

Sammanträdesprotokoll för Tekniska Nämnden

Tid Tisdagen den 15 februari kl. 18.00 – 19.40

Plats Alceahuset, KF-salen, plan 4, Hackstavägen 22

Närvarande Enligt bifogad närvarolista

Utses att justera Mathias Lindow samt Karen Holm

Ärenden §§ 2:1 – 2:13

Sekreterare




Robert Blomdahl

Ordf.



Mathias Lindow

Justerande



Karen Holm

Justering tillkännagiven
genom anslag

Anslagsbevis

2022-02-21 – 2022-03-14

Organ

Tekniska nämnden

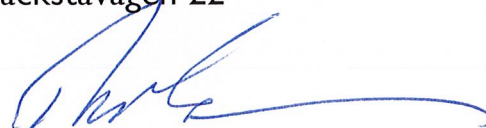
Sammanträdesdatum

2022-02-15

Förvaringsplats för
protokollet

Samhällsbyggnadsförvaltningen, Alceahuset plan 3,
Hackstavägen 22

Underskrift



§ 2:1

Upprop

Närvaro vid sammanträdet noteras efter upprop.

§ 2:2

Utseende av justerare och tid för justering

Till att justera protokollet utses Mathias Lindow samt Karen Holm
Protokollet ska om möjligt justeras måndagen den 21 februari, kl. 09.00.

§ 2:3

Godkännande av dagordning

Dagordningen godkänns efter tillagd punkt 13 – information från förvaltningen.



Justerandes signaturer

Utdragsbestyrkande

§ 2:4

Verksamhetsberättelse årsbokslut 2021, Tekniska nämnden

Beslut

Tekniska nämndens beslut

Verksamhetsberättelse årsbokslut 2021 återremitteras till förvaltningen, för korrigeringar samt kompletteringar.



Justerandes signaturer

Utdragsbestyrkande

§ 2:5

Budgetuppdrag 2022

Sammanfattning

I samband med Kommunfullmäktiges budgetbeslut i november 2021, fick Tekniska nämnden tre särskilda uppdrag. Rent formellt behöver nämnden skicka uppdragen vidare till Samhällsbyggnadsförvaltningen.

Beslut

Tekniska nämnden beslutar

1. Samhällsbyggnadsförvaltningen får i uppdrag att ta fram en strategi för kommunens belysning
2. Samhällsbyggnadsförvaltningen får i uppdrag att i samråd med berörda nämnder och Österåkersvatten AB utarbeta en krisberedskapsplan för dagvatten vid skyfall
3. Samhällsbyggnadsförvaltningen får i uppdrag att utreda behovet av ytterligare muddring i Åsättra hamn för vintertrafik

Bakgrund

Kommunfullmäktige fattade beslut om budget 2022 i november 2021. I samband med detta fick nämnden tre särskilda uppdrag.

Det är uppdrag 23 - Tekniska nämnden får i uppdrag att ta fram en strategi för kommunens belysning, 24 - Tekniska nämnden får i uppdrag att i samråd med berörda nämnder och Österåkersvatten AB utarbeta en krisberedskapsplan för dagvatten vid skyfall och 25 - Tekniska nämnden får i uppdrag att utreda behovet av ytterligare muddring i Åsättra hamn för vintertrafik.

Nämndens slutsatser

Uppdragen lämnas över till Samhällsbyggnadsförvaltningen för handläggning. Förvaltningen får återkomma till en kommande nämnd för avstämning samt att redogöra för en djupare beskrivning av uppdragen.



§ 2:6

Revidering av Tekniska nämndens arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan

Sammanfattning

Enligt offentlighets- och sekretesslagen (4 kap. 2 §) och Österåkers kommuns arkivreglemente (ÖFS 2019:1), ska varje myndighet upprätta en arkivbeskrivning och en dokumenthanteringsplan. Arkivbeskrivningen ger en överblick av hanteringen av allmänna handlingar och hur myndigheten är organiserad. Dokumenthanteringsplanen innehåller myndighetens gallringsbeslut samt uppgifter om hur handlingar ska hanteras.

