholm.se
stockholm.se

Anlägg en rastgård för
småhundar i Vanadislunden

4

NORR 2019/276

Från:

Till: norrmalm@stockholm.se

Cc:

Bcc:

Ärende: Medborgarförslag

Skickat: 2019-05-15 15:01:25

Bilagor:

Inbäddade bilagor:

Hej

Jag föreslår att ni anlägger en rastgård för småhundar i Vanadislunden.

Nu finns det en rastgård som domineras av stora/mellanstora hundar och vi som har små kan inte utnyttja den trots att det är de små raserna som dominerar i antal i staden. Vi borde ju också ha möjlighet att släppa våra hundar i en rastgård. Det finns stora gräsutrymmen i Vanadislunden så det borde gå att antingen göra en ny liten rastgård eller så dela av den stora i två delar.

Hälsningar

Lekplats i Klarakvarteren

5

2019/000220

Dnr 2019/65-1.2.4.

Från: Insyn Sverige - Stockholms stad - Norrmalms stadsdelsnämnd <no_reply@insynsverige.se>

Skickat: den 24 januari 2019 14:01

Till: Administration SD09 registrator <Adm.registrator.norrmalm@stockholm.se>

Ämne: Inkommet medborgarförslag från insynsverige.se

Rubrik: Vinterunderhåll i Observatorielunden

Förslag:

Jag vill att gångvägarna i parken samt trappan ner till Holländargatan underhålls/sandas vintertid. Vi är många som vill använda parken året runt och som det ser ut nu är det med stor risk för halka och benbrott. Det förekommer knarkhandel i parken så det är bra om det rör sig även ärligt folk där, för att störa buset. Vasaparken räcker inte riktigt till, särskilt inte med det högre tryck som kommit till följd av nybyggnationer.

Namn:

Adress:

Postnummer:

Ort: Stockholm

Telefon:

E-post:

Inkom 2019-01-24 14:01:26

Handläggare
Leila Massih
Telefon: 08-508 09 306**Till**
Norrmalms stadsdelsnämnd
2019-06-13

Lekplats i Klarakvarteren

Svar på medborgarförslag

Förvaltningens förslag till beslut

1. Medborgarförslaget besvaras med förvaltningens tjänsteutlåtande.
2. Medborgarförslaget överlämnas till kyrkogårdsförvaltningen för kännedom.
3. Medborgarförslaget överlämnas till trafikkontoret för kännedom.

Susanna Halldin Olsson
stadsdelsdirektörTherese Rosén
avdelningschef

Sammanfattning

I mars 2019 kom det in ett medborgarförslag om lek i Klarakvarteren. Enligt förslaget skulle en lekplats till exempel kunna uppföras i den södra delen av området kring Klara kyrka.

Att tillföra plats för lek i Klaraområdet är enligt förvaltningen i allra högsta grad relevant som en del i arbetet med att göra området tryggare och trivsammare. Även *Norrmalms parkplan* stöder detta då det där anges att området är underförsörjt vad gäller lekplatser.

De offentliga ytorna som finns i Klaraområdet förvaltas av trafikkontoret och till viss del av privata fastighetsägare. Området kring Klara kyrka förvaltas av Kyrkogårdsförvaltningen. Detta gör att förvaltningen på eget bevåg inte kan anlägga en lekplats i området och att det krävs dialog och samverkan med andra aktörer för att få till detta. Förvaltningen anser att detta medborgarförslag ska tas vidare till förvaltningens arbete med Vision Klara, till trafikkontorets arbete med de offentliga platserna i City samt till projektet Levande Stockholm.

Bakgrund

Den 27 mars 2019 kom det in ett medborgarförslag om lek i Klarakvarteren. Stadsdelsnämnden beslutade vid sammanträdet den 25 april 2019 att medborgarförslaget skulle överlämnas till förvaltningen för beredning.

Ärendet

Förslagsställaren anser att det behövs en liten lekplats i Klarakvarteren. Enligt förslaget skulle en lekplats med gungor och rutschkana kunna uppföras till exempel i den södra delen av området kring Klara kyrka. Förslagsställaren tar också upp behovet av offentlig toalett på platsen och att detta behov skulle öka om en lekplats anlades här.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av parkmiljöavdelningen norra innerstaden tillsammans med avdelningen för administration och prevention.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Tillsammans med Norrmalms lokalpolisområde, socialförvaltningen, trafikkontoret, fastighetskontoret, exploateringskontoret, Kulturhuset/Stadsteatern och City i Samverkan driver och samordnar förvaltningen arbetet med Vision Klara. Detta arbete har initierats med anledning av att Klaraområdet¹ i vissa avseenden är präglad av narkotikahandel, brottslighet och ordningsstörningar och är ett prioriterat område i den samverkansöverenskommelse som finns mellan polisen och Norrmalms stadsdelsförvaltning.

Enligt stadsdelsnämndens verksamhetsplan (2019) är målet att Klaraområdet ska vara en trygg, säker och trivsamt plats att vistas på. Parallellt med situationellt, socialt- och brottspreventivt arbete är målet att områdets identitet ska förändras bland annat genom aktiviteter som lockar en annan målgrupp än den som primärt är på platsen idag. Klaraområdet med Sergels Torg som nav har en underliggande identitet som hela stadens mötesplats för bland annat kultur och åsiktsyttringar, vilken enligt Vision Klara bör återtas och förstärkas.

Att tillföra plats för lek i det här området är enligt förvaltningen i allra högsta grad relevant som en del i arbetet med att göra Klaraområdet tryggare och trivsammare. Även *Norrmalms*

¹ Området Klara sträcker sig från Kungsträdgården västra utkant, över Sergels Torg, Brunkebergs Torg, Hötorget, längst Klarabergsvägen, över Vasagatan och Centralstation, och fram till och med Blekholmsterrassen och Klara sjö. Området innefattar det som många idag kallar City.

*parkplan*² stöder detta då det där anges att området är underförsörjt vad gäller lekplatser. Enligt förvaltningen behöver Klaraområdet överlag bli mer barnvänligt så att alla kan, vill och vågar röra sig i denna del av staden. Förvaltningen anser att en eventuell plats för lek inom Klaraområdet med fördel kan förläggas där den bedöms göra mest nytta för barn och deras familjer, till exempel nära någon målpunkt som erbjuder aktiviteter för barn på annat sätt. Vidare behöver en lekplats inom detta område inte vara traditionell med gungor och sandlåda utan kan till exempel utgöra lekskulpturer, ljus- och ljudinstallationer. Förvaltningen ser också positivt på tillfälliga aktiviteter i det offentliga rummet där barn får möta konst och kultur.

Förvaltningen ansvarar för skötsel, underhåll och investeringar av parker i stadsdelsområdet. I Klaraområdet finns det ingen parkmark som stadsdelsnämnden ansvarar för. De offentliga ytorna som finns förvaltas i stor utsträckning av trafikkontoret och till viss del av privata fastighetsägare. Området kring Klara kyrka förvaltas av Kyrkogårdsförvaltningen. Detta gör att förvaltningen på eget bevåg inte kan anlägga en lekplats Klaraområdet.

Enligt förvaltningen krävs dialog och samverkan med en rad olika aktörer för att skapa plats för lek inom området. Förvaltningen anser att detta medborgarförslag ska tas vidare till förvaltningens arbete med Vision Klara, till trafikkontorets arbete med de offentliga platserna i City samt till projektet Levande Stockholm³.

Bilaga

Medborgarförslaget

² Norrmalms parkplan antogs av stadsdelsnämnden 2015-06-16 och är en plan för utvecklingen av stadsdelsområdets parker och gröna gaturum.

³ Arbetet med Levande Stockholm har pågått sedan 2015 med syftet att levandegöra stadens offentliga rum, skapa trivsamma utemiljöer och ett attraktivt stadsliv.

Revidering av
stadsdelsnämndens
delegationsordning

6

2019/000075

Handläggare
Gunilla Schedin
Telefon: 08-508 09 013**Till**
Norrmalms stadsdelsnämnd
2019-06-13

Revidering av stadsdelsnämndens delegationsordning

Förvaltningens förslag till beslut

1. Nämnden beslutar om ändringar i delegationsordningen i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Den nya delegationsordningen gäller från och med den 15 juni 2019.

Susanna Halldin Olsson
stadsdelsdirektörMaria Härenstam
avdelningschef administration
och prevention

Sammanfattning

Förvaltningen arbetar löpande med att uppdatera delegationsordningen. Ändringar och kompletteringar av delegationsbestämmelserna föranleds i allmänhet av ändringar i lagstiftningen eller organisatoriska förändringar inom förvaltningen.

Avdelningen för verksamhetsstöd har sett över och omarbetat delegationsordningen när det gäller ekonomi, upphandling och lokaler. Förslaget till ny delegationsordning innebär i sak inga större ändringar i delegationsbestämmelserna. Syftet med den nu föreslagna delegationsordningen är att tydliggöra beslutsbefogenheterna och anpassa delegationsbestämmelserna till avdelningens nuvarande rutiner och arbetsordning.

Bakgrund

Stadsdelsnämnden har enligt kommunallagen (KL) med vissa begränsningar rätt att uppdra åt ett utskott, en ledamot, en ersättare eller åt en anställd inom kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss typ av ärenden. I vilka ärenden och till vilka befattningshavare, nämnden delegerat beslutanderätten framgår av delegationsordningen.

Nämnden kan när som helst besluta om ändringar av delegationsbestämmelserna. Ändringarna föranleds i allmänhet av ändringar i lagstiftningen eller organisatoriska förändringar inom förvaltningen.

Ärendet

Ekonomi, upphandling och lokaler

Avdelningen för verksamhetsstöd har sett över och omarbetat delegationsordningen när det gäller ekonomi, upphandling och lokaler. Förslaget till ny delegationsordning innebär i sak inga större ändringar i delegationsbestämmelserna. Syftet med de den nu föreslagna delegationsordningen är att tydliggöra beslutsbefogenheterna och anpassa delegationsbestämmelserna till avdelningens nuvarande rutiner och arbetsordning.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av avdelningen för administration och prevention i samarbete med avdelningen för verksamhetsstöd.

Förvaltningens förslag

Förvaltningen föreslår att delegationsordningen ändras i enlighet med bilagda förslag.

Den nya delegationsordningen föreslås gälla från och med den 15 juni 2019.

Bilaga

Förslag till delegationsordning när det gäller ekonomi, upphandling och lokaler.

3. Ekonomi-, upphandling- och lokaler

3.1 Ekonomi				
	Ärendetyp	Lagrum m.m.	Lägsta delegat	Kommentar
3.1.1	Central hantering av förskoleavgifter, samt handläggning av överklaganden av förskoleavgifter, enligt av servicenämnden beslutat gränssnitt.		Ekonomiadministratörer inom verksamhetsområde ekonomi-administration vid serviceförvaltningen.	Anmäls inte.
3.1.2	<p>Beslut att bevilja anstånd med betalning avseende hyresskuld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • upp till 1 prisbasbelopp • över 1 prisbasbelopp 	Regler för ekonomisk förvaltning	<ul style="list-style-type: none"> • Ekonomiadministratör på serviceförvaltningen/handläggare vid service-nämndens kontaktcenter/redovisningsansvarig. • Avd.chef verksamhetsstöd 	Serviceförvaltningen får bevilja anstånd i en månad vid förfrågan från brukare. Avser det hyra vid dubbelt boende får högst två månaders anstånd beviljas. Detta enligt gränssnitt hyresadministration för andrahandsuthyrning. Anmäls inte.
3.1.3	Beslut att bevilja anstånd med betalning avseende förskoleavgifter .	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomiadministratör på serviceförvaltningen	Serviceförvaltningen får bevilja anstånd enligt beslutat gränssnitt för central hantering av förskoleavgifter. Anmäls inte.

	Ärendetyp	Lagrum m.m.	Lägsta delegat	Kommentar
3.1.4	Beslut att bevilja anstånd med betalning avseende löneskulder <ul style="list-style-type: none"> • upp till 1 prisbasbelopp • upp till 1 prisbasbelopp • över 1 prisbasbelopp 	Regler för ekonomisk förvaltning	<ul style="list-style-type: none"> • HR-administratör • Redovisningsansvarig • Avd.chef verksamhetsstöd 	Anmäls inte.
3.1.5	Beslut att bevilja anstånd med betalning avseende övriga skulder <ul style="list-style-type: none"> • upp till 1 prisbasbelopp • över 1 prisbasbelopp 	Regler för ekonomisk förvaltning	<ul style="list-style-type: none"> • Ekonomiadministratör på serviceförvaltningen, handläggare vid service-nämndens kontaktcenter/redovisningsansvarig • Avd.chef verksamhetsstöd 	Serviceförvaltningen får bevilja anstånd i en månad för övriga skulder. Anmäls inte.
3.1.6	Beslut att bevilja avbetalningsplan avseende hyresskuld <ul style="list-style-type: none"> • upp till 1 prisbasbelopp • över 1 prisbasbelopp 	Regler för ekonomisk förvaltning	<ul style="list-style-type: none"> • Ekonomiadministratör vid serviceförvaltningen/redovisningsansvarig • Avd.chef verksamhetsstöd 	Avbetalningsplanen får omfatta högst tre månader. Detta enligt gränssnitt hyresadministration för andrahandsuthyrning. Anmäls inte.

	Ärendetyp	Lagrum m.m.	Lägsta delegat	Kommentar
3.1.7	Beslut att bevilja avbetalningsplan avseende försköleavgifter .	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomiadministratör vid serviceförvaltningen	Serviceförvaltningen får bevilja anstånd enligt beslutat gränssnitt för central hantering av försköleavgifter. Anmäls inte.
3.1.8	Beslut om avbetalningsplan vid löneskulder .	Regler för ekonomisk förvaltning	Avd.chef verksamhetsstöd	Avbetalningsplanen får omfattas högst tolv månader. Anmäls inte.
3.1.9	Beslut att bevilja avbetalningsplan avseende övriga skulder . <ul style="list-style-type: none"> • upp till 1 prisbasbelopp • över 1 prisbasbelopp 	Regler för ekonomisk förvaltning	<ul style="list-style-type: none"> • Redovisningsansvarig • Avd.chef verksamhetsstöd 	Avbetalningsplanen får omfattas högst tolv månader. Anmäls inte.
3.1.10	Beslut att avstå från eller avbryta indrivning och inkasso av utestående fordran.	Regler för ekonomisk förvaltning	Avdelningschef	Anmäls till nämnden.
3.1.11	Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits och senast efter ett år.	Regler för ekonomisk förvaltning	Avd.chef verksamhetsstöd	Anmäls till nämnden.

	Ärendetyp	Lagrum m.m.	Lägsta delegat	Kommentar
3.1.12	Makulering av utställd faktura.	Regler för ekonomisk förvaltning	Biträdande enhetschef/ ekonomiadministratör vid serviceförvaltningen	Serviceförvaltningen får göra makuleringar vid rättning av egna fel. Anmäls inte.
3.1.13	Utse ställföreträdande utanordnare med befogenhet att begära utbetalning av pengar.	Regler för ekonomisk förvaltning	Stadsdelsdirektör	Anmäls inte.
3.1.14	Utse attesträttsinnehavare och ersättare samt godkänna namnteckningsprov och attestlista	Regler för ekonomisk förvaltning.	Stadsdelsdirektör	Delegat äger rätt att vidare- delegera beslutade rätten till avdelningschef. Anmäls inte.
3.1.15	Beslut om tilldelning av inköpskort.		Avd.chef verksamhetsstöd/ redovisningsansvarig	Anmäls inte.
3.1.16	Beslut om tilldelning av förskottskassa.		Avd.chef verksamhetsstöd	Beslut fattas av avdelnings- chef medan avdelningschef för verksamhetsstöd attesterar blankett. Anmäls inte.
3.1.17	Teckna serviceavtal och tilläggsavtal med serviceförvaltningen.		Avd.chef verksamhetsstöd	Anmäls inte.

	Ärendetyp	Lagrum m.m.	Lägsta delegat	Kommentar
3.1.18	Kassation och försäljning av inventarier.	Regler för ekonomisk förvaltning	Enhetschef	Anmäls inte.
3.1.19	Besluta om betalningsuppdrag avseende överföring av medel från ICA huvudkonto till stadsdelsförvaltningens plusgiro.		Redovisningsansvarig	Överföring från ICA huvudkonto begärs då återtagna utbetalda medel inte ska lämnas ut till klient. Anmäls inte.
3.1.21	Ersättning för sak- person- eller egendomsskada: <ul style="list-style-type: none"> • 2 prisbasbelopp • 1 prisbasbelopp • 0,5 prisbasbelopp 	3 kap. 2 § skadeståndslagen	<ul style="list-style-type: none"> • Stadsdelsdirektör • Avdelningschef • Enhetschef 	Beslut om ersättning överstigande 1 prisbasbelopp anmäls till nämnden.
3.1.22	Kräva skadestånd av enskilda, företag m.fl.	Skadeståndslagen	Avdelningschef	Anmäls till nämnden

3.2 Upphandling				
	Ärendetyp	Lagrum	Lägsta delegat	Kommentar
3.2.1	<p>Anskaffning av varor och tjänster av rutinmässig beskaffenhet för verksamhetens löpande behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 prisbasbelopp • 12 prisbasbelopp • 6 prisbasbelopp • 1 prisbasbelopp 	<p>LOU, regler för ekonomisk förvaltning, Stockholms stads styrdokument för upphandling och inköp</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stadsdelsdirektör • Avdelningschef • Enhetschef/parkingenjör • Biträdande enhetschef 	<p>Med anskaffning menas avrop från upphandlat avtal. Om avtal/ramavtal saknas ska upphandling genomföras. Avrop från befintligt avtal anmäls inte.</p>
3.2.2	<p>Anskaffning av varor och tjänster i samband med projekt av investeringskaraktär som godkänts av nämnden i verksamhetsplan eller annat ärende samt investeringar i parker och grönområden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 50 prisbasbelopp • 12 prisbasbelopp • 6 prisbasbelopp 		<ul style="list-style-type: none"> • Stadsdelsdirektör • Avdelningschef • Parkingenjör 	<p>OBS. Beloppen får inte delas upp för att hamna inom angivna beloppsgränser Anmäls inte.</p>

	Ärendetyp	Lagrum	Lägsta delegat	Kommentar
3.2.3	Beslut om direktupphandling av varor och tjänster	LOU	Enhetschef	Direktupphandling ska föregås av samråd med avdelningschef. För direktupphandling gäller kommunstyrelsens riktlinjer, dnr 125-845/2014. OBS. Direktupphandling aldrig får göras när avtal finns. Anmäls inte.
3.2.4	Beslut att delta i gemensamma upphandlingar, godkänna förfrågningsunderlag, anta leverantör och teckna avtal och/eller förlånga avtal.	Regler för ekonomisk förvaltning m.m. LOU	Stadsdelsdirektör	Delegat ges rätt att enligt 7 kap. 6 § kommunallagen vidaredelegerar rätten att genomföra gemensam upphandling, godkänna förfrågningsunderlag, anta leverantör och teckna avtal till förvaltningschefen vid serviceförvaltningen samt till förvaltningschef inom respektive stadsdelsnämnd.

3.3 Lokaler				
	Ärendetyp	Lagrum	Lägsta delegat	Kommentar
3.3.1	Teckna avtal om uthyrning av lokaler och lägenheter.	12 kap. JB	Lokalintendent	Anmäls inte.
3.3.2	Teckna avtal om förhyrning av lokaler, tränings-, försöks- och jourlägenheter.	12 kap. JB	Avd.chef verksamhetsstöd	Anmäls inte.
3.3.3	Uppsägning av avtal för lokaler och lägenheter som hyrs.		Lokalintendent	Anmäls inte.
3.3.4	Tillfällig upplåtelse av lokal inom resultatenhets och inom enstaka fastighet.	12 kap. JB	Enhetschef	Anmäls inte.
3.3.5	Teckna, ändra och avsluta abonnemang om energi, vatten och sophämtning.		Lokalintendent/enhetschef	Anmäls inte.
3.3.6	Hyresadministration av andrahandsuthyrning <ul style="list-style-type: none"> ge anstånd på hyra i en (1) månad, enligt av servicenämnden beslutat gränssnitt, vid förfrågan från brukare 		Ekonomiadministratörer inom verksamhetsområde ekonomi-administration vid serviceförvaltningen.	Anmäls inte.