Tekniska nämndens nu gällande arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan är fastställda 2021 och behöver revideras för att anpassas till den aktuella verksamheten och aktuell organisation inom Tekniska nämnden.

Beslut

Tekniska nämnden beslutar:

1. Arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan godkänns.
2. Arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan beslutas gälla retroaktivt från och med 2022-01-01.

Bakgrund

Arkivbeskrivningen ger en överblick över hanteringen av Tekniska nämndens handlingar och hur myndigheten är organiserad. Dokumenthanteringsplanen speglar den aktuella verksamheten och där finns anvisningar för hur handlingar som inkommer eller upprättats av myndigheten, ska hanteras och om de ska bevaras eller gallras och vart de förvaras.

Dessa styrdokument speglar den aktuella verksamheten och i takt med att verksamheten förändras, ska de revideras.

Dokumenthanteringsplanen är ett levande dokument som behöver uppdateras kontinuerligt, och ska uppdateras årligen.

En uppdaterad dokumenthanteringsplan behövs för att kunna styra informationsflödet på ett effektivt sätt. Den ska vara ett dagligt stöd för medarbetarna och bidra till skapande av enhetliga och kvalitativa rutiner för myndigheten.



Nämndens slutsatser

En reviderad arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan ska upprättats för Tekniska nämnden. Det bedöms att det finns ett behov av att dokumenthanteringsplanen ska gälla från och med 2022-01-01.

Bilagor

1. Tekniska nämndens dokumenthanteringsplan, 2022-02-04.
2. Tekniska nämndens arkivbeskrivning, 2022-02-04 (rev. 2022-02-15, förändring gällande 2:e vice ordförande).



Justerandes signaturer

Utdragsbestyrkande

Arkivbeskrivning Tekniska nämnden

Datum 2022-02-07 (Rev. 2022-02-15)
antagen 2022-02-15
Dnr TN 2022/0024

Arkivbeskrivning för Tekniska nämnden

Arkivbeskrivningen är upprättad enligt 6 § arkivlagen (SFS 1990:782) och Reglemente för hantering av arkiv i Österåkers kommun (ÖFS 2019:1). Arkivbeskrivningen ger en samlad bild över Tekniska nämndens (TN) arkiv och arkivbildning.

Verksamhet

Kommunfullmäktige beslutade 2018-11-19, KF § 8:4, om att anta en ny politisk organisation för mandatperioden 2019-2022, som innebar bland annat inrättande av en Teknisk nämnd med start från den första januari 2019. Tekniska nämnden övertog delar av verksamheter som tidigare tillhört Byggnadsnämnden och Kommunstyrelsen samt Roslagsvatten.

Tekniska nämnden lyder under Kommunfullmäktige, som beslutar hur nämndernas organisation ska se ut, vilket ansvar respektive nämnd ska tilldelas samt vilka förtroendevalda som ska tjänstgöra i respektive nämnd. Nämndernas ansvar och verksamhet beskrivs närmare i så kallade reglementen.

Tekniska nämnden fullgör kommunens uppgifter i frågor rörande allmän platsmark och byggnader, gator och vägar, parker, lekplatser och naturreservat, skog, samt parkering, hamnar, färjetrafik, industrispår, kart- och måttjänster och samhällsbetalda resor. Tekniska nämndens övriga verksamhetsområden framgår av Reglemente för Tekniska nämnden, fastställd av Kommunfullmäktige den 10 december 2018, KF § 9:7, reviderad den 20 april 2019, KF § 4:1. Komplettering av reglementet, beslutades av Kommunfullmäktige den 20 april 2020, § 2:5, innebärande av ny paragraf (§ 18) om Deltagande på distans. Revidering av Tekniska nämndens och Kommunstyrelsens reglemente fastställdes den 7 december 2020, KF § 8:10.

Tekniska nämnden består av 8 ordinarie ledamöter och 7 ersättare. Ordförande är Mathias Lindow (L), 1:e vice ordförande är Hampe Klein (M) och 2:e vice ordförande är Karen Holm (S).