	<ul style="list-style-type: none">• ge anstånd på första månads- hyran vid dubbla boende- kostnader i högst två (2) månader, enligt av service- nämnden beslutat gränssnitt, vid förfrågan från brukare <p>vid utebliven hyresbetalning, avtala med brukare om avbetalningsplan, enligt servicenämnden beslutat gränssnitt, om högst tre (3) månader samt återbetala hyra upp till ett belopp motsvarande två (2) månadshyror vid avflyttning eller dödsfall enligt underlag från av förvaltningen utsedd behörig person.</p>			
--	---	--	--	--

Policy för sociala medier i
Stockholms stad - svar på
remiss från kommunstyrelsen

7

2019/000213

Policy för sociala medier i Stockholms stad

Tillämpning

Policyn gäller för alla förvaltningar och bolag i Stockholms stad och riktar sig till alla medarbetare i staden. Avsnitten som handlar om att starta nya konton, rapportering av nya konton, basinformation och grafisk profil riktar sig särskilt till förvaltnings- och bolagsdirektörer, kommunikationschefer och kommunikatörer.

Vissa tillämpningar av policyn konkretiseras i

- Stockholms stads varumärkesmanual
- Stockholms stads handledning för sociala medier
- Stockholms stadsarkivs vägledning för arkivering av webb och sociala medier.

På stadens webbplats, stockholm.se, visas ett urval av alla Stockholms stads konton i sociala medier.

Bakgrund och inriktning

Sociala medier är idag en självklar del av medielandskapet och också en naturlig del av Stockholms stads verksamheter. I sociala medier kan stadens medarbetare och verksamheter möta, föra dialog med och nå ut till stockholmare, intressenter, företag och besökare.

Användning av olika sociala medier i Stockholms stad ska stödja verksamhetens mål och följa grundläggande principer, mål och strategier som anges i Kommunikationsprogram för Stockholms stad 2017–2022.

Denna policy baseras på tre grundprinciper

1. Dialog, engagemang och tonalitet

Sociala medier är utmärkta verktyg för att föra dialog med och engagera identifierade målgrupper. Detta är det huvudsakliga skälet för Stockholms stads närvaro i sociala medier.

Staden ska uppmuntra till dialog och hantera de frågor, kommentarer och synpunkter som kommer in via sociala medier. Staden ska svara och ha ett gott bemötande, oavsett ingång, ämne och tonalitet från de som besöker stadens sociala medier.

- Staden ska kommunicera aktivt, tillgängligt och trovärdigt med sina målgrupper och ska utgå från det gemensamma övergripande budskapet ”Stockholm – en öppen, innovativ, hållbar stad” och det kompletterande interna budskapet ”Vi är en mångfald av verksamheter som tillsammans utvecklar staden”.

2. Samordning och tydlighet

Stockholms stad är en kommunkoncern med ett gemensamt varumärke. Därför bör stadens verksamheter, när det finns skäl och förutsättningar, kommunicera på gemensamma konton i sociala medier.

När Stockholms stad kommunicerar i sociala medier ska det vara tydligt att staden är avsändare. I Stockholms stads handledning för sociala medier finns exempel på hur detta tillämpas i olika sociala medier.

3. Verksamhetsnytta, mål och uppföljning

De konton i sociala medier som Stockholms stad ansvarar för ska ha ett tydligt syfte, med koppling till ansvarig förvaltnings eller bolags verksamhetsplan eller uppdrag, och konkreta mål som går att mäta och följa upp kontinuerligt.

För att nå ut och vara framgångsrik i sociala medier behöver staden kommunicera på målgruppens villkor. Därför krävs kontinuerlig analys om vilka målgrupper respektive verksamhet har och vilka behov och förutsättningar som finns för närvaro i sociala medier.

Kommunikationsansvar i sociala medier

Med verksamhetsansvar följer kommunikationsansvar, och detta gäller också för sociala medier. Det innebär att chefen har det yttersta ansvaret för kommunikationen i den egna verksamheten.

Ansvaret innebär att förvaltningen eller bolaget har resurser, kompetens och rutiner för att administrera de konton som startas och att lagar, rutiner och riktlinjer som berör sociala medier efterlevs.

Uppföljningsansvar

Respektive förvaltning och bolag ansvarar för att samtliga konton de ansvarar för följer policyn. Följer ett konto inte policyn är det förvaltningens eller bolagets ansvar att säkerställa och följa upp så att policyn följs.

Beslut om att starta nya konton

För att starta ett nytt konto i sociala medier för en verksamhet eller funktion krävs beslut från respektive förvaltnings- eller bolagsdirektör. Förvaltnings- eller bolagsdirektören kan delegera sin beslutanderätt i enlighet med kommunallagens bestämmelser.

Varje konto ska ha

- ett tydligt syfte kopplat till förvaltningens eller bolagets verksamhetsplan/uppdrag
- mätbara mål och identifierade målgrupper
- en utsedd ansvarig för kontot som ansvarar för planering, publicering, uppföljning, bevakning och moderering.

Detta gäller även för de redan startade konton som respektive förvaltning och bolag ansvarar för.

Rapportering av konton

Kommunikationsenheten på stadsledningskontoret ansvarar för att sammanställa och uppdatera en lista över stadens samtliga konton i sociala medier. Förvaltningar och bolag ska rapportera nystartade, befintliga och avslutade konton två gånger per år (i februari och september) till stadsledningskontorets kommunikationsenhet.

Av rapporten ska framgå

- namn på de konton i sociala medier som förvaltningen eller bolaget ansvarar för
- vilket socialt medium respektive konto finns på
- länk till respektive konto
- en kort beskrivning och syftet med respektive konto
- utsedd ansvarig för respektive konto

Grafisk profil

Förvaltningarnas konton i sociala medier ska följa stadens grafiska profil enligt varumärkesmanualen.

Basinformation

Konton i sociala medier som förvaltningar och bolag ansvarar för ska alltid ha viss basinformation om:

- vilken verksamhet som står bakom kontot och att verksamheten ingår i Stockholms stad
- en kort beskrivning av vad användaren kan förvänta sig för innehåll från kontot
- vilka villkor som gäller för att delta på stadens sociala medier, till exempel att ett inlägg kan bli allmän handling
- kontaktuppgifter till den verksamhet som står bakom kontot
- länk till verksamhetens webbplats

Stockholms stads handledning för sociala medier beskriver hur basinformation bör formuleras på olika sociala medier.

Publiceringsfrekvens

Det bör publiceras nya inlägg på Stockholms stads konton minst ett par gånger i veckan. Vid semester och helgdagar kan publiceringsfrekvensen vara lägre, vilket ska meddelas via ett inlägg på respektive konto.

Besvara frågor och kommentarer

I Förvaltningslagen (2017:900) finns bestämmelser om myndigheternas serviceskyldighet gentemot enskilda. Serviceskyldigheten innebär att myndigheter ska se till att kontakterna med enskilda blir smidiga och enkla samt att myndigheten ska hjälpa enskilda genom att till exempel lämna information och besvara frågor. Enligt förvaltningslagen ska hjälpen ges utan onödigt dröjsmål och i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet.

När staden agerar på sociala medier gäller, som vid all stadens verksamhet, regeringsformens och förvaltningslagens krav på att en myndighet ska vara saklig och opartisk (objektivitetsprincipen).

Frågor som kommer in till stadens konton ska besvaras under normal kontorstid och utan onödigt dröjsmål samt på ett vårdat, enkelt och begripligt sätt.

Om det till ett konto på sociala medier kommer in information som hör till ett redan pågående ärende eller som initierar ett nytt ärende ska den flyttas och hanteras enligt ordinarie rutiner för ärendehandläggning.

I Stockholms stads handledning för sociala medier ges exempel på hur olika frågor och kommentarer kan hanteras.

Allmänna handlingar

Inlägg med mera på stadens konton i sociala medier, såväl stadens egna som från utomstående, blir normalt allmänna handlingar som ska registreras eller hållas ordnade, arkiveras och gallras. Den som är utsedd ansvarig för ett konto i sociala medier ansvarar också för att inlägg, frågor och kommentarer hanteras enligt gällande bestämmelser och rutiner för allmänna handlingar.

Bevakning och uppsiktsplikt

Lagen om elektroniska anslagstavlor (1998:112) omfattar både det fallet att en kommun på sin officiella webbplats har en chattfunktion eller ett diskussionsforum där allmänheten kan lämna kommentarer, liksom när motsvarande funktioner erbjuds på en extern webbplats som till exempel Facebook.

Enligt lagen ska den som tillhandahåller tjänsten "elektronisk anslagstavla" lämna information till alla användare om sin identitet och att insända meddelanden kommer att göras tillgängliga för andra. Respektive förvaltning och bolag har en plikt att hålla uppsikt över insända meddelanden. Hur ofta beror på hur stor trafik det är och vilken slags forum det är fråga om.

Förvaltningen eller bolaget ska tillse att det finns en funktion för regelbunden bevakning av inkomna inlägg, kommentarer och frågor. Bevakning ska ske tre gånger dagligen under kontorstid. I vissa fall kan det krävas en mer frekvent bevakning, exempelvis vid kriser.

Inlägg, kommentarer eller frågor med innehåll som uppenbart innebär uppvigling, hets mot folkgrupp, barnpornografibrott eller olaga våldsskildring ska dokumenteras och därefter tas bort. Detsamma gäller om det är uppenbart att användaren har gjort intrång i upphovsrätten eller i rättighet som skyddas genom upphovsrättslagen genom att skicka in meddelandet.

Om polisanmälan ska göras är en fråga för respektive förvaltning eller bolag att ta ställning till i det enskilda fallet.

Personuppgifter och sekretessbelagda uppgifter

Utöver ovan nämnda lag måste beaktas bestämmelserna om behandling av personuppgifter i dataskyddsförordningen (GDPR) samt bestämmelserna om sekretess i offentlighet- och sekretesslagen (2009:400).

Staden har ett ansvar för publiceringar (av inlägg och kommentarer, bilder, filmklipp med mera) som görs av medarbetare och andra

som publicerar inlägg och kommentarer med mera för stadens räkning i de sociala medierna. Staden ansvarar även för publiceringar som görs av utomstående användare. Det förutsätts dock att staden har möjlighet att påverka och därmed bestämma över användares inlägg.

För publicering av personuppgifter på sociala medier, det vill säga all slags information som kan härledas direkt eller indirekt till en fysisk person, till exempel namn, bilder, teckningar, filmer och ljudupptagningar, krävs rättslig grund. Exempel på sådan är samtycke, fullgörande av rättslig förpliktelse och utförande av uppgift av allmänt intresse. Vid publicering av personuppgifter krävs i regel samtycke från de berörda personerna. Vilken grund som kan åberopas vid publicering måste prövas i varje enskilt fall. För publicering av minderårigas personuppgifter krävs samtycke från vårdnadshavare.

Det är inte tillåtet att publicera känsliga eller integritetskränkande personuppgifter eller sekretessbelagda uppgifter via Stockholms stads konton i sociala medier. Om en användare skriver ett inlägg eller en kommentar som innehåller känsliga, integritetskränkande personuppgifter eller sekretessbelagda uppgifter ska kommentaren alt. inlägget tas bort omedelbart efter det att kommentaren eller inlägget dokumenterats, till exempel genom en skärmdump, och eventuellt registreras.

Med känsliga personuppgifter avses uppgifter om

- ras eller etniskt ursprung
- politiska åsikter
- religiös eller filosofisk övertygelse
- medlemskap i en fackförening
- hälsa
- en persons sexualliv eller sexuella läggning
- genetiska uppgifter och biometriska uppgifter som entydigt identifierar en person

För att minska risken för kränkningar av enskildas personliga integritet bör respektive förvaltning och bolag vidta åtgärder i förebyggande syfte. Till exempel bör:

- informeras om för vilka ändamål som kommentarsfunktion är tänkt att användas, vilka typer av kommentarer som inte får förekomma och att publiceringar kan komma att tas bort

- användare uppmanas att rapportera kränkande innehåll till respektive förvaltning och bolag, vilka bör ha rutiner för att hantera klagomål.

Information om personuppgifter på sociala medier finns på Datainspektionens webbplats.

Sociala medier privat och i tjänsten

Det är skillnad mellan att använda sociala medier i tjänsten och att göra det som privatperson. När man som medarbetare i Stockholms stad använder sociala medier i tjänsten representerar man sin verksamhet och Stockholms stad. Många av stadens medarbetare har också egna privata konton i sociala medier. Som huvudregel bör stadens medarbetare inte använda sina privata konton för tjänsteuppgifter.

Det är också bra att tänka på att även när man inte är i tjänst kan man genom deltagande i olika sociala medier ändå komma att förknippas med staden. Man bör därför alltid vara tydlig med om man uttalar sig som privatperson eller i tjänsten som representant för staden.

Avsluta ett konto

När ett konto inte längre används ska det avslutas.

På kontot ska det informeras om att det ska avslutas och varför. I de fall det är möjligt, ska också hänvisas till andra kontaktvägar eller andra konton/informationskällor.

I Stockholms stadsarkivs vägledning för arkivering av webb och sociala medier finns information om hur avslutade konton ska hanteras.

Handläggare
Elisabeth Amoné
Telefon: 0850829355

Till
Kommunstyrelsen

Policy för sociala medier i Stockholms stad

Stadsledningskontorets förslag till beslut:

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att föreslå att kommunfullmäktige beslutar följande.

1. Policy för sociala medier i Stockholms stad enligt bilaga 1 godkänns.
2. Stockholms Stadshus AB uppmanas att ge stadens bolagsstyrelser i uppdrag att anta Policy för sociala medier i Stockholms stad enligt bilaga 1.

Sammanfattning

En policy för sociala medier i Stockholms stad har tagits fram. Policyn slår fast grundläggande principer och ramar för stadens närvaro i sociala medier. Detta för att göra det tydligare vad som krävs av staden vid närvaro på sociala medier och att främja en hög kvalitet på stadens konton.

Stadsledningskontoret föreslås att kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige godkänner Policy för sociala medier i Stockholms stad enligt bilaga samt uppmanar Stockholms Stadshus AB att ge stadens bolagsstyrelser i uppdrag att anta Policy för sociala medier i Stockholms stad.

Bakgrund

Sociala medier är idag en självklar del av medielandskapet och också en naturlig del av Stockholms stads verksamheter. Det finns hundratals konton som på olika sätt bidrar till stadens verksamhetsmål och gör staden mer tillgänglig och öppen för dialog med stockholmarna. eSam, ett medlemsdrivet program för samverkan mellan 24 myndigheter och SKL, har riktlinjer för myndigheters användning av sociala medier som togs fram 2010. I

dessa riktlinjer uppmanas offentliga aktörer att ta fram egna riktlinjer.

Trots uppmaning och rekommendation från eSam saknar Stockholms stad beslutade riktlinjer för sociala medier och därför har ett förslag till policy för sociala medier i Stockholms stad arbetats fram av avdelning för kommunikation- och omvärld och juridiska avdelningen som ska gälla alla nämnder och bolagsstyrelser.

Ärendets beredning

Förslag till Policy för sociala medier har arbetats fram av avdelningen för kommunikation och omvärld tillsammans med juridiska avdelningen vid stadsledningskontoret.

Ärendet

År 2010 tog e-delegationen på uppdrag av regeringen fram riktlinjer för myndigheters användning av sociala medier ur ett rättsligt perspektiv (dir. 2010:32). Riktlinjerna utgår från när myndigheten använder sociala medier i sin externa kommunikation, dvs. i sin dagliga kontakt med privatpersoner, företag och andra organisationer (eSamverkas riktlinjer för myndigheters användning av sociala medier: <http://www.esamverka.se/stod-och-vagledning/aktuella-vagledning-ar-a---o/riktlinjer-for-sociala-medier.html>.) Dessa ger på ett övergripande plan rekommendationer för hur myndigheter bör hantera sin närvaro på sociala medier. En av rekommendationerna är att varje myndighet ska ta fram egna riktlinjer, vilket de flesta kommuner, landsting och andra myndigheter har gjort. Stockholms stad har sedan 2012 en handledning med rekommendationer till verksamheterna, men saknar riktlinjer/policy.

En kartläggning av vilka sociala medier staden använder, som genomförs kontinuerligt av stadsledningskontoret från och med 2017, visar att staden har över 800 konton på olika plattformar. För att i en högre grad säkerställa att de lagar som råder följs (bland annat den nya Dataskyddsförordningen, GDPR) och att stadens konton håller god kvalitet har stadsledningskontoret tagit fram förslag till policy för sociala medier i Stockholms stad, som ska omfatta samtliga nämnder och bolagsstyrelser.

I policyn beskrivs tre övergripande inriktningar för Stockholms stad i sociala medier:

- dialog engagemang och tonalitet

- samordning och tydlighet
- verksamhetsnytta, mål och uppföljning.

Vidare redogörs för:

- kommunikations- och uppföljningsansvar i sociala medier,
- i vilken beslutsordning nya konton får startas,
- hur kartläggningen av alla stadens konton hålls uppdaterad
- att stadens grafiska profil ska följas
- vilken basinformation som ska finnas på stadens konton
- publiceringsfrekvens
- hur staden bör hantera inkommande frågor och kommentarer
- de lagar som är relevanta kopplat till stadens användning av sociala medier
- sociala medier privat och i tjänsten
- förfarande vid avslutande av konto

Stadsledningskontorets synpunkter och förslag

I *Kommunikationsprogram för Stockholms stad 2017-2022 (dnr 79-2103/2016)* finns ett antal grundläggande principer för kommunikation. Programmet innehåller även övergripande mål, strategier och budskap. En genomgående utgångspunkt är att ha målgruppen i fokus och så långt som möjligt samordna stadens kommunikation för att förenkla för våra målgrupper att förstå.

Med det enkla, flexibla och snabba arbetssättet sociala medier innebär är det mycket populärt i stadens verksamheter och det hjälper oss på många sätt att följa kommunikationsprogrammet.

Det är det långt från *en* given yrkeskategori, t.ex. kommunikatörer som publicerar och använder sig av sociala medier i sitt arbete. I den vardagliga kontakten med stockholmarna finns den demokratiska processen och därmed finns också en rad skyldigheter att ta hänsyn till. Policyn för sociala medier kommer vara viktig för att stadens sociala medier ska hålla hög kvalitet, att närvaro på sociala medier stödjer nämnderna och bolagens verksamhetsmål och att de lagar som råder efterlevs.

Stadsledningskontorets bedömning är att:

Stadsledningskontoret föreslås att kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige godkänner Policy för sociala medier i Stockholms stad enligt bilaga samt uppmanar Stockholms Stadshus AB att ge stadens

Handläggare
Karina Karlström
Telefon: 08 508 090 24

Till
Norrmalms stadsdelsnämnd
2019-06-13

Förslag till policy för sociala medier i Stockholms stad

Svar på remiss från Kommunstyrelsen Dnr 2018/1303

Förvaltningens förslag till beslut

Remissen besvaras med stadsdelsförvaltningens tjänsteutlåtande.

Susanna Halldin
Stadsdelsdirektör

Karina Karlström
Stadsdelsdirektörens stab

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har remitterat Policy för sociala medier i Stockholm stad till stadens nämnder och styrelser.

Policyn slår fast grundläggande principer och ramar för stadens närvaro i sociala medier. Syftet är att tydliggöra vad som krävs av staden vid närvaro på sociala medier och att främja en hög kvalitet på stadens konton. Policyn gäller alla förvaltningar och bolag i Stockholm stad och riktar sig till alla medarbetare i staden.

Förvaltningen är positiv till förslaget till Policy för sociala medier i Stockholm stad. Stadsdelsnämndens tidigare antagna rutiner för närvaro i sociala medier ligger i linje med den föreslagna policyn.

Förvaltningen föreslår en stadsgemensam digital utbildning med fokus på lagar, regler och förhållningssätt för medarbetare som hanterar sociala medier i tjänsten.

Förvaltningen lyfter behovet av en viss flexibilitet i kraven på frekvens på inlägg samt bevakning av kontot i förhållande till enskilda kontons syfte och omfattning.

Bakgrund

Kommunstyrelsen har begärt yttrande från samtliga förvaltningar och bolag i Stockholm stad gällande förslag för policy för sociala medier i Stockholm stad. Stadsdelsnämndens yttrande ska vara stadsledningskontoret tillhanda senast 2019-06- 21.

Sociala medier är i dag en självklar del av medielandskapet och en naturlig del av Stockholms stads verksamheter.

År 2010 tog eSam, ett medlemsdrivet program för samverkan mellan 24 myndigheter och SKL, fram riktlinjer för myndigheters användning av sociala medier. I dessa riktlinjer uppmanas offentliga aktörer att ta fram egna riktlinjer. Stockholms stad har sedan 2012 en handbok med rekommendationer till verksamheterna, men saknar riktlinjer eller en policy.