Organisation

Delar av Samhällsbyggnadsförvaltningen (SBF) arbetar på uppdrag av Tekniska nämnden. Samhällsbyggnadsförvaltningen inom Tekniska nämnden i dess nuvarande form består av Infrastruktur- och anläggningsavdelningen samt Kart- och mäthenheten, som ingår i Samhällsbyggnadsförvaltningens Verksamhetsstöd. Delar av ovanstående avdelningars och enheters verksamhetsområden lyder även under Kommunstyrelsens verksamhetsområde.

M KA

Infrastruktur- och anläggningsavdelningen

Samhällsbyggnadsförvaltningens infrastruktur- och anläggningsavdelning består av enheterna gata och parkering, park och landskap, projekt och anläggning samt trafik, och samhällsbetalda resor.

Avdelningen arbetar med övergripande trafikplanering, trafiksäkerhet, parkering, lokala trafikföreskrifter, trafikanordningsplaner, förstudier, investering och skötsel av gator och parker samt genomförande och beslut om mindre uppdrag. Avdelningen är väghållningsmyndighet och ansvarar för drift- och underhåll av allmän plats, beslutar om tillfälliga markupplåtelse och markavtalsfrågor som gäller parkmark. Avdelningen förvaltar även kultur- idrott- och friluftsanläggningar.

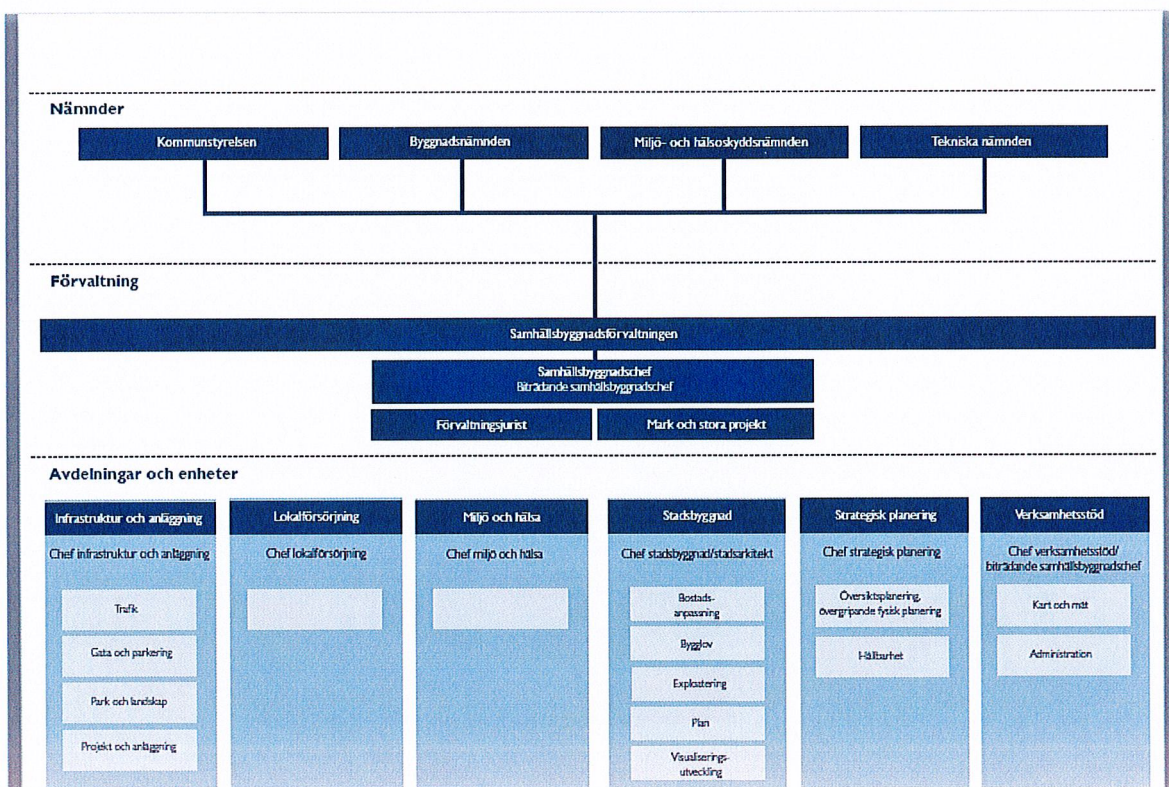
2021-01-01 övergick verksamheten för förvaltning av kultur- idrott- och friluftsanläggningar från Produktionsförvaltningens enhet Sport- och friluft, till Samhällsbyggnadsförvaltningens enhet Infrastruktur- och anläggningsavdelning. Inga handlingar har överförts.