Avdelningen för kommunikation- och omvärld har tillsammans med juridiska avdelningen tagit fram ett förslag till policy som ska gälla för alla nämnder och bolagsstyrelser.

Ärendet

Policyn för sociala medier i Stockholms stad slår fast grundläggande principer och ramar för stadens närvaro i sociala medier. Syftet är att tydliggöra vad som krävs av staden vid närvaro på sociala medier och att främja en hög kvalitet på stadens konton. Policyn gäller alla förvaltningar och bolag i Stockholm stad och riktar sig till alla medarbetare i staden.

Användningen av sociala medier i staden ska ha ett tydligt syfte och ha en koppling till nämndens verksamhetsplan. Kommunikation ska ske på målgruppernas villkor och i enlighet med Kommunikationsprogram för Stockholm stad 2017-2022.

Policyn baseras på tre grundprinciper:

- Dialog, engagemang och tonalitet
- Samordning och tydlighet
- Verksamhetsnytta, mål och uppföljning

Vidare redogörs i policyn för:

- Kommunikations- och uppföljningsansvar i sociala medier
- I vilken beslutsordning nya konton får startas
- Hur kartläggningen av alla stadens konton hålls uppdaterad
- Att stadens grafiska profil ska följas
- Vilken basinformation som ska finnas på stadens konton
- Publiceringsfrekvens
- Hur staden bör hantera inkommande frågor och kommentarer

- De lagar som är relevanta kopplat till stadens användning av sociala medier
- Sociala medier privat och i tjänsten
- Förfarande vid avslutande av konto

Ärendets beredning

Ärendet har beretts vid stadsdelsdirektörens stab och i samråd med representant från avdelningen för administration och prevention, förskoleavdelningen, socialtjänstavdelningen och äldreavdelningen. Norrmalms råd för funktionshinderfrågor och Norrmalms pensionärsråd har tagit del av remissen.

Ärendet bedöms vara neutralt ur ett jämställdhetsperspektiv.

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen är positiv till att staden antar en gemensam policy för sociala medier. Ett enhetligt sätt för användningen av sociala medier underlättar för såväl medborgare som invånare och säkerställer kvaliteten.

Förvaltningen har sedan tidigare en rutin för förvaltningens närvaro i sociala medier. Förslaget om en gemensam policy innebär därmed inga större förändringar för förvaltningen.

Förvaltningen har flera konton i sociala medier. Syfte och mål med kontona skiljer sig mellan olika verksamheter. En del konton har en starkt begränsad målgrupp, vissa konton är till nytta för användarna genom att ge dagsaktuell information om eventuella avvikande öppettider och aktiviteter medan andra har konton avsedda mer för dialog och delaktighet. Förvaltningen föreslår därför en viss flexibilitet när det handlar om antal inlägg per vecka och antal gånger kontot ska bevakas per dag.

Stadens konton i sociala medier hanteras av ett stort antal medarbetare från olika verksamheter med olika förkunskaper. Det är önskvärt att handboken för sociala medier kompletteras med en digital utbildning i stadens utbildningsplattform för medarbetare. Handboken omfattar praktiska delar som tilltal, tonalitet och praktiska guider. Innehållet i en utbildning bör omfatta lagstiftning (exempelvis GDPR och diarietföring), regler (exempelvis synpunktshantering) och förhållningssätt samt policyn för sociala medier i Stockholms stad.

Bilaga

Policy för sociala medier i Stockholms stad

Översyn av styrdokument och
utarbetande av
digitaliseringsprogram för
Stockholms stad - svar på
remiss från kommunstyrelsen

8

2019/000225

Handläggare
Anna-Carin Wallin
Telefon: 0850809014

Till
Norrmalms stadsdelsnämnd
2019-06-13

Remiss från kommunstyrelsen om översyn av styrdokument och utarbetande av digitaliseringsprogram för Stockholms stad

Svar på remiss från kommunstyrelsen

Förslag till beslut

Remissen besvaras med förvaltningens tjänsteutlåtande

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har begärt yttrande från stadens nämnder och bolag med anledning av remiss ”Översyn av styrdokument och utarbetande av digitaliseringsprogram för Stockholms stad”. Nämndens yttrande ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 28 juni 2019.

I samband med budget 2016 fick kommunstyrelsen uppdraget att påbörja arbetet med en översyn av samtliga styrdokument inom IT-området med inriktningen att skapa ett sammanhållet digitaliseringsprogram för Stockholms stad. Stadsledningskontoret har mot bakgrund av detta tagit fram ett nytt styrande dokument, ”Digitaliseringsprogram Stockholms stad”.

Digitaliseringsprogrammet föreslås gälla från beslutsdatum till och med 2023-12-31.

Förvaltningen anser att programmet ger en samlad helhetsbild kring de olika delar digitaliseringen omfattar. Sammanfattningsvis ställer sig förvaltningen positiv till föreslaget digitaliseringsprogram för Stockholms stad. Förslag som förvaltningen vill lämna är att programmet beskriver vissa termer och begrepp, som till exempel digital kompetens, vilket skulle kunna förklaras ytterligare vad detta innebär i Stockholms stad. Programmet är omfattande, men skulle kunna förenklas och förtydligas i vissa avsnitt för att öka läsbarhet och förståelse.

Bakgrund

Kommunstyrelsen har begärt yttrande från stadens stadsdelsnämnder, bolag och facknämnder med anledning av remiss "Översyn av styrdokument och utarbetande av digitaliseringsprogram för Stockholms stad". Nämndens yttrande ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 28 juni 2019. Förslaget bifogas.

I samband med budget 2016 fick kommunstyrelsen uppdraget att påbörja arbetet med en översyn av samtliga styrdokument inom IT-området med inriktningen att skapa ett sammanhållet digitaliseringsprogram för Stockholms stad. Syftet med översynen var att öka tydligheten och säkerställa en effektiv styrning och uppföljning inom IT. Stadsledningskontoret har mot bakgrund av detta tagit fram ett nytt styrande dokument, "Digitaliseringsprogram Stockholms stad", anpassat för den kommande periodens utmaningar. Framtagandet av programmet har harmoniserats med strategi för Stockholm som smart och uppkopplad stad. Digitaliseringsprogrammet föreslås gälla från beslutsdatum till och med 2023-12-31. Digitaliseringsprogrammet ersätter Program för digital förnyelse, E-strategi, Nationell tillämpning för Stockholms stad, It- strategi för bättre lärande, Strategi för Grön IT samt Handlingsplan för öppen data.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av avdelningen för administration och prevention i samråd med förskoleavdelningen, äldreavdelningen och socialtjänstavdelningen, förvaltningens dataskyddsombud samt IT-strateg. Synpunkter har inhämtats från Norrmalms stadsdelsnämnds pensionärsråd.

Ärendet

Det nu föreslagna digitaliseringsprogrammet tar sin utgångspunkt i stadens övergripande mål med digitalisering som innebär att Stockholm ska vara den stad som bäst utnyttjar digitaliseringens möjligheter i syfte att göra livet och vardagen enklare och bättre för invånare, företagare och besökare. I förslaget till digitaliseringsprogram har fyra framgångsfaktorer för stadens digitaliseringsarbete identifierats. Faktorerna föreslås vara vägledande i nämndernas och bolagens kontinuerliga arbete med digitalisering. Faktorerna beskrivs nedan:

- *Digitalisering drivs utifrån målgruppens fokus*

Avsnittet belyser vikten av att digitaliseringen ska vara till hjälp för alla stadens målgrupper, oavsett individuella förutsättningar. I inkluderingsarbetet ska särskild hänsyn tas till personer med olika

typer av funktionsnedsättning, personer med bristande tekniska och digitala förkunskaper samt personer med annat modersmål än svenska.

- *Verksamheten driver digitaliseringen*

Avsnittet belyser att digitalisering ska vara ett integrerat och naturligt verktyg i stadens kärnverksamheter. Styrning och samordning av digitalisering ska koordineras med övrig verksamhetsstyrning.

- *Stadens verksamheter samverkar horisontellt*

Avsnittet beskriver att staden ska sträva efter en god informationsinhämtning, gemensamma informations- och begreppsmodeller och sammanhållna digitala processer. Så långt lagstiftningen medger ska staden säkerställa att digitala original inte omvandlas till papper utan förblir digitala. För stadens målgrupper ska detta innebära att information som lämnats in digitalt en gång, ska kunna återanvändas, att personer inte ska behöva lämna samma uppgifter vid flera olika tillfällen. Staden ska införa gemensamma begrepp och informationsmodeller.

Kommunstyrelsen ska ansvara för att etablera gemensamma förhållningssätt avseende formspråk, information om ansvarig utgivare, ägarskap samt ett gemensamt kvalitetsarbete för digitala tjänster.

- *Den digitala mognaden är hög*

Programmet tar upp att en digitalisering förutsätter öppenhet för förändrat arbetssätt, ledarskap och innovativt tänkande.

Vidare innehåller programmet principer för hur digitaliseringen i staden ska styras och samordnas på central, respektive lokal nivå. Utveckling och finansiering beskrivs i programmet. Utgångspunkten för finansiering av digitala verktyg och genomförande av verksamhetsutveckling är att det sker inom respektive nämnds eller bolags ram.

Det föreslagna programmet innehåller även ett avsnitt som klargör vikten av informationssäkerhet och stadens arbete med detta.

Vid sidan om arbetet med att utarbeta ett nytt digitaliseringsprogram har stadsledningskontoret, enligt uppdrag i budget, tagit fram en strategi för Stockholm som smart och uppkopplad stad. Strategin, som antogs av kommunfullmäktige i april 2017, syftar till att samordna stadens arbete med digitalisering och vidareutveckla den smarta staden. Strategin antar ett bredare

perspektiv och involverar därmed flera aktörer i regionen och ger tillsammans med det föreslagna digitaliseringsprogrammet en heltäckande beskrivning av stadens ambitioner och mål på digitaliseringsområdet.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen anser att programmet ger en samlad helhetsbild kring de olika delar digitaliseringen omfattar. Sammanfattningsvis ställer sig förvaltningen positiv till förslaget ”Digitaliseringsprogram för Stockholms stad”. Förslag som förvaltningen vill lämna är att programmet beskriver vissa termer och begrepp, som till exempel digital kompetens, vilket skulle kunna förklaras ytterligare vad detta innebär i Stockholms stad. Programmet är omfattande, men skulle kunna förenklas och förtydligas i vissa avsnitt för att öka läsbarhet och förståelse.

Programmet beskriver Stockholms stads vision samt varför staden ska digitaliseras och på vilket sätt, och även vilka konsekvenserna blir. Denna bakgrund ger en ökad förståelse kring syftet med digitaliseringen. Det övergripande målet visualiseras med hjälp av en målbild. Förvaltningen anser att målbilden skulle kunna lyftas fram ytterligare för att stärka syftet.

Programmet lyfter fram fyra framgångsfaktorer för stadens digitaliseringsarbete. Det är positivt att programmet belyser vikten av att ta hänsyn till olika personers förutsättningar. Viktigt är att beakta att alla inte har tillgång till smarta telefoner eller datorer, och att behov finns att fortsatt upprätthålla andra kontaktvägar än endast digitala. Förvaltningen ser även positivt på att ledarskap och kompetensutveckling tas upp som en framgångsfaktor.

Synpunkter från stadsdelsnämndens pensionärsråd

Lämnas i sin helhet som bilaga.

Susanna Halldin Olsson
Stadsdelsdirektör

Maria Härenstam
Avdelningschef administration
och prevention

Norrmalms stadsdelsförvaltning
Administrativa avdelningen

Sankt Eriksgatan 117
Box 45075
10430 Stockholm
Växel 08-508 090 00
Fax 08-508 09 099
norrmalm@stockholm.se
stockholm.se

Bilagor

1. Översyn av styrdokument och utarbetande av digitaliseringsprogram för Stockholms stad.
2. Remissvar Norrmalms stadsdelsnämnd pensionärsråd

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Susanna Halldin Olsson, Stadsdelsdirektör	2019-05-28
Maria Härenstam, Avdelningschef administration och prevention	2019-05-28

Digitaliseringsprogram – Stockholms stad 2018-2023

Pensionärsrådet Norrmalm har beretts möjlighet att besvara Stadsledningskontorets Stockholms stad remiss rörande förslag till digitaliseringsprogram för åren till och med 2023.

En av vår tids absoluta utmaningar är digitaliseringens förändringskraft inom samhällets alla områden utan undantag. Just den ökande komplexiteten det medför och dess inverkan på såväl samhällsfunktioner som för enskilda individer får digitaliseringen varken bli ett mål i sig eller teknisk lekstuga utan vara ett verktyg att uppnå uppsatta mål och visioner. Pensionärsrådet delar i allt väsentligt innehållet i Digitaliseringsprogrammet och dess Anvisningar till programmet som tillsammans främst utgör styrdokument för utveckling av stadens digitala strategi till och med år 2023, även om finansieringen förefaller något oklar. Strategin beskriver stadens ambitioner och mål i ord, men det är under kommande årens handling, utfall och dess effekter som räknas. En av stadens framgångsfaktorer för stadens digitala utveckling, framhålls bland annat att *särskild hänsyn tas till personer med olika typer av funktionsnedsättning, personer med bristande tekniska och digitala förkunskaper samt personer med annat modersmål än svenska.*

I ett äldreperspektiv förväntar sig mot den bakgrunden Pensionärsrådet

att i pågående, planerade och framtida digitala system- och applikationsutvecklingsprojekt som berör äldre, ska denna målgrupp aktivt i organiserad form kunna delta i systemutveckling främst som användarexpert i för staden lämpliga fora, liksom möjligheten att medverka och lämna stöd i breddinförande av applikationer och system.

Syftet ska naturligtvis inte tolkas som ett hinder utan snarare som en framgångsfaktor för staden i att uppnå dels ökad förståelse i användarled, dels förbättrad säkerhet, kvalitet och effekt i införandet av digitala stöd för målgruppen. I ett demografiskt perspektiv utgör målgruppen en betydande andel av befolkningen under kommande år, varför feltänk och slarv med behovsbedömning, felriktade och/eller ofullbordade digitala utvecklingsprojekt medför risk för betydande slöseri med skattemedel.

I Digitaliseringsprogrammets avsnitt fem "Informationssäkerhet och integritetsstöd" framhålls att *skyddet för informationen ska vara anpassat till skyddsvärde, risk och lagkrav*, men tilläggas bör också organisation och systemtillämpning. Brister i säkerhet kan förekomma såväl systemövergripande som lokalt. Just skörheten i komplexa system och risken över tid för såväl avbrott, buggar och intrång i applikation och system kan vara negativt belastande och måste tas på fullaste allvar. Här måste finnas ett helhetstänk tillsammans med regelmässig analys av tillvägagångsätt, risker och effekt samt att detta arbete sker systematiskt.

För Pensionärsrådet Norrmalm

Thomas Dreber

Till berörd remissinstans

Remiss av Översyn av styrdokument och utarbetande av digitaliseringsprogram för Stockholms stad

Ni ombeds att yttra er över bifogad remiss senast 2019-06-28. Kontakta ansvarig handläggare om ni inte kan svara inom utsatt tid.

Stadsledningskontoret för yttrande senast 2019-07-19.

Ansvarig handläggare är Jacob Broman. Telefonnummer: 0850829127.

Instruktioner för remissvar

Remissinstanser inom eDok (Stockholms stads ärendehanteringssystem)

- Använd funktionen Svara på remiss för expediering till kommunstyrelsens registratur (KF/KS kansli).
- Använd korrespondensverktyget för att skicka de expedierade handlingarna i Word-format till RI-remissvar.SLK@stockholm.se.
- Ange diarienummer 2016/000909 i ämnesraden.
- Bilägg inte remissen.

Övriga remissinstanser

- Skicka remissvaret i PDF-format till kommunstyrelsen@stockholm.se
- Skicka remissvaret i Word-format till RI-remissvar.SLK@stockholm.se
- Ange diarienummer 2016/000909 i ämnesraden.
- Bilägg inte remissen.

Kommunstyrelsen
Rotel I

Ragnar Östbergs plan 1
Stadshuset
105 35 Stockholm
Telefon
Växel 08-508 290 00
Fax
kommunstyrelsen@stockholm.se
stockholm.se

Remissinstanser

- Stadsledningskontoret
- Arbetsmarknadsnämnden
- Exploateringsnämnden
- Kulturnämnden
- Kyrkogårdsnämnden

- Servicenämnden
- Socialnämnden
- Stadsbyggnadsnämnden
- Trafiknämnden
- Trafiknämnden
- Utbildningsnämnden
- Äldrenämnden
- Bromma stadsdelsnämnd
- Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsnämnd
- Farsta stadsdelsnämnd
- Hägersten-Liljeholmens stadsdelsnämnd
- Hässelby-Vällingby stadsdelsnämnd
- Kungsholmens stadsdelsnämnd
- Norrmalms stadsdelsnämnd
- Rinkeby-Kista stadsdelsnämnd
- Skärholmens stadsdelsnämnd
- Södermalms stadsdelsnämnd
- Älvsjö stadsdelsnämnd
- Östermalms stadsdelsnämnd
- Stockholms Stadshus AB
- AB Stockholmshem
- AB svenska bostäder
- Familjebostäder
- fastighet
- Idrottsnämndens
- miljö och hälsoskydd
- Sisab
- Stockholm buisness region AB
- STOCKHOLM HAMNAR
- stockholm vatten
- stockholm vatten
- Stockholms stads parkering AB
- valnämnd

Bilagor

1. Kopia av godkänt tjänsteutlåtande: KS 2016/000909
Tjänsteutlåtande
2. Bilaga 1 - Digitaliseringsprogrammet v1.0
3. Följebrev Översyn av styrdokument och utarbetande av digitaliseringsprogram för Stockholms stad, 2016/000909

Med vänlig hälsning,

Jacob Broman
Rotel I

Handläggare
Christer Forsberg Philip
Telefon: 0850829650

Till
Kommunstyrelsen

Nytt digitaliseringsprogram till Stockholms stad

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att föreslå att kommunfullmäktige beslutar följande.

1. Digitaliseringsprogram Stockholms stad, enligt bilaga 1 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, antas och ersätter:
 - a. Program för digital förnyelse (dnr 031-786/2012)
 - b. E-strategi (dnr 051-823/2008)
 - c. Nationell strategi för vård och omsorg, tillämpning för Stockholms stad (031-2279/2008)
 - d. It-strategi för bättre lärande (031-2674/2010)
 - e. Strategi för Grön IT (031-1104/2009)
 - f. Handlingsplan för öppen data (dnr 049-457/2011)
2. Stockholms Stadshus AB uppmanas att anta Digitaliseringsprogram Stockholms stad, enligt bilaga 1 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande och ge stadens alla bolagsstyrelser i uppdrag att anta programmet.
3. Kommunstyrelsen ansvarar för implementering av programmet och ska ta fram anvisningar med hänvisning till vad som sägs stadsledningskontorets tjänsteutlåtande.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del, under förutsättning att kommunfullmäktige beslutar enligt ovan, följande:

1. Stadsdirektören ska besluta om anvisningar med anledning av Digitaliseringsprogram Stockholms stad med hänvisning till vad som sägs i stadsledningskontorets tjänsteutlåtande.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade 2013-04-29 att anta It-program – ett program för digital förnyelse, som övergripande styrdokument för stadens it-verksamhet. I samband med budget 2016 fick kommunstyrelsen uppdraget att påbörja arbetet med en översyn av samtliga styrdokument inom it-området med inriktningen att skapa ett sammanhållet digitaliseringsprogram för Stockholms stad.

Stadsledningskontoret har mot bakgrund av detta tagit fram ett nytt styrande dokument, Digitaliseringsprogram Stockholms stad.

Det nu föreslagna digitaliseringsprogrammet tar sin utgångspunkt i stadens övergripande mål med digitalisering som är att Stockholm ska vara den stad som bäst utnyttjar digitaliseringens möjligheter i syfte att göra livet och vardagen enklare och bättre för våra invånare, företagare och besökare.

Programmet föreslås gälla från beslutsdatum till och med 2023-12-31.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade 2013-04-29 att anta It-program – ett program för digital förnyelse, som övergripande styrdokument för stadens it-verksamhet. I programmet som beslutades gälla under perioden från och med år 2013 till och med år 2018 regleras bland annat hur stadens it ska finansieras och styras, inriktningen för verksamhetsutveckling med hjälp av it inom staden samt principer för uppbyggnad av den tekniska miljön. Till programmet kopplades ett antal riktlinjer, utfärdade av stadsdirektören. Riktlinjerna förtydligade och specificerade programmet inom områden som it-infrastruktur och verksamhetsarkitektur.

I samband med budget 2016 fick kommunstyrelsen uppdraget att påbörja arbetet med en översyn av samtliga styrdokument inom it-området med inriktningen att skapa ett sammanhållet digitaliseringsprogram för Stockholms stad. Syftet med översynen var att öka tydligheten och säkerställa en effektiv styrning och uppföljning inom it.

Stadsledningskontoret har mot bakgrund av detta tagit fram ett nytt styrande dokument, Digitaliseringsprogram Stockholms stad, anpassat för den kommande periodens utmaningar.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av stadsledningskontorets avdelning för digital utveckling.

Ärendet

Under år 2016 och början av år 2017 har synpunkter om vad det nya digitaliseringsprogrammet bör innehålla inhämtats från stadens förvaltningar och bolag och dokumenterats. Även externa parter har varit delaktiga i programarbetet. I slutet av processen har stadens förvaltningschefer och bolagschefer fått möjlighet att lämna synpunkter på programförslaget. Arbetet har följts av stadens styrgrupp för Stockholm som smart stad.

Det nu föreslagna digitaliseringsprogrammet tar sin utgångspunkt i stadens övergripande mål med digitalisering som är att Stockholm

ska vara den stad som bäst utnyttjar digitaliseringens möjligheter i syfte att göra livet och vardagen enklare och bättre för våra invånare, företagare och besökare. I förslaget till digitaliseringsprogram har fyra framgångsfaktorer för stadens digitaliseringsarbete identifierats. Dessa faktorer föreslås vara vägledande i nämndernas och bolagens kontinuerliga arbete med digitalisering. Vidare innehåller programmet principer för hur digitaliseringen i staden ska styras och samordnas på central, respektive lokal nivå. Det föreslagna programmet innehåller även ett avsnitt som klargör vikten av informationssäkerhet och stadens arbete med detta.

Vid sidan om arbetet med att utarbeta ett nytt digitaliseringsprogram har stadsledningskontoret, enligt uppdrag i budget, tagit fram en strategi för Stockholm som smart och uppkopplad stad. Strategin, som antogs av kommunfullmäktige i april 2017, syftar till att samordna stadens arbete med digitalisering och vidareutveckla den smarta staden. Strategin antar ett bredare perspektiv och involverar därmed flera aktörer i regionen och ger tillsammans med det föreslagna digitaliseringsprogrammet en heltäckande beskrivning av stadens ambitioner och mål på digitaliseringsområdet.

Stadsledningskontorets synpunkter och förslag

Digitalisering är en av de viktigaste faktorerna som påverkar samhällsutvecklingen just nu. Viljan att vara ständigt uppkopplad och kunna använda olika tjänster var som helst och när som helst kommer förändra samhället på ett genomgripande sätt. Det finns en förväntan på att kommunal service och myndighetsutövning ska förändras i hög takt. Nya digitala lösningar kan skapa nytta för invånare, besökare och företagare, men också effektivisera de interna processerna i hög grad.

Centralt för arbetet med stadens digitalisering är att uppnå den högsta livskvaliteten för stockholmarna och det bästa klimatet för företagande. Detta uppnås genom att staden satsar på digitaliseringsprojekt som ökar den ekologiska, sociala, demokratiska och ekonomiska hållbarheten. Digitalisering blir ett medel för verksamheterna att nå stadens övergripande mål.

De framgångsfaktorer som stadsledningskontoret identifierat som föreslås vara vägledande i nämndernas och bolagens kontinuerliga arbete med digitalisering är:

Digitaliseringen drivs utifrån målgruppens fokus

Stadens digitaliseringsarbete ska präglas av att skapa delaktighet och nytta för invånare, besökare och företagare. Dessa parter utgör tillsammans målgruppen för stadens digitalisering. Förändringar som skapar nytta för målgruppen ska prioriteras högre än satsningar som enbart har interna effektiviseringseffekter. Stadens verksamheter ska inhämta kunskap om behov hos målgruppen och även inbjuda målgruppen att medverka i framtagningen av tjänsterna. Särskild hänsyn ska tas till personer med olika typer av funktionsnedsättning, personer med bristande tekniska och digitala förkunskaper samt personer med annat modersmål än svenska.

Verksamheten driver digitalisering

Det är viktigt att digitaliseringen är en integrerad och naturlig del av stadens kärnverksamheter. Frågor som rör digital utveckling, och hur väl digitaliseringens möjligheter tas till vara, är en del av verksamhetsansvaret.

Styrning och samordning av digitaliseringen ska hänga ihop med resten av verksamhetsstyrningen. Digitalisering är en ledningsfråga som inte kan delegeras till den tekniska expertisen. Förändringar kan stimuleras av nya tekniska lösningar, men i grunden är det verksamhetens arbetssätt och beteende som ska stå i fokus.

Den digitala mognaden är hög

Förmåga och vilja att förändra arbetssätt och att utveckla processer är en lika viktig framgångsfaktor för digitalisering som tillgång till teknik. Varje nämnd och bolag föreslås därför ha ett ansvar för att upprätthålla en hög kompetens inom verksamhetsutveckling och förändringsledning samt upprätthålla en hög digital mognad bland medarbetarna. Detta gäller i särskilt hög grad stadens chefer som förutsätts kunna leda och styra dessa förändringar.

Kommunstyrelsen ska, enligt stadsledningskontorets förslag till nytt digitaliseringsprogram, bland annat stötta nätverk och ta initiativ till samordning av kompetenshöjande insatser på området.

Stadens verksamheter samverkar horisontellt

En förutsättning för att information ska kunna röra sig mellan nämnder, bolag och andra myndigheter är att det har etablerats en god informationshantering, gemensamma informations- och begreppsmodeller och sammanhållna digitala processer. Detta förutsätter i sin tur en intern samordning kring gemensamma förhållningssätt avseende formspråk, information om ansvarig utgivare och ägarskap, samt ett gemensamt kvalitetsarbete för digitala tjänster. Kommunstyrelsen föreslås ansvara för den interna samordningen.

Informationssäkerhet och integritetsskydd

Inom staden hanteras dagligen en stor mängd information. Denna information, som omfattar både personuppgifter och verksamhetsprocesser, utgör en förutsättning för att stadens verksamhet ska fungera. I stort sett all informationshantering är idag digital, och den ökande digitaliseringen innebär att mängden information ökar exponentiellt.

Staden måste bedriva ett systematiskt informationssäkerhetsarbete, med åtgärder som består av processer, teknik och medarbetare som tillsammans utgör en kedja av skydd för stadens informationstillgångar. Ett exempel är att stadens system behöver vara tillräckligt moderna och uppdaterade för att möta nya hotbilder. Uppföljning och internkontroll för att upptäcka och rätta till brister utgör även det en viktig komponent i säkerhetsarbetet. Det är angeläget med en hög riskmedvetenhet bland stadens medarbetare.

Anvisningar

Digitaliseringsprogrammet är det överordnade styrdokumentet för stadens digitalisering.

Kommunstyrelsen utfärdar anvisningar som syftar till att förtydliga programmets innehåll och ger vägledning i hur programmet ska realiseras. Programmet tillsammans med dess anvisningar beskriver hur stadens digitalisering ska planeras, samordnas, genomföras, förvaltas, finansieras och följas upp.

Anvisningarna kommer att göras lättillgängliga genom att de målgrupps- och situationsanpassas. Anvisningarna kommer att tas fram löpande utifrån behov och i nuläget ser stadsledningskontoret ett behov att ta fram anvisningar inom följande områden:

- Digitalisering av stadens verksamheter. Denna anvisning riktar sig till stadens verksamhetschefer och syftar till att ge svar på hur stadens digitalisering finansieras, samordnas och styrs. Anvisningen ska även ge vägledning i hur verksamhetscheferna kan utforma sina organisationer, arbetssätt och roller för att dra nytta av digitaliseringen.
- Utformning och tillhandahållande av digitala tjänster. Denna anvisning riktar sig till stadens IT-chefer och syftar till att ge svar på hur stadens digitaliseringslösningar ska anskaffas, utformas, förvaltas och avvecklas.

- Informationssäkerhet. Denna anvisning riktar sig stadens samtliga anställda och syftar till att säkerställa att stadens informationstillgångar förblir spårbara, konfidentiella, tillgängliga och riktiga.

Styrdokument som upphör att gälla

Stadsledningskontorets förslag till nytt digitaliseringsprogram ersätter ”It-program – ett program för digital förnyelse 2013-2018”, dnr 031-786/2012, som övergripande styrande dokument för stadens digitalisering.

Ett program för digital förnyelse med dess riktlinjer föreslås därmed upphöra att gälla i och med att det nya digitaliseringsprogrammet beslutas.

Andra styrdokument som föreslås upphöra att gälla i och med beslutet om nytt digitaliseringsprogram är Grön it-strategi, 031-1104/2009 , E-strategi, 051-823/2008, Nationell strategi för vård och omsorg tillämpning för Stockholms stad, 031-2279/2009, Handlingsplan för vidareutnyttjande av öppen data från Stockholms stad, 049-457/2011.

Ikraftträdande

Programmet gäller från beslutsdatum till och med 2023-12-31.

Stadsdirektör

Tf it-direktör

Bilagor

1. Digitaliseringsprogram Stockholms stad.

Digitaliserings- program

Stockholms stad 2018-2023

Innehåll

1. Digitaliseringens förändrande kraft.....	2
2. Mål med stadens digitaliseringsarbete	5
Uppföljning.....	5
3. Framgångsfaktorer för stadens digitala utveckling.....	7
Digitaliseringen drivs utifrån målgruppens fokus	7
Verksamheten driver digitaliseringen	7
Den digitala mognaden är hög	8
Stadens verksamheter samverkar horisontellt	9
4. Styrning och samordning av stadens digitaliseringsarbete	11
Det lokala arbetet med digitaliseringen	11
Samordning, styrmodeller och prioriteringar.....	12
Gemensamma digitala lösningar	12
Utveckling genom digitalisering	13
Finansiering av digitaliseringen	14
5. Informationssäkerhet och integritetsskydd.....	15
Ledningssystem för informationssäkerhet	15
Informationstillgångar ska klassificeras	16
Systematiskt informationssäkerhetsarbete	16
Känsliga uppgifter, personuppgifter, integritet	17

1. Digitaliseringens förändrande kraft

Den 30 januari 2017 beslutade kommunfullmäktige om ”*Vision 2040 – Ett Stockholm för alla*”. Visionen har ett tydligt socialt, ekologiskt, ekonomiskt och demokratiskt hållbarhetsperspektiv. Den slår också fast att Stockholm ska bli världsledande inom digitaliseringsområdet. Genom att aktivt arbeta för en ökad digitalisering, både av stadens verksamheter och av regionen, kan staden öka livskvaliteten för invånarna och samtidigt bidra till att skapa det bästa klimatet för företagande.

Genom digitaliseringen förändras samhället på ett genomgripande sätt. Vi vill kunna ha kontakt med varandra och nyttja service när som helst och var som helst. Förväntan uppstår på att offentlig sektor ska förändras i samma takt som vardagen förändras i invånares liv i övrigt. Digitala lösningar ger stora möjligheter att förenkla livet för stadens invånare, besökare och företagare samtidigt som stadens interna processer kan göras mer effektiva. Nämnder och bolag ska säkerställa att digitaliseringens potential tas till vara i det kontinuerliga arbete som bedrivs för att förbättra och effektivisera servicen.

Digitalisering innebär förändrade beteenden, tjänster och arbetssätt som i snabb takt omvandlar samhället baserat på ny informationsteknik.

För att ta tillvara den fulla potentialen av ny digital teknik, måste det finnas en förståelse för hur den kan stödja verksamheten till en genomgripande förändring av arbetssätt och/eller tjänster. Förändrat ledarskap och kulturförändring är helt avgörande för detta.

En ständig strävan måste vara att hela tiden höja kvalitet och samtidigt skapa effektivitet i våra verksamheter med fokus på stadens invånare, företagare och besökare. Där kan digitalisering vara ett kraftfullt hjälpmedel för att uppnå detta.

Detta program innefattar principer för förvaltning och ledning av arbetet med digitalt stöd och digitalisering. Kommunstyrelsen kommer att komplettera programmet med anvisningar som förtydligar programmets innehåll och ger vägledning i hur programmet ska realiseras.

Vid sidan om digitaliseringsprogrammet har kommunfullmäktige beslutat om en strategi för Stockholm som smart och uppkopplad stad. Strategin syftar till att samordna stadens arbete med

digitalisering och vidareutveckla den smarta staden. Strategin antar ett bredare perspektiv och involverar flera aktörer i regionen och ger tillsammans med digitaliseringsprogrammet en heltäckande beskrivning av stadens ambitioner och mål på digitaliseringsområdet.



Figur 1: Digitaliseringsprogrammet är ett styrdokument med internt fokus. *Strategi för Stockholm som smart och uppkopplad stad* detaljerar målbilden och lägger grunden för genomförandet av stadens första stora initiativ som rör sakernas internet och användningen av stora datamängder. Anvisningarna förtydligar programmets innehåll och ger vägledning i hur programmet ska realiserars.

Genom att peka ut övergripande mål och prioriterade framgångsfaktorer lägger programmet grunden för en väl samordnad och effektiv digitalisering av stadens verksamheter. I programmet och dess anvisningar tydliggörs hur digitaliseringen av Stockholms stad ska drivas, det vill säga hur digitaliseringen ska planeras, samordnas, genomföras, förvaltas, finansieras och följas upp.

Stadens invånare, företagare och besökare rör sig mellan olika delar av staden och mellan myndigheter när de lever sina liv och bedriver sina verksamheter. Gemensamma lösningar och horisontellt samarbete inom staden och i förhållande till andra myndigheter är därför avgörande framgångsfaktorer för digitaliseringen. Med hjälp av digitala tjänster erbjuds en sammanhållen och tillgänglig offentlig service som är anpassad efter individens förutsättningar.

Digitaliseringen innebär stora möjligheter, men den ställer också staden inför nya utmaningar. Informationssäkerhet, integritetsskydd och tillgänglighet till digitala stöd blir allt mer prioriterade frågor när stödet växer samtidigt som lagstiftningen skärps.

Vikten av detta förstärks både av att mer information finns digitalt och av att system¹ i allt större grad integreras på ett sätt som gör att brister i ett system lätt påverkar funktionen i andra.

Stockholms stad har goda förutsättningar att vara en positiv och drivande kraft i den pågående digitala omställningen av samhället. Genom ett ansvarsfullt och strukturerat förhållningssätt kan staden genom nya arbetssätt uppnå bättre service, effektiviseringar och ökad välfärd och tillväxt.

¹ Med system avses informationsbehandlingssystem som med informationsteknik hanterar och utbyter information med omgivningen. Ett system kan vara ett verksamhetssystem, vilket innebär att det är ett system som syftar till att stödja en eller flera specifika verksamhetsprocesser. I begreppet system innefattas även kommunikationsutrustning, datorer, servrar, skrivare och övrig teknisk utrustning som ansluts till stadens elektroniska kommunikationsnätverk.

2. Mål med stadens digitaliseringsarbete

Det övergripande målet för allt arbete med stadens digitalisering är att Stockholm ska vara den stad som bäst utnyttjar digitaliseringens möjligheter för att göra livet och vardagen enklare och bättre för våra invånare, företagare och besökare. Dessa parter utgör tillsammans målgruppen för stadens digitalisering.

Målet för digitaliseringen är att öka den långsiktigt ekologiska, sociala, demokratiska och ekonomiska hållbarheten i staden.

Målet uppnås genom att staden satsar på de verksamhetsutvecklingsprojekt och de förändringar som bäst använder digitaliseringen. Genom detta blir digitaliseringen ett medel för att uppnå organisationens mål.



Figur 2: Målbild för stadens samlade digitaliseringsarbete, inklusive realiseringen av Stockholm som en smart och uppkopplad stad.

Digitaliseringen bidrar med:

- Nyttja för invånare, företagare och besökare genom förenklad och ökad tillgänglighet till stadens tjänster.
- Effektivare interna processer leder till bättre, mer kvalitativ service och lägre kostnader för att tillhandahålla service.
- Digital utveckling i regionen och god service till företagare leder till stärkt konkurrenskraft för stockholmsregionen.
- Nyttja för invånare, företagare och besökare genom förändring av processer och utveckling av nya typer av tjänster i samhället generellt.

Uppföljning

Digitaliseringsprogrammet och dess övergripande mål ska följas upp på ett strukturerat sätt. Hur uppföljningen ska gå till preciseras i de anvisningar som hör till programmet. En förutsättning för

uppföljningen är att definiera mätbara mål för digitaliseringen.
Även dessa preciseras i respektive anvisning.

3. Framgångsfaktorer för stadens digitala utveckling

Digitaliseringen drivs utifrån målgruppens fokus

En framgångsrik digitalisering tar sin utgångspunkt i att öppna organisationen för medskapande i förhållande till målgrupperna, d v s invånare, företagare och besökare. Det innebär att traditionellt slutna processer öppnas upp med hjälp av digitala kanaler på ett sätt som gör att graden av självservice och eget inflytande över processen för målgrupperna ökar. Detta förhållningssätt till digitalisering förutsätter att berörda målgrupper engageras i utvecklingen av digitala tjänster.

Den digitala utvecklingen inom staden ska präglas av att skapa delaktighet och nytta för invånarna. Vid utveckling av digitala tjänster ska förändringarnas påverkan på stadens målgrupper vara det centrala. En satsning som har en tydlig och direkt nytta för de primära målgrupperna prioriteras över en satsning som enbart har exempelvis en intern effektiviseringseffekt. Företagens och turistnäringens behov skall även beaktas i den digitala utvecklingen eftersom ett gott företagsvänligt klimat är av stor betydelse för Stockholms tillväxt.

Målgruppens situation ska definieras brett utifrån det sammanhang och den situation som personen eller företaget befinner sig i vid kontakt med staden. Staden behöver metoder för att direkt inhämta kunskap om verkliga behov hos målgrupperna.

Staden behöver som del i sin utveckling av den kommunala servicen aktivt söka nya möjligheter och bedriva innovation som sträcker sig bortom den rena efterfrågan. Målgruppernas uppfattning om stadens digitala tjänster ska följas upp och beaktas i prioritering av utvecklingsinitiativ och utgöra underlag till förvaltningsplaner.

Digitaliseringen ska vara till hjälp för alla stadens målgrupper, oavsett individuella förutsättningar. I inkluderingsarbetet ska särskild hänsyn tas till personer med olika typer av funktionsnedsättning, personer med bristande tekniska och digitala förkunskaper samt personer med annat modersmål än svenska.

Verksamheten driver digitaliseringen

Det är viktigt att digitalisering är ett integrerat och naturligt verktyg i stadens kärnverksamheter. Frågor som rör digital utveckling, och hur väl digitaliseringens möjligheter tas till vara, ska vara en del av

ordinarie verksamhetsutveckling. Styrning och samordning av digitaliseringen ska hänga ihop med resten av verksamhetsstyrningen. Digitalisering är en ledningsfråga som inte kan delegeras till den tekniska expertisen.

Verksamhetsförändringar stimuleras av effektivare processer och högre kvalitet i verksamheten där nya tekniska lösningar, leder till att arbetsätt och beteenden förändras i takt med att nya verktyg införs. Digitalisering är en naturlig utveckling av verksamheten snarare än ett tekniskt utvecklingsprojekt.

Den digitala mognaden är hög

Framgångsrik digitalisering förutsätter inte främst en tillgång till teknik. En öppenhet för att förändra arbetsätt och utveckla processer är den viktigaste framgångsfaktorn. Digitalisering är ett medel för verksamhetsutveckling för att uppnå högre kvalitet och effektivitet. Innovativt tänkande och innovativa arbetsätt ska stimuleras. Det behöver finnas en insikt om det ansvar som vilar på respektive nämnd och bolag när det gäller att upprätthålla en hög kompetens inom verksamhetsutveckling och förändringsledning samt att upprätthålla en hög digital mognad.

Ledarskapet är centralt. Att förstå styrningen och verksamhetsutveckling är ett viktigt inslag i chefsrollen. Stadens chefer måste ha kunskap om hur digitalisering kan hjälpa dem i arbetet att uppnå högre kvalitet och effektivitet. Även om det finns områden där digitaliseringen idag har begränsad effekt är det få, om något, verksamhetsområde som inte på lång sikt kommer ha digitala inslag i sina arbetsmetoder. Det gör ansvaret för digitaliseringen till en del av ledarskapet på alla nivåer.

De nya kraven på ledarskapet innebär att staden särskilt bör beakta kompetensutveckling med koppling till digitalisering för ledare på alla nivåer. Detta innebär också att det ingår i chefsrollen att säkerställa att det förs en dialog med samtliga medarbetare, speciellt underställda chefer, om kompetensförsörjning och verksamhetens behov av digital kompetens.