Verksamhetsstödsavdelningen

Kart- och mätenheten

Samhällsbyggnadsförvaltningens kart- och mätenhet ansvarar för kommunens försörjning av kartor och geografiska databaser. Kart- och mätenheten ansvarar också för utveckling och samordning inom området geografiska informationssystem (GIS), nyproduktion och förvaltning/ajourhållning av kommunens kartor och stornät samt tillhandahåller olika mätningstjänster.

Samhällsbyggnadsförvaltningens organisation



Historiska förändringar i organisationen

Kommunfullmäktige beslutade den 8 november 2010, § 148 om ny nämndstruktur. Den 1 januari 2011 bildades Samhällsbyggnadsnämnden som ersatte Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Byggnadsnämnden (tillika trafiknämnd) och delar av Kommunstyrelsens verksamhet. I samband med detta fördes handlingar över från de ovan nämnda nämnderna till Samhällsbyggnadsnämnden.

Jämte den då nyinrättade samhällsbyggnadsnämnden skapades en Jävsnämnd (2011-01-01 till 2011-12-31) för hantering av vissa frågor.

Kommunfullmäktige fattade den 24 oktober 2011, § 145 beslut om ändring i nämndsorganisationen. Samhällsbyggnadsnämnden upphörde per den 31 december 2011 och handlingarna fördes över till Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Byggnadsnämnden respektive Kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutade 2018-11-19, KF § 8:4, om att anta en ny politisk organisation för mandatperioden 2019-2022, som innebar bland annat inrättande av en Teknisk nämnd med start från den första januari 2019. Tekniska nämnden övertog delar av verksamheter som tidigare hade tillhört Byggnadsnämnden och Kommunstyrelsen samt Roslagsvatten.

2019-11-11 bildade Samhällsbyggnadsförvaltningen en ny organisation, se ovanstående organisationsschema.

Bildande av Stadsbyggnadsavdelningen beslutades av Samhällsbyggnadschefen och den arbetar mot Kommunstyrelsen och Byggnadsnämnden med tillhörande enheter Exploateringsenheten, Planenheten, Bostadsanpassning, Visualiseringsutveckling och Bygglovenheten. Strategiska planeringsenheten gjordes om till Strategiska planeringsavdelningen. Lokalförsörjningsenheten gjordes om till Lokalförsörjningsavdelningen.

De delar av Samhällsbyggnadsförvaltningen (SBF) som arbetar på uppdrag av Tekniska nämnden ombildades enligt följande; Trafikenheten gjordes om till Infrastruktur- och anläggningsavdelningen, där Trafikenheten och övriga verksamhetsområden ingår som underliggande enheter. Kart- och mätenheten underställdes den nybildade Verksamhetsstödsavdelningen och Samhällsbetalda resors verksamhet övergick från Kart-och mätenheten och underställdes den nybildade Verksamhetsstödsavdelningen.

Tekniska nämndens tidigare beställansvar gentemot Österåkeravvatten på VA- och avfallsområden, har övergått till Kommunstyrelsen, fastställd av Kommunfullmäktige 2020-12-07, KF § 8:10.



Verksamhetssystem

System	Ändamål	Enhet	Togs i bruk
Public 360	Diarietföring	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen. Strategiska planeringsavdelningen. Kart- och mätenheten.	2011
BaTMan	Webbaserad tjänst. Drift och förvaltningssystem av broar, tunnlar och byggnadsverk.	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	2015
Byggnet Access	Webbaserad tjänst. Projektportal för lagring av olika dokument och delning av ritningsrelaterad information i projekt till externa deltagare	Alla avdelningar och enheter på Samhällsbyggnadsförvaltningen	2015
Infracontrol	Webbaserad tjänst. För hantering och dokumentation - felanmälningsystem	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	2014
Ledningskollen.se	Webbaserad tjänst. Hantering av inkommande förfrågningar vid anmälan om anläggningstekniska åtgärder där Österåkers kommun är ledningsägare	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	2013
Mirakel	Dokumentation av kommunens belysningsnät	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	2013
Optiplan	Skolskjutsmodul	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen / Trafikenheten/ Samhällsbetalda resor från 2021-01-01. Innan dess Kart-och mätenheten.	2019