Nämndernas och bolagens utbildningsbehov omfattar i många fall konkret handhavande av tekniska lösningar. Det är viktigt att stadens medarbetare har kunskap som gör det möjligt att se hur det egna verksamhetsområdet utvecklas och digitaliseras. Jämförelser och studier av andra verksamheter än den egna kan vara viktiga verktyg i att bygga upp denna typ av kunskap. Stadens facknämnder

har också ett ansvar för att bedriva omvärldsbevakning inom sina ansvarsområden och att på ett relevant sätt dela med sig av sådan kunskap till andra nämnder och bolag.

I kommunstyrelsens samordningsansvar ingår att stimulera, lyfta fram och understödja spridning av kunskap om framgångsrik digitalisering internt, externt och i sociala medier. Inte minst innebär detta uppdrag att sprida kunskap om digitaliseringsprogrammet och hur det kan realiseras.

Kommunstyrelsen ska samordna och främja initiativ och stödja det lokala kompetenshöjande arbetet. Detta kan exempelvis ske genom rådgivning, verktyg för självskattning samt genom att upprätthålla anvisningar och metoder som stödjer genomförandet av verksamhetsutveckling baserat på digitaliseringens möjligheter. Kommunstyrelsen ska även erbjuda utbildning inom digitalisering, it-användning och informationssäkerhet.

Stadens verksamheter samverkar horisontellt

Staden ska sträva efter en god informationshantering, gemensamma informations- och begreppsmodeller och sammanhållna digitala processer. Information som en gång digitaliserats ska förbli digital. Så långt lagstiftningen medger ska staden säkerställa att digitala original inte omvandlas till papper utan förblir digitala från upprättande till arkivering.

Samhällets digitalisering sätter fokus på att information ska kunna röra sig mellan nämnder, bolag och andra myndigheter. På så sätt skapas förutsättningar för effektivisering, där dubbelarbete undviks, redan digitaliserad information återanvänds och goda exempel snabbt sprids över bolags- och nämndgränserna.

För stadens målgrupper innebär det på sikt att information som redan har lämnats in i andra sammanhang inte ska efterfrågas på nytt, förutsatt att den nationella lagstiftningen möjliggör detta. Inte minst gynnas personer med funktionsnedsättning i många fall av att information tillgängliggörs digitalt på ett sätt som gör det möjligt att därefter hantera informationen vidare i digitala verktyg anpassade till den enskildes individuella behov.

I staden blir fungerande styrning, intern samordning och tillgängliggörande av delade och öppna data viktiga verktyg för att bryta organisatoriska gränser och skapa förutsättningar för en väl fungerande helhet för användaren. Detta förutsätter i sin tur ett fungerande arbete med gemensamma och överenskomna begrepp,

informationsmodeller, kontroll över vad som är huvuddatakälla för olika typer av information samt tillgång till gemensamma tjänster för hantering av elektroniska signaturer. Staden ska också sträva efter att ha processer och system som håller samman internt.

Kommunstyrelsen ansvarar för att etablera gemensamma förhållningssätt avseende formspråk, information om ansvarig utgivare och ägarskap samt ett gemensamt kvalitetsarbete för digitala tjänster.

Det är även viktigt att staden aktivt samverkar i digitaliseringsfrågor med relevanta externa aktörer. Denna samverkan ska vara öppen och inbjudande och omfatta andra myndigheter, näringsliv, akademi och invånare. Så långt det är möjligt utifrån mål och givna resurser ska staden delta i utarbetande av europiska, nationella och regionala standarder och koncept samt ansluta oss till sådana när det underlättar för stadens målgrupper.

4. Styrning och samordning av stadens digitaliseringsarbete

En framgångsfaktor i digitaliseringsarbetet och strävan mot att vara en smart och uppkopplad stad är att staden förmår bedriva utvecklingsarbetet i enlighet med kommunfullmäktiges långsiktiga ambition, samtidigt som det finns en hög grad av flexibilitet och snabbriklighet utifrån den snabba tekniska utvecklingen.

Den strategiska ledningen, planeringen och samordningen av arbetet ingår i kommunstyrelsens ansvar. Kommunstyrelsen har en särskild roll i att samordna och bidra till att driva stadens digitalisering.

Genom ett strategiskt planeringsarbete och proaktiv förvaltning av stadens gemensamma infrastruktur och system bidrar kommunstyrelsen till att lägga grunden för de mest prioriterade digitaliseringsåtgärderna ur ett stadsövergripande perspektiv.

Kommunstyrelsen har även ett överordnat ansvar för ett effektivt resursutnyttjande avseende de applikationer som staden nyttjar.

Det lokala arbetet med digitaliseringen

Samtliga nämnder och bolag ansvarar för att driva verksamheten mot ökad digitalisering till nytta för stadens målgrupper. Samtliga verksamheter ska avsätta tillräckliga resurser för att kunna driva den egna verksamhetsutvecklingen.

Det är en förutsättning för alla former av effektiv digitalisering att de verksamheter som ska ta emot ett nytt system tidigt involveras i och tar ansvar för verksamhetsförändringen och effekthemtagningen. Ansvaret för digitaliseringen kan inte delegeras till någon utanför kärnverksamheten även om specialistfunktioner med kunskap om förändringsledning, digitala lösningar och teknik kan vara ett nödvändigt stöd i arbetet.

Ansvaret för att integrera de centrala tjänsterna med lokala kompletterande tjänster till en samlad tjänst för användaren finns lokalt. Det ska finnas kapacitet och kompetens att göra beställningar i förhållande till centralt tecknade avtal på ett sätt som möjliggör en effektiv verksamhet i alla delar av staden, oavsett om man väljer att delegera detta ansvar till första linjens chefer eller behåller beställaradministrationen på en aggregerad nivå.

Samordning, styrmodeller och prioriteringar

Kommunstyrelsen ansvarar för att på en övergripande nivå följa stadens behov av digitala stöd och att upprätthålla stadens systemkarta. Dialog med systemförvaltare och stadens verksamheter ska utgöra underlag för planering av det framtida stödet. Ett syfte med denna planering är att samordna och fördela projekt över tid så att ett lagom antal förändringsprojekt och att de genomförs koordinerat.

Det finns en stor potential i digitaliseringen för att utveckla stadens verksamheter. Samtidigt tar omställningen till digitala arbetssätt resurser i anspråk, och det är nödvändigt med en finansiell planering som gör att arbetet med digitaliseringen ryms inom stadens finansiella ramar och att de viktigaste satsningarna kan göras först. Kommunstyrelsens planering ska ligga till grund för prioriteringar av satsningar med särskild finansiering för digital verksamhetsutveckling.

Staden ska ha ett samordnat arbete för att hantera begrepp, informationstillgångar, systemlösningar och integrationer. En sammanhållen dokumentation på övergripande nivå ska förvaltas av kommunstyrelsen. Den övergripande dokumentationen ska kunna kompletteras och detaljeras av övriga nämnder och bolag i ett gemensamt verktyg. Arbetssätt och metoder ska definieras i kommunstyrelsens anvisningar eller vägledande metoddokument.

Av dessa ska också framgå andra gemensamma arbetssätt som rör det digitala området. En viktig del av detta är att det ska finnas gemensamma principer och arbetssätt för arbete med ägande och förvaltning av system, digitala tjänster med mera i förvaltningsobjekt. Modellen ska utformas på ett sådant sätt att språk och arbetssätt är lättillgängliga för berörda målgrupper.

Utöver att ge stöd för arbetet med enskilda objekt ska modellen omfatta en portföljstyrning som möjliggör effektiv samordning av stadens systemförvaltningsarbete.

Gemensamma digitala lösningar

I kommunstyrelsens ansvar ingår att aktivt äga och förvalta ett antal gemensamma digitala lösningar som används av samtliga eller flera olika nämnder eller bolag i staden. På de områden där det finns eller planeras sådana gemensamma lösningar får parallella lösningar inte etableras. För stadens målgrupper ger de gemensamma lösningarna förutsättningar för enhetlig och sammanhållen service. Inom staden

är de en förutsättning för kostnadseffektivitet i det digitala stödet och i många avseenden också en förutsättning för ett säkert och väl fungerande informationsutbyte mellan stadens verksamheter.

De gemensamma lösningarna omfattar infrastruktur såsom stadens gemensamma nätverk och plattformar som arbetsplatssystem, webbplattform, e-tjänstplattform och gemensam integrationsplattform. Det omfattar också verksamhetssystem som är gemensamma för samtliga eller flera av stadens nämnder och bolag, exempelvis ekonomisystem, olika personaladministrativa system, skolplattform samt stadens sociala system. Programmets anvisningar ska innehålla en aktuell förteckning över stadsövergripande infrastrukturlösningar, plattformar och system.

Där det finns gemensamma lösningar som förvaltas av kommunstyrelsen är de överordnade övriga nämnders och bolags lokala digitala stöd. När äldre lokala system uppgraderas/byts ut ska dessa, om de i sin funktionalitet dubblar existerande eller planerade centrala system, i första hand ersättas genom implementering av stadens gemensamma lösningar. Bara om sådana centrala system saknas uppgraderas eller ersätts gamla lokala system med nya lokala system.

Vid upphandling av lokala system eller digitala tjänster ska återanvändning av gemensamma funktioner i stadens gemensamma infrastruktur och plattformar särskilt framgå i kravställning och lösningsförslag. Bedöms avsteg behöva göras så måste undantagsbeslut inhämtas från kontrollfunktion som anvisas av kommunstyrelsen.

Stadens gemensamma Service Desk ska vara första linjen för all intern support. I upphandling av systemstöd ska detta framgå och beaktas.

Det är särskilt viktigt att både gemensamma och lokala system ansluts till gemensamma tjänster som syftar till att förenkla för stadens målgrupper. Hit hör till exempel stadens tjänst ”Mina sidor” genom vilken användare kan logga in och få en överblick över sina kontakter med staden.

Utveckling genom digitalisering

Staden behöver en kombination av större centrala och mindre lokala initiativ.

En framgångsrik metod för att driva digitalisering är att genomföra små projekt där en förändring prövas i syfte att dra erfarenheter. Baserat på dessa erfarenheter kan prövade lösningar implementeras brett i staden. Genom att försöket görs i liten skala kan justeringar göras eller förändringen helt avbrytas om det visar sig att utfallet inte blir det förväntade eller önskade.

Finansiering av digitaliseringen

Stadens digitala utveckling och användande av digitala stöd för att etablera ny eller förbättrad service är en del av verksamhetsansvaret. Därför är utgångspunkten för finansiering av digitala verktyg och genomförande av verksamhetsutveckling att finansiering sker inom respektive nämnds eller bolags ram.

För att klara morgondagens välfärd måste digitalisering i stort leda till effektivare verksamhet till högre kvalitet. Det är därför av vikt att, vid finansiering av digitalisering, kostnaderna kan räknas hem utifrån effektiviseringar och ökad kvalitet.

Drift och förvaltning av gemensamma digitala lösningar och system bekostas gemensamt av de nämnder och bolag som omfattas av systemet. Kostnaderna fördelas enligt en nyckel som kommunstyrelsen fastställer.

Utöver den digitalisering och det systemstöd som finansieras inom ramen för nämndernas och bolagens ordinarie verksamhetsbudgetar kan kommunfullmäktige besluta om finansiering för specifika digitaliseringssatsningar eller moderniseringar. Vid större strategiska projekt ska kommunfullmäktige även tillställas ett särskilt ärende som närmare beskriver omfattning, syfte, mål, tidplan, kostnader för projektet samt fastställer förväntade effekter och nyttor. Detta är i linje med stadens investeringsregler.

Vid alla beslut om finansiering av projekt, oavsett finansieringsform, ska förväntade effekter på stadens löpande drift- och förvaltningskostnader beräknas och dokumenteras så att de kan beaktas i stadens budgetarbete.

5. Informationssäkerhet och integritetsskydd

Den digitala utvecklingen innebär att mängden information som samlas in ökar. Med informationssäkerhet avses upprätthållande och skydd av informationens spårbarhet, konfidentialitet, tillgänglighet och riktighet. Informationssäkerhet och integritetsskydd är en prioriterad och självklar del i stadens digitaliseringsarbete.

Målet med stadens informationssäkerhetsarbete är att rätt information ska finnas tillgänglig för rätt person vid rätt tillfälle. All information och all informationshantering kräver relevanta administrativa och tekniska skyddsåtgärder. Skyddet för informationen ska vara anpassat till skyddsvärde, risk och lagkrav.

Ledningssystem för informationssäkerhet

Detta program, kommunstyrelsens anvisningar och vägledande dokument inom området informationssäkerhet samt lokala anvisningar och beslut utgör samlat stadens ledningssystem för informationssäkerhet.

Kommunstyrelsen ansvarar för den centrala styrningen, samordningen och uppföljningen av stadens informationssäkerhetsarbete. Vid kommunstyrelsen ska det finnas en informationssäkerhetsansvarig som är sammanhållande för stadens arbete med informationssäkerhet. Denna funktion svarar för förvaltning av ledningssystemet och uppföljning av det informationssäkerhetsarbete som bedrivs vid förvaltningar och bolag.

Nämnder och bolag ansvarar ytterst för att det finns ett ändamålsenligt och effektivt informationssäkerhetsarbete inom den egna verksamheten samt att kommunstyrelsens anvisningar och vägledande dokument för informationssäkerhet följs. För att samordna aktiviteter som rör informationssäkerhet ska samtliga nämnder och bolag utse en namngiven informationssäkerhets-samordnare som leder det operativa arbetet med informationssäkerhet inom hela nämndens eller bolagets verksamhet.

Minst årligen ska nämnden/bolagsstyrelsen få rapportering från den lokala informationssäkerhetssamordnaren om arbetet med informationssäkerhet, risker relaterat till verksamhetskritiska informationstillgångar, incidenter och andra informationssäkerhetsfrågor som är relevanta för verksamheten. Sådan rapportering kan exempelvis ingå som en del i

verksamhetsberättelsen.

Informationstillgångar ska klassificeras

Det är inte möjligt att bedriva ett framgångsrikt säkerhetsarbete om det inte är tydligt vad som skyddas och hur det ska skyddas. Alla informationstillgångar inom förvaltningar och bolag ska identifieras och tilldelas en ägare. Ansvaret för informationstillgångar följer linjeorganisationen. För samtliga system ska en systemägare utses. Systemägaren har det övergripande ansvaret för systemet. Alla informationstillgångarna ska klassificeras enligt en gemensam modell som anvisas av kommunstyrelsen.

Informationsklassificeringen tillsammans med analys av risker styr valet av skyddsåtgärder för systemet. En generell regel är att ju känsligare information som hanteras, desto större är riskerna och behovet av skyddsåtgärder. Skyddsåtgärder kan exempelvis omfatta människor, processer eller teknik. Den som ansvarar för förvaltning av ett system ska ha en tät dialog med berörda informationsägare och kontinuerligt ompröva systemets skyddsnivå i förhållande till verksamhetens behov och möjlighet att ta risk (d v s verksamhetens förmåga att vidta adekvata skyddsåtgärder).

Vid hantering av system som används för att lagra, bearbeta eller presentera data från många olika datakällor uppstår ofta aggregerade datamängder. Sådana datamängder kan var och en för sig ha en låg skyddsnivå, men sammantaget innebära en mera känslig information. Detta är vanligt när olika uppgifter om enskilda samlas i översiktstjänster, eller när data kombineras för att genomföra komplexa analyser. Det är av stor vikt att vara observant på att denna aggregerade informationsmängd kan vara en ny informationstillgång som kräver sin egen informationsklassning.

Systematiskt informationssäkerhetsarbete

Stadens informationssäkerhetsarbete ska bedrivas systematiskt vilket innebär att förvaltningar och bolag löpande ska följa upp, utvärdera och anpassa informationssäkerhetsarbetet för att säkerställa att skyddet lever upp till ställda krav samt till omvärldens förändrade hot. För att lyckas med detta behöver förvaltningar och bolag ha god kunskap om de hot, risker och sårbarheter som kan komma att påverka verksamheten, samt om hur de kan förebyggas. Denna kunskap erhålls bland annat genom att arbeta regelbundet med riskanalyser.

För att uppnå ett informationssäkerhetsskydd som är anpassat efter verksamhetens behov behöver förvaltningar och bolag även arbeta med att analysera de incidenter som rapporteras av den egna verksamheten. Kommunstyrelsen ansvarar för att det finns gemensamma metoder för systematisk registrering av incidenter.

Ytterst är informationssäkerhet ett verksamhetsbehov och därför ska stadens arbete med informationssäkerhet utgå från de behov som finns hos stadens verksamheter och dess målgrupper. Ledningssystemet ska utvecklas och tillämpas med en medvetenhet om att olika verksamheter har olika önskan att ta risk i kombination med olika förmåga att vidta konkreta skyddsåtgärder.

Kommunstyrelsen ska ge ett stöd till stadens nämnder och bolag i att identifiera hot och informationssäkerhetsrisker och metoder för arbete med detta.

Den digitala utvecklingen innebär även att antalet fysiska komponenter som kan bära digital information ökar. Denna utveckling benämns ofta ”sakernas internet”, och består exempelvis av att sensorer, apparater eller styrsystem för maskiner kopplas upp mot nätverk för att skicka information till eller från en mottagare. Stadens verksamheter ska i sitt informationssäkerhetsarbete inkludera risk relaterat till sådana sensorer samt effekterna av att det ökade antalet uppkopplade komponenter, styrsystem och föremål kopplas samman med varandra och med administrativa system. Sammankopplingen utgör ofta komplexa beroendekedjor som kan innebära att till synes små störningar får oförutsedda och omfattande konsekvenser.

Känsliga uppgifter, personuppgifter, integritet

Innan beslut fattas om att påbörja lagring av data som staden inte redan lagrar ska en lämplighetsbedömning göras. Det gäller särskilt vid registrering av personuppgifter. Det som ska bedömas är ifall informationsinsamlingen har ett syfte som är relevant utifrån det kommunala uppdraget och som överväger de risker som bearbetningen innebär för staden och för den som uppgiften berör.

För alla personuppgifter som hanteras måste det finnas en laglig grund för hanteringen. Detta utgörs av ett aktivt samtycke från var och en av dem vars personuppgifter bearbetas, om inte staden baserat på annan laglig grund har rätt att bearbeta uppgifter utan samtycke. Vid registrering av personuppgifter ska det finnas rutiner för att tillgodose den enskildes rätt till information om hur denne

kan ta del av de uppgifter som bearbetas. Det ska också finnas rutiner för att radera data när den enskilde begär det eller när det lagliga stödet för bearbetning av uppgifterna upphör, samt för att kunna ge återkoppling om uppgifterna kommer på avvägar eller på andra sätt hanteras felaktigt.

Personuppgifter är känslig information och därför ska frågor som rör personuppgiftshantering, integritet och informationssäkerhet vara väl integrerade i stadens metoder för utveckling och upphandling av system. Dessa metoder ska följas av samtliga av stadens förvaltningar och bolag.

Utöver känsliga personuppgifter hanterar staden också information som omfattas av sekretess av andra skäl. Särskilt höga säkerhetskrav gäller för sådan information som bedöms vara av betydelse i förhållande till nationella försvars- och säkerhetsintressen. När sådan information hanteras ligger det inom varje nämnds och bolags ansvar att följa de informationssäkerhetskrav som omfattas av säkerhetsskyddlagstiftningen. I detta ingår exempelvis särskilda krav på bakgrundskontroller av medarbetare som har tillgång till informationen eller information om hur informationen skyddas, samt särskilda upphandlingsregler för säkerhetsskyddad upphandling.

Ekonomisk månadsuppföljning
per maj med prognos för år
2019

9

2019/000093



Handläggare
Pontus Wedenlid
Telefon: 08-508 09 026

Till
Norrmalms stadsdelsnämnd
2019-06-13

Ekonomisk månadsuppföljning per maj med prognos för år 2019

Förvaltningens förslag till beslut

Ärendet läggs till handlingarna.

Susanna Halldin Olsson
Stadsdelsdirektör

Pirjo Dahlgren-Jespersson
avdelningschef

Sammanfattning

Totalt för året prognostiseras nettokostnaderna till 1 145,3 mnkr. Prognosen inkluderar beräknade prestationsförändringar och begärda budgetjusteringar.

Prognosen för hela stadsdelsnämnden visar ett resultat i balans. Stöd och service för personer med funktionsnedsättning visar ett underskott om 4 mnkr. Äldreomsorg visar ett underskott om 3 mnkr.

Inom individ- och familjeomsorg visar socialpsykiatri ett underskott om 0,8 mnkr och familjeenheten ett överskott om 2 mnkr. Ekonomiskt bistånd visar ett underskott om 1,2 mnkr.

Inom flyktingmottagande visar enheten för ensamkommande på ett underskott om 3 mnkr medan övrigt flyktingmottagande prognostiserar ett överskott om 6 mnkr.

Det förväntade underskottet täcks av förvaltningsövergripande buffert inom administration om 4,5 mnkr samt ett överskott av förutbetalda intäkter i form av generalschablon.

Resultat per maj 2019

Nedan visas justerad nettobudget per verksamhetsområde, beräknat utfall och resultat per maj 2019 samt resultat enligt bokslut för 2018.

Verksamhetsområde (Mnkr)	Justerad nettobudget 2019	Prognos på årsutfall 2019	Resultat per maj 2019	Bokslut resultat 2018
Nämnd- och förvaltningsadministration	37,8	33,3	4,5	4,7
Individ- och familjeomsorg	74,5	73,3	1,2	0,2
<i>varav socialpsykiatri</i>	23,8	24,6	-0,8	-1,8
<i>varav barn och unga</i>	34,8	32,8	2,0	2,8
<i>varav vuxna missbruk</i>	15,3	15,3	0,0	-0,1
Flyktningmottagande	3,9	0,9	3,0	2,8
Stadsmiljöverksamhet	17,3	17,3	0,0	2,2
Avskrivningar	9,3	9,3	0,0	0,1
Internräntor	0,6	0,6	0,0	-0,2
Förskoleverksamhet	272,7	273,2	-0,5	-0,8
Äldreomsorg	500,9	503,9	-3,0	2,3
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning	192,8	196,8	-4,0	-7,8
Kultur- och föreningsverksamhet	12,8	12,8	0,0	5,0
Arbetsmarknadsåtgärder	3,3	3,3	0,0	-0,1
Ekonomiskt bistånd	19,4	20,6	-1,2	-1,1
<i>varav handläggare</i>	4,7	4,7	0,0	-0,6
Övrig verksamhet	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa stadsdelsnämnd *	1 145,3	1 145,3	0,0	7,0

Investeringsplan netto	24,6	24,6	0,0	-
<i>varav stadsmiljö</i>	18,6	18,6	0,0	-
<i>varav maskiner och inventarier</i>	6,0	6,0	0,0	-
<i>*inkl beräknade prestationsförändringar och begärda budgetjusteringar</i>				

Resultatanalys

Utfallet i redovisningen per maj 2019 är 468,3 mnkr vilket är 40,9 procent av nettobudgeten och är lägre än riktvärdet som är 41,7 procent.

Nämnd- och förvaltningsadministration

För nämnd- och förvaltningsadministration beräknas ett överskott om 4,5 mnkr.

Individ- och familjeomsorg

Verksamheten för individ- och familjeomsorg visar ett sammanlagt överskott om 1,2 mnkr. Familjeenheten visar ett överskott om 2 mnkr och socialpsykiatrins beställarenhet visar ett underskott om 0,8 mnkr. Underskottet förklaras till största delen av prognostiserat högre kostnader efter införandet av ett nytt ersättningsssystem för sysselsättning insatser. Det finns en osäkerhet kring detta och vi vet ännu inte hur det påverkar ekonomin. Vi har i prognosen räknat med en negativ avvikelse.

Flyktingmottagande

Totalt sett visar flyktingmottagandet på ett överskott med 3 mnkr vilket beror på att det inte finns kostnader som uppgår upp till den generalschablonen som ska belasta redovisningen.

Ensamkommande

Enheten för ensamkommande barn prognostiserar ett underskott om 3,0 mnkr. Detta beror på att ersättningsnivåerna i vissa fall inte täcker de vårdkostnader stadsdelsnämnden har avseende personer som blivit beviljade svenskt medborgarskap samt kostnader för myndiga personer som beviljats stödboende.

Nyanlända

Förvaltningen driver ett projekt för ”Socialt stöd till nyanlända”. Projektet finansieras med medel från generalschablonen och är budgeterat till 4,0 mnkr 2019.

Under året kommer en del av etableringsersättningen utgå då en del av hushållen varit bosatta två år inom stadsdelsområdet och då är etableringsperioden som bidraget avser över. Stadsdelsförvaltningarna får inte periodisera bidragen längre än tre år. Trots detta prognostiseras ett överskott av erhållen generalschablon om 6,0 mnkr.

Stadsmiljöverksamhet

Verksamhetsområdet prognostiserar en budget i balans.

Förskoleverksamhet

Inom förskoleverksamheten beräknas ett underskott om 0,5 mnkr.

Prognosen visar på ett större antal barn än budgeterat vilket är positivt för verksamheten.

Förskoleverksamheten har utmaningar i att nya förskolor öppnar under 2019, vilket medför stora initiala kostnader. Personal inom förskolan ska vara på plats innan barnen ska skolas in för att planera för året, ställa i ordning lokalerna samt planera inskolningarna.

Äldreomsorg

Äldreomsorgen visar ett underskott om 3 mnkr och utmaningar finns på utförarsidan.

Underskottet på *hemtjänsten* beror på höga personalkostnader för timanställda och höga kostnader på grund av hög sjukfrånvaro. Hemtjänsten har vidtagit olika åtgärder för att minska underskottet, men trots detta kommer hemtjänsten inte att komma helt i balans 2019. De genomförda åtgärderna är bland annat utveckling av schemalaggningen för att öka medarbetarnas tid hos kund "produktivitet" samt uppföljning av produktivitets utfall i per medarbetare. Verksamhetsledningen arbetar för att öka förståelsen kring budgetförutsättningar hos samtliga medarbetare.

Underskottet på *Väderkvarnens vård- och omsorgsboende* beror framförallt på höga personalkostnader för externa inhyrda sjuksköterskor som är svåra att rekrytera samt tomma platser främst på profilavdelning vilket har resulterat i lägre intäkter. Förvaltningen arbetar med att få fler boenden till de tomma profilplatserna och därmed öka intäkterna på Väderkvarnen. Det har också gjorts en omorganisation som förväntas ge full effekt nästa år och förhoppningsvis slutet av 2019.

Stöd och service till personer med funktionsnedsättning

Verksamheten för stöd och service för funktionsnedsättning visar ett underskott om 3 mnkr hos beställarenheten vuxna samt ett underskott om 1 mnkr hos beställarenheten barn.

Underskottet inom funktionsnedsättning beror på höga kostnader för personlig assistans enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Det är även höga kostnader för hemtjänst enligt socialtjänstlagen (SoL). Förvaltningen kommer att fortsätta följa upp dessa kostnader för att se över den ekonomiska utvecklingen.

Kultur och föreningsverksamhet

Verksamheten prognostiserar en budget i balans.

Arbetsmarknadsåtgärder och Ekonomiskt bistånd

Verksamheten arbetsmarknadsåtgärder prognostiserar en budget i balans.

Verksamheten ekonomiskt bistånd prognostiserar ett underskott om 1,2 mnkr. Underskottet beror på ett ökat antal bidragshushåll, där

barnfamiljer ökar men även personer mellan 18-25 år. Fler har också blivit utan bostad vilket medför ökade kostnader för tillfälliga boenden.

Verksamhetstal

Antalet inskrivna barn i förskolan per maj är 2 040 vilket är en ökning med 1 barn från föregående månad. Antalet inskrivna barn i maj 2018 var 1 971, vilket ger en ökning med 69 barn.

Antal boende på vård- och omsorgsboenden exklusive socialpsykiatri (HVB) och korttidsplaceringar är 403 per april 2019, vilket är 1 boende fler än mars 2019.

Den totalt sjukfrånvaron ligger kvar på samma nivå som snittet för 2018, dvs. 7,5 %. Korttidsfrånvaron för perioden är 3 %, en minskning jämfört med föregående års snitt som uppgick till 3,1 %.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom avdelningen för verksamhetsstyrning.

Förvaltningens förslag

Förvaltningen föreslår att ärendet läggs till handlingarna.

Bilaga

1. Agressorrapport UB061
2. Redovisning av verksamhetstal 2019
3. Volymer Vård- och omsorgsboende och Hemtjänst
4. Utbetalt försörjningsstöd

Redovisning av verksamhetstal 2019

FÖRSKOLEVERKSAMHET

	VP 2019 *	Jan	Feb	Mar	April	Maj	Jun	Jul	T2	Sep	Okt	Nov	Dec	Snitt 2019	Snitt 2018
Antal inskrivna barn															
1-3 år	1 025	899	925	951	974	984								947	997
4-5 år	878	1 068	1 068	1 067	1 064	1 055								1 064	890
Allmän förskola	0	1	1	1	1	1								1	2
Barnomsorgsgarantin uppfyllt	1 903	1 968	1 994	2 019	2 039	2 040	0	0	0	0	0	0	0	2 012	1 889

INDIVID- OCH FAMILJEOMSORG

	VP 2019 *	Jan	Feb	Mar	April	Maj	Jun	Jul	T2	Sep	Okt	Nov	Dec	Snitt 2019	Snitt 2018
Antal unika personer															
Barn och unga															
\$12-hem	1	0	0	0	0	0								0	2
HVB	3	11	9	4	4	4								6	4
Vuxna															
HVB	14	11	12	12	11	9								11	17
Härbärgen	6	6	6	9	8	4								7	7
LVM placeringar	1	1	1	1	1	1								1	1
Socialpsykiatri															
HVB, familjehem	2	3	2	4	4	4								3	5
Stödboende	9	9	10	11	11	10								10	9
Boendestöd	100	103	105	103	99	97								101	101
Gruppboend	12	12	12	12	12	12								12	12
Sysselsättning	65	67	67	66	66	65								66	70

ÄLDREOMSORG

	VP 2019 *	Jan	Feb	Mar	April	Maj	Jun	Jul	T2	Sep	Okt	Nov	Dec	Snitt 2019	Snitt 2018
Antal timmar/platser															
Utförda hemtjänsttimmar	25 231	24 606	22 197	24 284	23 896									18 997	24 524
Vård- och omsorgsboenden	418	395	403	402	403									321	388

STÖD OCH SERVICE TILL PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING

	VP 2019 *	Jan	Feb	Mar	April	Maj	Jun	Jul	T2	Sep	Okt	Nov	Dec	Snitt 2019	Snitt 2018
Antal unika personer															
Pers ass LASS	30	29	29	29	29	29								29	29
Vuxenboende Sol & LSS	103	103	104	103	101	103								103	100
Barnboende	0	0	0	0	1	1								0	1
Daglig verksamhet	132	120	122	124	123	122								122	124

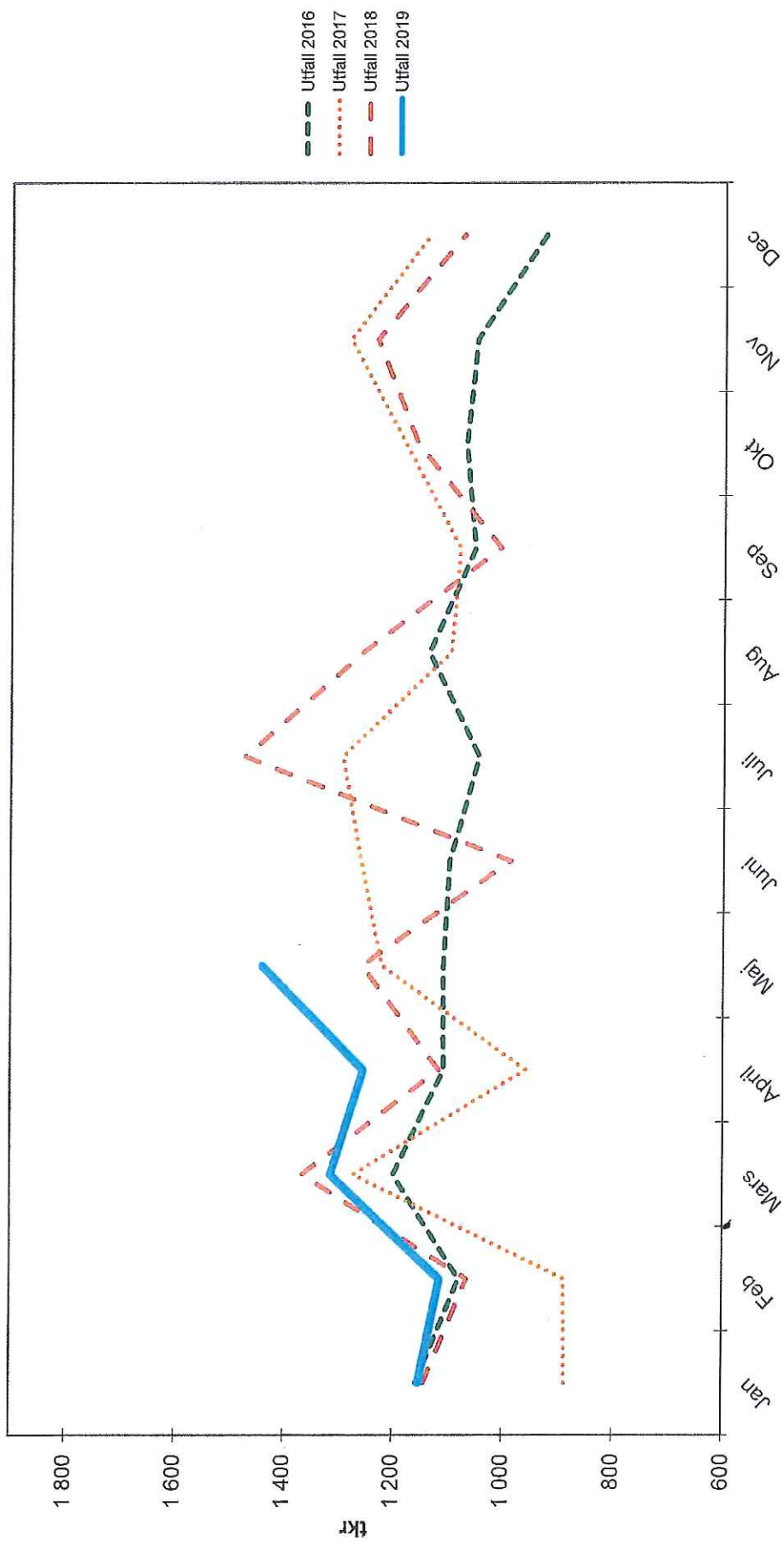
* Antal budgeterade helårsplatser eller timmar

EKONOMISKT BISTÅND

	VP 2018 *	Jan	Feb	Mar	April	Maj **	Jun	Jul	T2	Sep	Okt	Nov	Dec	Snitt 2019	Snitt 2018
Antal hushåll															
Bidragshushåll	127	126	141	135	145	136								137	130

** Preliminärt (Sveco)

Utbetalt økonomisk bistånd 2016-2019



Försörjningsstöd (tkr) Utfall i Agresso (fr o m 2014 utfall från paraplyet)

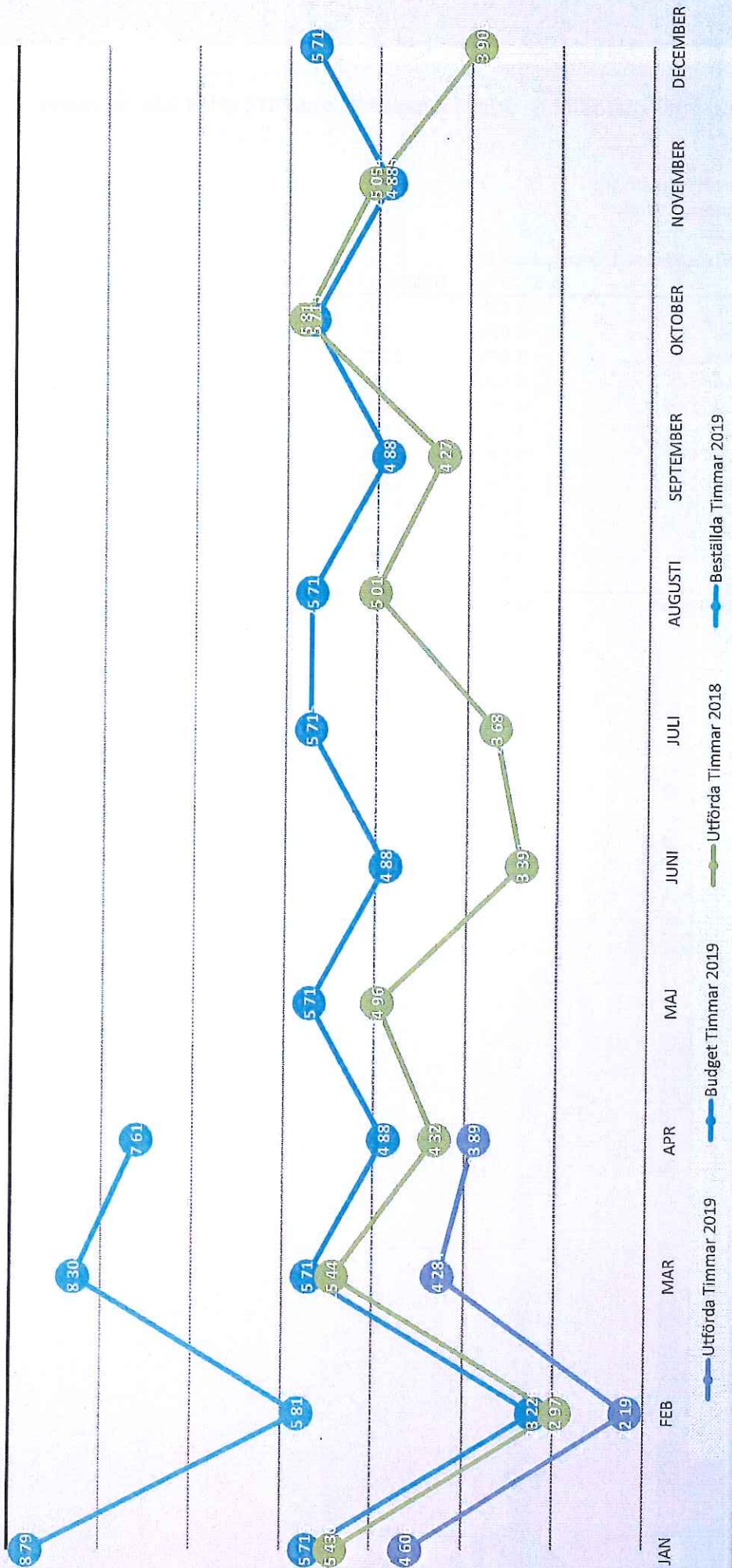
försörjningsstöd/år
genomsnitt/mån

*Obs! end konto 4511, verksamhetskod 18**

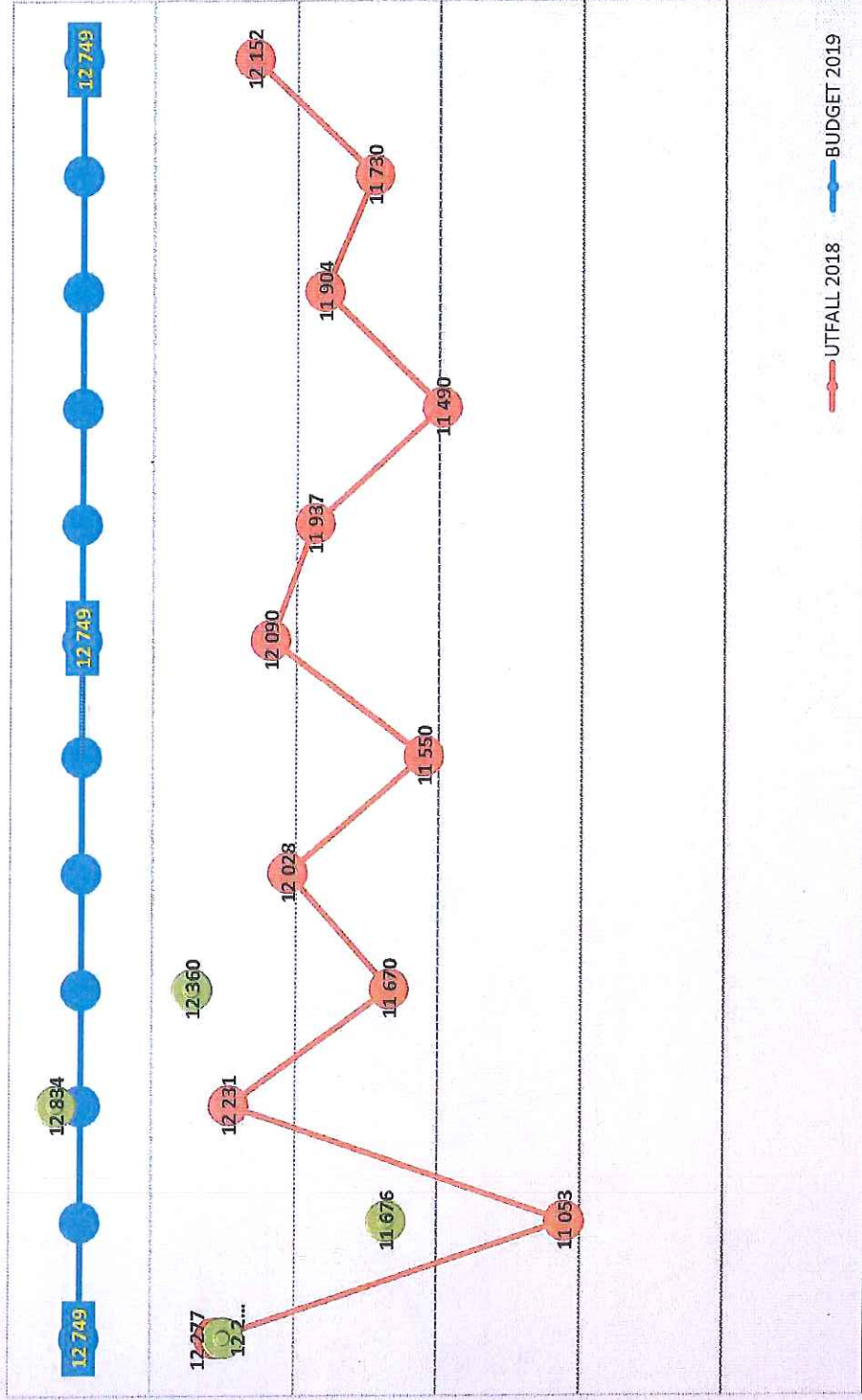
	Utfall 2016	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019
Jan	1 156	887	1 142	1151
Feb	1 079	889	1 065	1114
Mars	1 199	1 272	1 366	1315
April	1 108	959	1 116	1255
Maj	1 109	1 221	1 257	1441
Juni	1 098	1 260	987	
Juli	1 045	1 294	1 473	
Aug	1 136	1 096	1 256	
Sep	1 053	1 080	1 006	
Okt	1 070	1 180	1 158	
Nov	1 050	1 281	1 232	
Dec	926	1 135	1 074	
Utfall totalt	13 029	13 554	14 133	