m ket

Rosy	Program för hantering och dokumentation av underhållsplan för kommunala vägnätet	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	2014
Rosy webb	Webbaserad tjänst för hantering av grävtillstånd och trafikplaneringsplaner	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	2016
TopoCad	Mät- och kartverktyg	Kart- och mätenheten	2019
Esri ArcGIS	GIS- och kartverktyg	Kart- och mätenheten	2019
Geosecma	Kartverktyg	Kart- och mätenheten	2019
ESPA	Karterings- och karthanteringsprogram	Kart- och mätenheten	2019
UEDB	Webbaserad tjänst för skolskjuts (SL-kort), ungdoms- och elevdatabas	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen / Trafikenheten/ Samhällsbetalda resor från 2021-01-01. Innan dess Kart- och mätenheten.	2019
Procapita	Endast tittfunktion	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen / Trafikenheten/ Samhällsbetalda resor från 2021-01-01. Innan dess Kart- och mätenheten.	2019
Extens	Elevregister	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen / Trafikenheten/ Samhällsbetalda resor från 2021-01-01. Innan dess Kart- och mätenheten.	2019
Lifecare	Program för att ta fram personuppgifter mm. Beslut om turbundna resor och riksfärdtjänst tas i programmet	Infrastruktur- och anläggningsavdelningen / Trafikenheten/ Samhällsbetalda resor	2019

M KA

Viktigare handlingstyper

- Protokoll, kallelser, anslagsbevis (publiceras på www.osteraker.se).
- Årsredovisning
- Diarieförda handlingar

Sökingångar i arkivet

- Diarier
- Arkivbeskrivning
- Dokumenthanteringsplan

Gallringsbeslut

Allmänna handlingar bevaras och gallras (d.v.s. förstörs) i enlighet med Tekniska nämndens dokumenthanteringsplan.

Kommunen har antagit Gemensamma gallringsföreskrifter för allmänna handlingar av tillfällig eller ringa betydelse 2021-05-31, § 6:19 (ÖFS 2021:1), dnr: KS 2021/0113. Dessa föreskrifter ersätter tidigare gallringsföreskrifter KS § 67/2010 (ÖFS 2010:2).

Sekretess

Det finns allmänna handlingar som allmänheten inte får ta del av helt eller delvis eftersom de innehåller uppgifter där sekretess kan förekomma. Huvudregeln är dock att allmänna handlingar är offentliga. Tekniska nämndens allmänna handlingar är till den största delen offentliga och finns tillgängliga för allmänheten enligt tryckfrihetsförordningen, TF (1949:105) och offentlighets- och sekretesslagen, OSL (2009:400).

Handlingstyper där sekretess kan förekomma är exempelvis:

- Vid upphandling, sekretess enligt OSL 19:3.
- Personalhandlingar OSL 39:1-3. Framförallt handlingar som rör den enskildes hälsotillstånd och personliga förhållanden. För handlingar som tillkommit vid eller inhämtats för fackliga förhandlingar eller stridsåtgärder gäller sekretess enligt OSL 19:6-8.
- Parkeringstillstånd för rörelsehindrad OSL 26:1
- Samhällsbetalda resor OSL 26:1, 23:2
- Polisrapporter, inkomna polisanmälningar med personliga uppgifter/information OSL 18:1

Arkivansvar

Förvaltningsjurist Robert Blomdahl har det övergripande ansvaret för Tekniska nämndens arkiv inom Samhällsbyggnadsförvaltningen (arkivansvarig). Varje enhet har en eller flera arkivhandläggare, som utses av arkivansvarig. Funktion som arkivhandläggare inom Samhällsbyggnadsförvaltningens del inom Tekniska nämnden:

- Infrastruktur- och anläggningsavdelningen – Registrator, Anette Lökvist, registrator Kristin Jonsson och projektkoordinator Jeanette Palmer.
- Kart- och mätnheten – Administratör/registrator, Carina Eklund.