HEMTJÄNST (Dagtid)

(Beställda timmar, utförda timmar o budgettimmar)



VÅRDDYGN V&O-BOENDEN



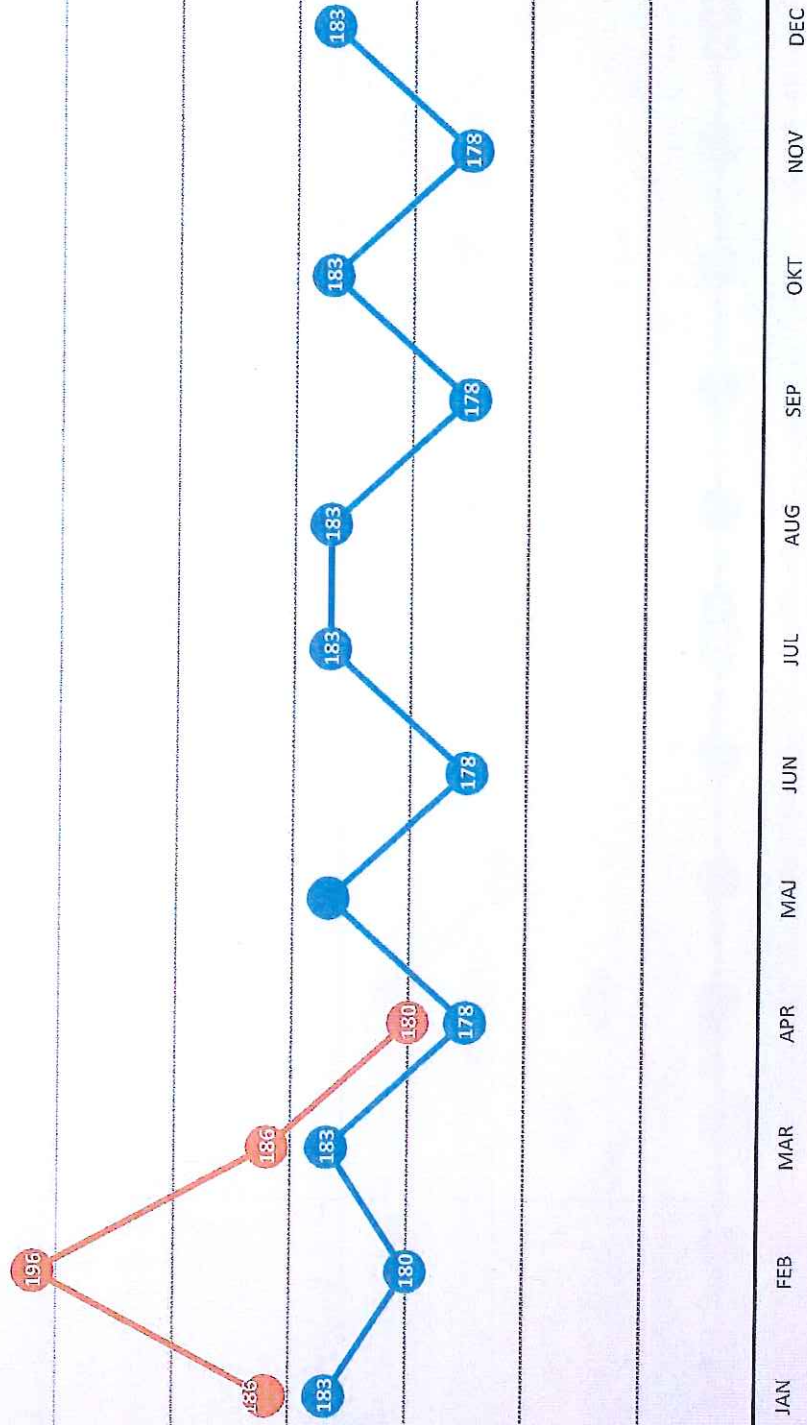
UTFALL 2018

BUDGET 2019

UTFALL 2019

JAN FEB MAR APR MAJ JUNI JULI AUGUSTI SEPTEMBER OKTOBER NOVEMBER DECEMBER

VÅRDDYGN KORTTIDSBOENDE



HEMTJÄNST	Budget		Beställda		Utförda		DIFF BUDGET UTFALL
	Timmar 2019	Timmar 2019	Timmar 2019	Timmar 2019	Timmar 2019	Timmar 2019	
Jan	25 715	28 796	24 606	1 109			
Feb	23 226	25 813	22 197	1 030			
Mar	25 715	28 304	24 284	1 431			
Apr	24 885	27 618	23 896	989			
Maj	25 715			25 715			
Juni	24 885			24 885			
Juli	25 715			25 715			
Augusti	25 715			25 715			
September	24 885			24 885			
Oktober	25 715			25 715			
November	24 885			24 885			
December	25 715			25 715			
Totalt	308 751			207 789			

Vård- och Omsorgsboenden exkl. HVB + Korttids
Antal Vårddyggn

	UTFALL 2018	BUDGET 2019	UTFALL 2019
Jan	12 277	12 749	12 245
Feb	11 053	12 749	11 676
Mar	12 231	12 749	12 834
Apr	11 670	12 749	12 360
Maj	12 028	12 749	0
Juni	11 550	12 749	0
Juli	12 090	12 749	0
Augusti	11 937	12 749	0
Septembe	11 490	12 749	0
Oktober	11 904	12 749	0
Novembe	11 730	12 749	0
December	12 152	12 749	0
		152 988	49 115

Vård och omsorgsboende
Vårddygnet 2019

Månad	Vebb	Kortförsörjda	Socialtjänster (t/v)	Totalt	Vebb i vård omsorgsboende	Dygnet efter vård omsorgsboende
Jan	12 245	186	465	12 896	12 710	0
Feb	11 284	186	392	11 672	11 679	0
Mars	12 462	186	372	13 020	12 834	0
April	12 050	180	270	12 500	12 360	0
Maj					0	0
Juni					0	0
Juli					0	0
Augusti					0	0
September					0	0
Oktober					0	0
November					0	0
December					0	0
Slutt	12 020	167	375	12 562	12 562	0

Månadsperioder 2019	Människor	Människor i vård omsorgsboende	Människor i socialtjänster (t/v)	Totalt	Människor i vård omsorgsboende	Dygnet efter vård omsorgsboende
Jan	105	6	15	416	420	0,00
Feb	405	6	14	424	427	0,00
Mars	402	6	12	420	424	0,00
April	403	6	9	408	422	0,00
Maj				0	0	0,00
Juni				0	0	0,00
Juli				0	0	0,00
Augusti				0	0	0,00
September				0	0	0,00
Oktober				0	0	0,00
November				0	0	0,00
December				0	0	0,00
Slutt	401	6	33	416	416	0,00

KORTTIDSBOENDE 5231

Vårdtagn

	BUDGET 2019	UTFALL 2019	DIFF BUDGET	UTFALL
jan	183	186		3
feb	180	196		16
mar	183	186		3
apr	178	180		2
maj	183			
jun	178			
jul	183			
aug	183			
sep	178			
okt	183			
nov	178			
dec	183			
	2 160	748		

snitt	180	219	-470
-------	-----	-----	------

Stadsdelsnämnd Norrmalm (709)
Uppföljning av budget 2019 - månadsrapport maj

Specifikation av avvikelser mellan nämndens budget och förvaltningschefens/nämndens prognos

Driftverksamhet

(-) = minskade kostnader/ökade intäkter

Mnkr	Kostnader	Intäkter	Avskrivn	Internränta	Netto
Nämndens budget 2019 (kolumn 1 i agressorrapporten)	1 341,6	-217,8	9,3	0,6	1 133,7
Nämnd- och förvaltningsadm					
<i>Avvikelser</i>					
Överskott inom förvaltningsadministration	-4,5				-4,5
Individ- och familjeomsorg					
<i>Avvikelser</i>					
Underskott Best Socialpsykiatri	0,8				0,8
Överskott inom IoF barn och unga	-2,0				-2,0
Flyktingmottagande					
<i>Avvikelser</i>					
Underskott placeringar EKB	3,0				3,0
Överskott intäkter generalschablon		-6,0			-6,0
Ekonomiskt bistånd					
<i>Avvikelser</i>					
Underskott inom försörjningsstöd	1,2				1,2
Förskoleverksamhet					
<i>Avvikelser</i>					
Underskott förskola	0,5				0,5
<i>Prestationsförändringar</i>					
Beräknad prestationsförändring förskola	5,0				5,0
Äldreomsorg					
<i>Avvikelser</i>					
Underskott Äldreomsorg	3,0				3,0
Omsorg för funktionshindrade					
<i>Avvikelser</i>					
Underskott kostnader funktionsnedsättning	4,0				4,0
<i>Prestationsförändringar</i>					
Beräknad prestationsförändring funktionsnedsättning	6,6				6,6
Förvaltningschefens prognos på årsutfall (kolumn 3 i agressorrapporten)	1 359,2	-223,8	9,3	0,6	1 145,3
Summa avvikelser (avvikelsena redovisas här med + minskade kostnader/ökade intäkter)	-17,6	6,0	0,0	0,0	-11,6
-Varav omslutningsförändringar (kolumn 7 i agressorrapporten)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
-Varav budgetjusteringar (kolumn 6 i agressorrapporten)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
-Varav prestationsförändringar (kolumn 4 i agressorrapporten)	11,6	0,0	0,0	0,0	11,6
Resultatöverföringar (netto kolumn 8 & 9)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Avvikelse mot nämndens budget efter resultatdispositioner och budgetjusteringar (kolumn 12 i agressorrapporten)	-6,0	6,0	0,0	0,0	0,0

Investeringar

Mnkr	Utgifter	Inkomster	Netto
Nämndens budget 2019	22,3	0,0	22,3
Nämnd- och förvaltningsadm			
<i>Begärda/förväntade budgetjusteringar</i>			
Budgetjustering för ökad investeringsbudget maskiner och inventarier	2,3		2,3
Förvaltningschefens prognos på årsutfall	24,6	0,0	24,6
Summa avvikelser (avvikelsena redovisas här med + minskade utgiften/ökade inkomster)	-2,3	0,0	-2,3

Deltagande i Stockholms stads kvalitetsutmärkelse 2019

10

2019/000212

Handläggare
Sara Alvfeldt
Telefon: 08-508 09 526

Till
Normmalms stadsdelsnämnd
2019-06-13

Deltagande i Stockholm stads kvalitetsutmärkelse 2019

Förvaltningens förslag till beslut

Ärendet läggs till handlingarna.

Susanna Halldin Olsson
stadsdelsdirektör

Helena Andersson
avdelningschef

Johanna Hult
avdelningschef

Sammanfattning

Kvalitetsutmärkelsen är Stockholms stads årliga pris för att uppmärksamma, belöna och rikta ljuset mot framgångsrik verksamhetsutveckling i staden. Målet med att delta i kvalitetsutmärkelsen är att det är en lärandeprocess för den enhet som deltar. Enheten får möjlighet att förbättra och utveckla sitt systematiska kvalitetsarbete.

Förvaltningens beställarenhet äldreomsorg kommer att delta i utmärkelsen och bedömas i klassen äldreomsorg. Vidare kommer Johannes förskoleenhet och Matteus förskoleenhet att delta och bedömas i klassen förskola.

Förvaltningen är positiv till att enheterna deltar.

Bakgrund

Stockholms stad har sedan 1994 årligen anordnat kvalitetsutmärkelsen. Alla kommunalt och enskilt drivna verksamheter som finansieras av staden är välkomna att delta. En förutsättning är att enheten har eget budget- och personalansvar. Arbetet med kvalitetsutmärkelsen ska vara en stimulans och uppmuntran i arbetet med kvalitetsutveckling och samtidigt ge staden möjlighet att lyfta fram goda förebilder. Verksamheter som deltar ska uppvisa ett systematiskt kvalitetsarbete och goda resultat.

De enheter som deltar i kvalitetsutmärkelsen bedöms i olika klasser enligt följande:

- förskola
- skola
- äldreomsorg, inklusive myndighetsutövning
- socialtjänst samt stöd och service till personer med funktionsnedsättning, inklusive myndighetsutövning
- andra verksamheter, såsom administrativa verksamheter, stadens bolag och tekniska verksamheter.

Respektive nämnd svarar för att godkänna de verksamheter som ska delta i årets kvalitetsutmärkelse. Bidragen bedöms av särskilt utbildade examinatorer som arbetar i utvärderingslag. En domarkommitté, som leds av stadsdirektören, utser de enheter som erhåller kvalitetsutmärkelsen i respektive klass. En prisutdelningsceremoni hålls i Stadshuset.

Ärendet

Förvaltningens beställarenhet äldreomsorg kommer att delta i utmärkelsen och bedömas i klassen äldreomsorg. Matteus förskoleenhet och Johannes förskoleenhet kommer också att delta och bedömas i klassen förskola.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av äldreavdelningen och förskoleavdelningen.

Förvaltningens synpunkter

Målet med att delta i kvalitetsutmärkelsen är att det är en lärandeprocess för att förbättra och utveckla sitt systematiska kvalitetsarbete. Förvaltningen är positiv till att enheterna deltar.

Protokoll från Norrmalms pensionärsråd

11

Protokoll Norrmalms pensionärsråd

Närvarande

- Lisbeth Lidbom, Pensionärernas Riksorganisation (PRO)
- Margareta Sjöberg, Sveriges Pensionärsförbund (SPF)
- Valeri Surell, Riksförbundet Pensionärsgemenskap (RPG)
- Marie-Louise Andersén, Svenska Kommunalpensionärernas Förbund (SKPF).
- Louise Sylvan, Pensionärernas Riksorganisation (PRO)
- Siv Edenrud, Pensionärernas Riksorganisation (PRO)
- Kerstin Hall, Pensionärernas Riksorganisation (PRO)

I tjänsten närvarande

- Sara Alvfeldt, sekreterare

Anmäld frånvaro

- Thomas Dreber, Sveriges Pensionärsförbund (SPF)
- Annika Nygren, Sveriges Pensionärsförbund (SPF)
- Maj Lundberg, Sveriges Pensionärsförbund (SPF)

Tidpunkt:

2019-06-05 kl. 09:30-12:00. **Plats:** Sankt Eriksgatan 117, lokal: Kungsträdgården

.....
Sara Alvfeldt
sekreterare

Protokollet justeras

.....
Lisbeth Lidbom, vice ordförande

§ 1

Besök från Tryggt mottagande i hemmet, gästerna berättar om projektet.

§ 2

Mötets öppnande

Vice ordförande öppnade mötet och hälsade deltagarna välkomna.

§ 3

Fastställande av dagordning

Förslaget till dagordning godkändes.

§ 4

Föregående protokoll

Föregående protokoll godkändes och lades till handlingarna.

§ 5

Nämndärenden**Översyn av styrdokument och utarbetande av digitaliseringsprogram för Stockholms stad- svar på remiss från kommunstyrelsen**

Rådets ledamöter delar förvaltningens synpunkter att språket i vissa delar skulle kunna förenklas och förtydligas. Vidare instämmer ledamöterna i vikten av att beakta att inte alla har tillgång till smarta telefoner eller datorer och att andra kontaktvägar än digitala behöver upprätthållas. Pensionärsrådet ser även positivt på att deras synpunkter har beaktats och bifogats i sin helhet.

Deltagande i Stockholms stads kvalitetsutmärkelse 2019

Rådets ledamöter ställer sig positiva till att enheterna deltar och ärendet läggs därmed till handlingarna.

Ekonomisk månadsuppföljning per maj med prognos för år 2019

Sara Alvfeldt ger kort information om budgeten för verksamhetsområdet äldreomsorg utifrån tertialrapport 1.

§ 6

Övriga frågor

Lisbeth Lidbom ger information om den gemensamma skrivelse som stadsdelsnämndernas pensionärsråd i innerstan har skrivit till Trafiknämnden. Skrivelsen biläggs.

Pensionärsrådet önskar att de fyra lokala pensionärsorganisationerna får delta på förvaltningens Seniordag.

Förra året deltog pensionärsrådet som nämndens rådgivande organ men önskemål finns att de lokala förbunden får delta och presentera sitt arbete. Sara Alvfeldt har kontaktat riikka.norrbacka.landsberg@stockholm.se som arrangerar dagen och bett henne att kontakta vice ordförande och ordförande för samplanering av dagen.

Lisbeth Lidbom, ordförande för PRO Norrmalm och vice ordförande i pensionärsrådet har lämnat en skrivelse till nämnden om vaktmästarservice. Äldreavdelningen har svarat Lisbeth Lidbom. Lisbeth Lidbom uppskattar svaret men önskar att skrivelsen även kommer nämnden till del. Pensionärsrådet uttrycker under dagens sammanträde att även de ställer sig bakom skrivelsen och önskar att den skickas till nämnden. Skrivelsen och förvaltningens svar biläggs dagens protokoll.

§ 7

Information från förvaltningen

Sara Alvfeldt informerar om att anhörigkonsulent, aktivitetssamordnare på förebyggande enheten och medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) är inbjuden till höstens sammanträden. MAS kommer 19 september och anhörigkonsulenten och aktivitetssamordnaren 17 oktober. Pensionärsrådet önskar att träffa nämndens politiker vid ett eventuellt besök. Detta bör ske innan nämndens verksamhetsplan fastställs så att rådet kan vara med och ge synpunkter på planeringen.

§ 8

Mötets avslutande

Rådets ordförande avslutar sammanträdet och önskade deltagarna en trevlig sommar. Nästa sammanträde är den 19 september klockan 09:30-12:00


2019-06-05

Norrmalms Pensionärsråd

Stockholms kommun

Översänder här för kännedom skrivelse till Trafiknämnden i Stockholms kommun och dess ledamöter från Pensionärsråden i Stockholms innerstad angående trafiksituationen.

Med vänlig hälsning


Lisbeth Lidbom

Norrmalms Pensionärsråd

Till

Trafiknämnden Stockholms kommun
samt dess ledamöter.