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Nämndadministration och Allmän förvaltningsadministration										
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Anslagsbevis, analoga anslagstavlan	Kronologisk	Pärm i närarkiv	Gallras efter 15 år	Nej	Tillkännagivandet antecknas på protokollet	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Anslagsbevis, digitala anslagstavlan	Kronologisk	www.osteraker.se	Gallras vid inaktualitet	Nej	Datum för avpublicering läggs in i samband med publicering. www.osteraker.se / Politik & påverkan / Kommunens anslagstavla	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Arvodestistor, reseräkningar, original				Nej	Överlämnas till personalenheten (löner)	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Delegationsbeslut	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Kan förekomma	Sekretessparagrafer beror på ärendet. Diarieförs i aktuellt ärende. Delges Tekniska nämnden	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Förteckningar över anmälan om delegationsbeslut	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Protokollsutdrag diarieförs i årsakt	Efter 5 år	Papper

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Kallelse med ärendehandlingar samt protokoll	Per sammanträde	Digitalt i Netpublicator	Gallras efter 5 år	Nej	NetPublicator är ett stöd för digital distribution av handlingar kallelse (ärendelistan) och protokoll publiceras även på Österåkers webbplats	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Kallelse, original	Kronologiskt per sammanträde	Pärm i närarkiv	Bevaras	Nej		Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Protokoll, original	Kronologisk per sammanträde och paragraf-nummerordning	Pärm i närarkiv	Bevaras	Nej		Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Protokollanteckningar, skriftliga reservationer etc, inlämnade i samband med sammanträden	Per sammanträde	Ingår i Protokoll Tekniska nämnden. Pårm i närarkiv	Se anmärkning	Nej	Om handlingstypen utgör en bilaga till protokollet, bevaras handlingen i protokollet. Om anteckningen förs över till protokollet gallras ursprungshandlingen efter att protokollet vunnit laga kraft	Efter 5 år	Papper

KA
M

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Register/innehållsförteckning till protokoll	Per sammanträde	Ingår i Protokoll Tekniska nämnden. Pärm i närarkiv	Bevaras	Nej	Vid arkivering placeras registret främst i varje års protokollsvolym	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Nämnds- administration	Register över förtroendevalda		Troman			Kontaktuppgifter till förtroendevalda hanteras i förtroendemanna-systemet Troman som administreras av kommun- kansliet		
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltnings- administration	Ansökan och beslut om statlig medfinansiering	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej		Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltnings- administration	Avtal och kontrakt inklusive bilagor - upprättade	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Gäller alla slags upprättade avtal förutom avtal vid upphandling eller avrop från RAM-avtal	Efter 5 år	Papper

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Arkivbeskrivning	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Upprättas enligt arkivlagen 6 § (SFS 1990:782) och offentlighets- och sekretesslagen kap 4 § 2, samt Österåkers kommuns arkivreglemente (ÖFS 2019:1) "Reglemente för hantering av arkiv i Österåkers kommun"	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Broschyrer, trycksaker och affischer av betydelse – egna verksamheter	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	1 exemplar av egna upprättade bevaras som underlag digitalt och i akten	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Budgetförslag, komplettering av budgetförslag samt revideringar	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej		Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Diarieförda handlingar, dvs inkomna och utgående handlingar av betydelse (hit räknas också digitala meddelanden som text e-post, sms, MMS och inlägg i sociala medier)	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Kan förekomma	Sekretessparagrafer beror på ärendet	Efter 5 år	Papper

KA
M

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Diariplan					Bevaras centralt på kansliet (KS). Tas ut på papper av systemförvaltare vid större förändringar		
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Diarium, digitalt medium			Se anmärkning	Nej	Det digitala mediet gallras vid in aktualitet, dock ej tidigare än att sökregister och ärendekort tagits ut på papper. Gallras i sin helhet när systemet tagits ur bruk, under förutsättning att uppgifterna är överförda till annat digitalt medium	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Dokumenthanteringsplan	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Uppdateras en gång per år, i slutet av året	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Fakturaunderlag, utgående	Kronologisk	Pärm i närarkiv eller digitalt (G)	Gallras efter 5 år	Nej		Nej	

KA
M

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Faktura, utgående - Bokföringsorder inkl. interndebitering	Kronologiskt	Pärm i närarkiv	Gallras efter 7 år	Nej	Enligt Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning som trädde i kraft 1 januari 2019 (gäller från räkenskapsår 2019)	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Fakturer, inkomna elektroniskt	Kronologiskt	Unit4/Agresso	Gallras efter 7 år	Nej	Enligt Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning som trädde i kraft 1 januari 2019 (gäller från räkenskapsår 2019) Konteras och attesteras digitalt av beställaren och kanaliseras vidare till resp. enhetschef för betalning.	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Flexidsrapporter	Alfabetiskt	Digitalt (G:) hos respektive chef	Gallras efter 2 år	Nej		Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Fullmakter, postöppning	Alfabetiskt	Pärm i närarkiv	Gallras vid inaktualitet	Nej	Gallras när personal slutat sin anställning	Nej	

KAA
M

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Följesedlar	Kronologisk	Pärm i närarkiv eller hos beställare	Se anmärkning	Nej	Gallras efter 1 år under förutsättning att fakturan är specificerad, annars ska följesedeln följa med fakturan som en bilaga i fakturahanterings-systemet Agresso	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Handlingar som inkommit för kännedom, t ex inkomna beslut, PM osv, från andra myndigheter	Kronologisk	Digitalt i Outlook, mapp i Tekniska nämndens avdelningars funktionsbrevlådor	Gallras efter 2 år	Nej	Gallras under förutsättning att det inte föranlett någon åtgärd eller tillför ärende sakuppgift	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Enkäter (upprättade) samt sammanställning av svar	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Upprättad enkät	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Enkät svar - inkomna	Kronologisk	Digitalt hos respektive enhet	Gallras efter 2 år	Nej	Förvaras digitalt på G: Inkomna pappershandlingar skannas och gallras omgående. Gallras under förutsättning att sammanställning gjorts och diarieförts i aktuellt ärende	Nej	

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Förordnanden (tillfälliga), beslut	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Ersättare förordnas vid frånvaro av ordinarie personal	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Föreskrifter - Stockholms läns författningssamling - Länsstyrelsen			Gallras vid inaktualitet	Nej	Föreskrifter som gäller Österåkers kommun diarieförs vid behov	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Infracontrol - Felanmälningar, synpunkter och svar	Kronologisk	Infracontrol	Se anmärkning	Nej	Webbaserad tjänst. För hantering och dokumentation - felanmälningssystem drift. Samtliga personuppgifter gallras vid inaktualitet, ärendet bevaras tills vidare. En bevarande- och gallringsutredning behöver göras	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Informationsbroschyrer (egna)	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej		Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Inkomna remisser och beslut från externa myndigheter samt utgående remissvar från Österåkers kommun	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej		Efter 5 år	Papper

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Inkommande och utgående handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär (hit räknas också digitala meddelanden som t.ex e-post)		Digitalt hos respektive enhet alt. verksamhets-system	Gallras vid inaktualitet	Nej	Se "Gallringsföreskrift för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse" ÖFS 2010:2	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Inventarieförteckning	Kronologisk	Digitalt (G:) hos respektive avdelning	Gallras efter 10 år	Nej	Upprättats varje år på enheterna och levereras i samband med budget till kontrollerna	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Läkarintyg, kopia	Alfabetisk	Pärm eller digitalt (G:) hos enhetschef	Gallras vid inaktualitet	Ja, OSL 2:1:1 Kan förekomma OSL 39:1-2	Original till Försäkringskassan	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Minnesanteckningar från arbetsplatsräffrar (APT)	Kronologisk	Digitalt (G:) hos respektive enhet	Gallras efter 2 år	Nej	Bevaras om de innehåller beslut eller unik information av direkt betydelse för verksamheten	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Personuppgiftsbiträdesavtal, PUB-avtal	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Österåkers kommun är personuppgiftsansvarig (PUA), avtal med företag (verksamhetssystem) som hanterar personuppgifter är personuppgiftsbiträde (PUB)	Efter 5 år	Papper

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