Pensionärsråden i Stockholms innerstad, Kungsholmen, Norrmalm, Östermalm och Södermalm har blivit allt mer uppmärksammade och oroad över framkomligheten för gående i innerstaden. Som grupp representerar vi innerstadens alla invånare över 65 år. Med denna skrivelse vill vi uppmana Trafiknämnden till att mer aktivt arbeta för gående. Enligt den "Gångplan" som Stockholm antagit är målet att ge oss som bor i staden bättre förutsättningar att vilja och våga gå. Det skall vara lätt att förstå vilka ytor som är avsedda för gående respektive andra trafikanter. Detta bör vara en viktig del i projektet "Åldrevänlig stad". Det är samtidigt viktigt att beakta att trafiksituationen har förändrats betydligt under de senaste åren genom att det blivit allt vanligare med elcyklar, sparkcyklar och snabbare cyklister. Detta har medfört att tempot i trafiken har ökat.

Idag finns en målkonflikt mellan gångtrafikanter och andra trafikslag och intressenter som bättre behöver analyseras och åtgärdas för att tillgodose en säker trafikmiljö för gångtrafikanter utan att man ställer olika grupper mot varandra.

I första hand vill vi påtala följande problem:

1. Stadens gångbanor används i allt högre utsträckning av cyklister och sparkcyklar på ett otillåtet sätt, vilket skapar osäkerhet för oss gående. Vi vet att det kan ses som en polisiär fråga men anser att i första hand har kommunen ett informationsansvar inte minst med tanke på hur man uppmuntrar till att cykla.

Vilket ansvar har kommunen för att informera om gällande regler och hur avser man att genomföra det?

2. Framkomligheten på gångbanor har blivit påtagligt sämre de senaste åren med hänsyn till att gångbanor i allt högre utsträckning används för uteserveringar, cykelparkering, tillfälligt lager av varor, containers av olika slag samt sist men inte minst att slänga sparkcyklar på. Kommunen som tillståndsgivare till bl.a. uteserveringar har inte en tillfredsställande tillsyn av detta. De åtgärder som kommunen vidtar för fler cykelparkeringar, bortforsling av cyklar är långt ifrån tillräckliga.

Hur kan kommunen ytterligare begränsa användandet av gångbanor till förmån för gående, samt hur kan man förbättra tillsyn och efterlevnad? Hur kan man engagera oss gående i att uppmärksamma problem?

3. Framkomligheten för gående upplevs otrygg i parker där kommunen oftast aktivt valt att inte sätta upp förbudsskyltar i den felaktiga tron att cyklister vet att cykling är förbjuden, när det inte påbjuds med skylt.

Varför informerar inte kommunen om när det är förbjudet?

4. På liknande sätt är gågator ett orosmoment för gående då de är tillåtna för cykling. Vi anser att gågator skall vara gågator, där cyklister kan leda cyklar alternativt att separata cykelbana markeras. Vi har även blivit uppmärksammade på riskerna med att cyklister tillåts cykla mot enkelriktat. Som gående är man oftast omedveten om när detta gäller och därför ofta vare sig hör eller är beredd på cyklister som kommer i motsatsriktning mot bilister.

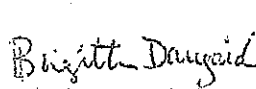
Vad är kommunens uppfattning i dessa frågor och har man någon handlingsplan?

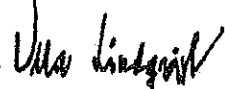
Vi har i detta sammanhang valt att fokusera på några av de idag allvarligaste problemen för gångtrafikanter. Vi är väl insatta i de föreskrifter och regler som gäller för stadens trafikanter, men anser att mycket mer kan göras genom signaler från ledande politiskt håll att gåendes trygghet måste säkras samt genom bl.a. utökad information. Man får inte heller vara främmande för att ändra gällande regler om det behövs.

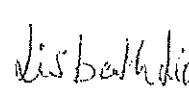
Gångtrafikanter är ojämförligen den största gruppen av trafikanter inom staden inte minst om man räknar alla de som tar sig till och från allmänna kommunikationsmedel. Det har även den senaste tiden allt mer uppmärksamats vikten av att vi rör oss oavsett ålder. En förutsättning är då att man ska kunna gå, promenera, utan att hindras i framkomligheten i onödan eller oroas av att andra inte följer trafikregler. Förutom svar på våra frågor ser vi fram emot en inbjudan till ett möte med representanter för Trafiknämnden för att tydligare kunna framföra våra förslag.


Stockholm 22 maj 2019

För Pensionärsråden i Stockholms innerstad


Birgitta Dangård
Kungsholmens
Pensionärsråd


Ulla Lindqvist
Östermalms
Pensionärsråd


Lisbeth Lidbom
Norrmalms
Pensionärsråd


Magnus Eriksson
Södermalms
Pensionärsråd

Tacksam svar till

Birgitta Dangård

Fyrverkarbacken 38

11260 Stockholm

birgitta.dangarden@gmail.com

För kännedom:

Se bifogad lista:

Brev till Trafiknämnden
Kopia till

2019-05-22

Trafikkontoret
Projektet Äldrevänlig Stad

Lokalpolisen på Kungsholmen, Södermalm, Östermalm, Norrmalm
Cykelfrämjandet

SPR på Kungsholmen, Södermalm, Östermalm, Norrmalm
Kommunstyrelsens Pensionärsråd Stockholms stad

Råden för funktionshinderfrågor på Kungsholmen, Östermalm, Södermalm och
Norrmalm
Kommunstyrelsens Råd för funktionshinderfrågor

Stadsdelsnämnderna på Kungsholmen, Östermalm, Södermalm och Norrmalm

Svenska Dagbladet
Dagens Nyheter

P4 Stockholm
SVT Nyheter Stockholm
TV4 Nyheter Stockholm

Mitt i Kungsholmen och Kungsholmen Direkt
Mitt i Östermalm och Östermalm Direkt
Mitt i Södermalm och Södermalm Direkt
Mitt i Vasastan och Vasastan Direkt

SPF Föreningar på Kungsholmen, Östermalm, Södermalm, Norrmalm
SPF Stockholmsdistriktet

PRO Norrmalm, Östermalm, Kungsholmen, Katarina Sofia
PRO Stockholms distrikt
PRO Stockholms samorganisation

DOKID 46858

2019-04-02

ANK TILL NORRMALMS
STADSDELSFÖRVALTNING
2019-04-11
Dnr 2019/238-123

Norrmalms stadsdelsnämnd

Vaktmästartjänst sk Fixartjänst för äldre inom Norrmalms stadsdelsnämnd

Vaktmästartjänsten för äldre är en angelägen funktion när nu de flesta äldre bor kvar i sina egna lägenheter med eller utan hemtjänst. För att undvika fallskador, som snabbt genererar vård- och omsorgsbehov, är det viktigt att hjälp kan erbjudas med de mest basala behoven som uppstår i nästan alla hushåll som att byta glödlamper, ta ner kartonger från hyllor, byte av gardiner och liknande. Byte av glödlampor är exempel på insatser som inte kan vänta en vecka eller två utan bör åtgärdas skyndsamt så att den äldre kan röra sig säkert i sin lägenhet.

Att behovet är stort erfar pensionärsorganisationerna som får detta påtalat från sina medlemmar. Även Pensionärsrådet på Norrmalm har påtalat behovet av utökning av denna tjänst. Behovet på Norrmalm är långt ifrån tillgodosett med den lilla resurs som finns vid Väderkvarnens vård- och omsorgsboende. Många uppger att det är svårt att komma fram på telefon och vetskapen om att det är en så liten resurs gör att man ser chansen att få hjälp som nästan obefintlig. De som kommer fram på telefon och får del av servicen är dock mycket nöjda med den insats de fått.

Med dagens befolkningsunderlag skulle flera tjänster behövas för att tillgodose behovet. Personer över 80 år på Norrmalm är drygt 2 500 och om hälften av dessa skulle begära att få 6 timmar vaktmästarhjälp om året är detta 7 500 timmar är detta drygt 4 heltidstjänster. Staden regler anger att det är personer fyllda 75 år som ska kunna få denna hjälp, så det faktiska behovet på Norrmalm är betydligt större.

Hur man har organiserat och dimensionerat vaktmästartjänsterna varier mellan stadens stadsdelsnämnder och äldrenämnden kommer att genomföra en kartläggning i syfte att få en samlad bild av hur denna funktion tillhandahålls inom kommunen och det är bra. Men det hindrar inte att Norrmalms stadsdelsnämnd beslutar om en kraftig utökning redan nu 2019. Vi anser också att stadsdelsförvaltningen bör ge ut information om denna tjänst och vilka insatser man kan förväntas få hjälp med. Det bör också ges en tydlig information om hur man når denna funktion om tider och telefonnummer. Vi hoppas på ett positivt beslut i detta ärende och att stadsdelsnämnden beslutar att redan under innevarande år påbörjar att utöka denna tjänst.

PRO Norrmalms intressepolitiska grupp

Lisbeth Lidbom *Lisbeth Lidbom*

Ordförande för PRO Norrmalm

Lisbeth Lidbom
Norr tullsgatan 25 A
113 27 Stockholm

Svar på fråga om fixartjänst

Hej Lisbeth,

Tack för ditt brev och visat intresse för fixartjänsten. Som du skriver i ditt brev så är fixartjänsten en service för äldre som är 75 år fyllda eller äldre. Tjänsten omfattar vardagssysslor så som att byta glödlampor eller fästa sladdar. Fixartjänsten kan den enskilde få max sex timmar per år och hushåll.

Jag håller med dig om att tjänsten fyller en viktig funktion för flera äldre. Precis som du efterfrågar, ser förvaltningen i nuläget över tjänsten och dess omfattning.

Du nämner också att det är viktigt att tjänsten profileras bättre. I nuläget finns det en broschyr om tjänsten och information på Stockholm stads hemsida. I samband med att vi ser över fixartjänsten kommer vi också att uppdatera informationen.

I slutet av året kommer tjänsten att följas upp för att få en bättre översyn av tjänstens omfattning och dess efterfrågan.

Välkommen att höra av dig om du har flera frågor!

Vänligen

Helena Andersson
Avdelningschef

Protokoll från Norrmalms råd för funktionshinderfrågor

12

**Norrmalms råd för funktionshinderfrågor 2019-
06-05-möte 5****Närvarande ledamöter**

Louise Lindström, Förbundet för Delaktighet,
Handlingskraft, Rörelsefrihet (DHR) –
Stockholmsavdelningen – vice ordförande

Erik Edlund, FUB Stockholm – För barn, unga och vuxna
med utvecklingsstörning (Funktionsrätt Stockholms stad)

Gunilla Jarehult, Neuroförbundet Stockholm
(Funktionsrätt Stockholms stad)

Monicka Zachari, SRF – Synskadades riksförbund
Stockholms stad

Ej närvarande

Gustav Rehnby, IFS – Intresseföreningen för personer
med schizofreni och liknande psykoser, Steg För Steg/CS
(Funktionsrätt Stockholms stad) – ordförande

Kirsi Leijonmarck, Reumatikerföreningen Stockholm
(Funktionsrätt Stockholms stad)

I tjänsten närvarande

Maria Härenstam, avdelningschef
Sara Alvfeldt, sekreterare

Tidpunkt**2019-06-05 möte 5/2019, kl. 15.00-16.30**

Protokollet justerat

Datum

Louise Lindström
justerat via mail

Gunilla Jarehult
justerat via mail

§ 1

Ordförande öppnar mötet

Rådets vice ordförande Louise Lindström öppnade mötet och hälsade deltagarna välkomna.

§ 2

Val av justerare

Gunilla Jarehult valdes att justera mötets protokoll.

§ 3

Godkännande av dagordning

Dagordningen godkändes.

§ 4

Föregående mötes protokoll

Föregående mötes protokoll godkändes.

§ 5

Mötesdeltagarna presenterar sig

Mötesdeltagarna presenterade sig. Rådets sekreterare och Maria Härenstam deltar under detta sammanträde.

§ 6

Ärenden till stadsdelsnämndens sammanträde

Maria Härenstam gick igenom föredragningslistan till stadsdelsnämndens sammanträde den 13 juni.

Rådet önskar yttra sig om följande punkter:

4. Anlägg en rastgård för småhundar i Vanadislunden

Rådet har tagit del av ärendet och utgår ifrån att tillgänglighetsaspekter beaktas i planeringen. Monica Zachari poängterar vikten av god belysning vid framförallt grindarna till rastgården. Likaså att det är enkelt att öppna och stänga rastgården.

5. Lekplats i Klarakvarteren

Rådet har tagit del av ärendet och ställer sig positiva till det. På rådets önskan berättar Maria Härenstam mer om Vision Klara. Funktionshinderrådet framhäver att det är viktigt att olika sorts tillgängligheter beaktas i planeringen. Klara kyrkas område lyfts fram som svårtillgängligt.

7. Policy för sociala medier i Stockholms stad- svar på remiss från kommunstyrelsen

Rådet har tagit del av ärendet och stödjer förslaget i sin helhet. Ledamöterna vill dock framhäva att informationen på sociala medier är flyktig och kräver att man är närvarande när informationen publiceras då den sedan försvinner i flödet. Vidare vill rådet framhäva att det är viktigt att inte glömma andra medier och på så sätt beakta tillgängligheten på flera sätt.

Rådet stödjer förvaltningens förslag om en stadsgemensam digital utbildning som även kan hänvisa till bemötandeguiden vad gäller funktionsnedsättningar.

8. Översyn av styrdokument och utarbetande av digitaliseringsprogram för Stockholms stad- svar på remiss från kommunstyrelsen

Rådet delar förvaltningens synpunkter att programmet är omfattande och skulle kunna förenklas och förtydligas i vissa avsnitt i syfte att öka läsbarhet och förståelse. Bland annat behöver gränssnittet ses över. Rådet framhäver vikten av att funktionshinderaspekter inkluderas i programmet.

10. Deltagande i Stockholms stads kvalitetsutmärkelse 2019

Rådet önskar de enheter som valt att delta lycka till och hoppas funktionshinderaspekterna inkluderas i utvärderingen av inkomna ansökningar.

Protokoll från
förvaltningsgruppen

13

Förvaltningsgruppsmöte den 5 juni 2019

Arbetsgivarrepresentanter

Susanna Halldin Olsson, stadsdelsdirektör

Helena Andersson, chef äldreavdelningen

Maria Härenstam, chef avdelningen för administration och prevention

Kristin Lidman, personalchef

Gunilla Schedin, sekreterare

Arbetstagarrepresentanter

Maria Lundqvist, Saco

Malin Simonsson, Saco

Tid:

Onsdagen den 5 juni 2019, kl.13.00 – 13.10

Plats:

Konferensrum Kungsträdgården, Sankt Eriksgatan 117, plan 4

§ 1

Anmälan av övriga frågor och fastställande av dagordning

Inga övriga frågor anmäldes. Dagordningen fastställdes.

§ 2

Dag för justering

Protokollet från dagens möte justeras fredagen den 7 juni 2019.

§ 3

Anmälan av föregående protokoll och eventuella kvarstående frågor

Protokollet från föregående möte lades till handlingarna. Inga kvarstående frågor.

§ 4

Information från arbetsgivaren

Susanna Halldin Olsson informerade om att ”Sommar på Sergels torg” kommer att invigas den 14 juni kl. 11.30 av borgarrådet Anna König Jerlmyr, och företrädare för de olika samverkansparterna. Inom ramen för ”Sommar på Sergels torg” kommer olika konst- och kulturaktiviteter att ordnas.

Helena Andersson informerade om att *Emelie Eklöf* kommer att vikariera som verksamhetscontroller under *Sara Alvfeldts* föräldraledighet.

Rekrytering av en dietist pågår och fyra sökande kommer att intervjuas den 7 juni.

Nämnden har beviljats 2,1 mnkr i stimulansmedel för att motverka ensamhet och isolering bland äldre.

Maria Härenstam informerade om att ny nämndsekreterare, *Clara Glipe*, anställts och kommer att börja arbeta den 5 augusti.

§ 5

Arbetsmiljö och hälsa

Kristin Lidman informerade om den aktivitet i verksamhetsplan 2019 som handlar om att utreda och genomföra en riktad insats för att underlätta omställning för ett antal medarbetare med osäker prognos att återgå i ordinarie arbete. Målsättningen är adekvat hjälp för medarbetare, ökad kvalitet och kontinuitet i verksamheten samt sänkt sjukfrånvaro. Arbete pågår kring urval av medarbetare med fler än 180 sjukdagar som kan komma ifråga att erbjudas omställning. Syftet med insatsen är att underlätta återgång till arbetslivet.

§ 6

Jämställdhet och mångfald

Inget att rapportera.

§ 7

Ärenden till kommande nämndsammanträde – information

- Policy för sociala medier i Stockholms stad – svar på remiss från kommunstyrelsen
- Deltagande i Stockholms stads kvalitetsutmärkelse

Saco hade inga synpunkter på ärendena.

§ 8

Information från de fackliga organisationerna

Saco hade ingen information.

§ 9

Inga övriga frågor togs upp.

sekreterare

Justeras 2019-06-05

För arbetsgivaren

Susanna Halldin Olsson
stadsdelsdirektör

För Saco

Maria Lundqvist
Saco

Beslut fattade enligt
delegation

14



Handläggare
Gunilla Schedin
Telefon: 08-508 09 013

Till
Norrmalms stadsdelsnämnd
2019-06-13

Beslut fattade enligt delegation

Förvaltningens förslag till beslut

Ärendet läggs till handlingarna.

Förteckning över beslut fattade enligt delegation

Diarienummer	Beslut	Delegat
2019/117-4.1.	Beviljad ansökan om avsteg från regler för intagning av plats i förskolan och pedagogisk omsorg i Stockholms stad enligt 8 kap. 7 § skollagen.	Johanna Hult, avdelningschef
2018/116-4.1.	Beviljad ansökan om avsteg från regler för intagning av plats i förskolan och pedagogisk omsorg i Stockholms stad enligt 8 kap. 7 § skollagen.	Johanna Hult, avdelningschef
2019/124-4.4.	Avslag på ansökan om avsteg från regler för intagning av plats i förskolan och pedagogisk omsorg i Stockholms stad enligt 8 kap. 7 § skollagen.	Johanna Hult, avdelningschef
2019/145-4.1.	Avslag på ansökan om avsteg från regler för intagning av plats i förskolan och pedagogisk omsorg i Stockholms stad enligt 8 kap. 7 § skollagen.	Johanna Hult, avdelningschef
2019/167-4.1.	Beviljad ansökan om avsteg från regler för intagning av plats i förskolan och pedagogisk omsorg i Stockholms stad enligt 8 kap. 7 § skollagen.	Johanna Hult, avdelningschef

2019/183-4.1.	Beviljad ansökan om avsteg från regler för intagning av plats i förskolan och pedagogisk omsorg i Stockholms stad enligt 8 kap. 7 § skollagen.	Johanna Hult, avdelningschef
2019/229-4.1.	Avslag på ansökan om avsteg från regler för intagning av plats i förskolan och pedagogisk omsorg i Stockholms stad enligt 8 kap. 7 § skollagen.	Johanna Hult, avdelningschef
2019/241-4.1	Beviljad ansökan om avsteg från regler för intagning av plats i förskolan och pedagogisk omsorg i Stockholms stad enligt 8 kap. 7 § skollagen.	Johanna Hult, avdelningschef
2019/184-4.3.	Utredning enligt 6 kap.10 § skollagen avslutad. Kränkning har ej skett.	Catharina Frank förskolechef
2019/227-4.3.	Utredning enligt 6 kap.10 § skollagen avslutad. Kränkning har skett.	Catharina Frank förskolechef
2019/303-5.4.	Beviljad ansökan från RPG Filadelfia om projektbidrag på 8 085 kronor för guidning på resa till Sigtuna.	Susanna Halldin Olsson stadsdelsdirektör
2019/284-1.2.1.	Ansökan hos Länsstyrelsen i Stockholms län om § 37 a-medel om 2 256 059 kronor för insatser för att stärka och utveckla verksamhet med flyktingguider och familjekontakter.	Susanna Halldin Olsson stadsdelsdirektör
2019/246-1.6.2.	Yttrande till socialförvaltningen angående ansökan om serveringstillstånd på restaurang Bastard Burgers Gallerian, Hamngatan 37. Ansökan tillstyrks.	Susanna Halldin Olsson stadsdelsdirektör

Inkomna och upprättade handlingar

15

§ 27 Inkomna och upprättade handlingar

Stadsdelsnämndens beslut
Ärendet läggs till handlingarna.

Ärendet
Inkomna och upprättade handlingar vid Norrmalms stadsdelsnämnd under perioden 23 februari – 12 april 2019 redovisades genom utdrag av ärendehanteringssystemet Diabas.

Förslag till beslut
Ordföranden Petra Gardos Ek (M) föreslog att nämnden skulle besluta att lägga ärendet till handlingarna.
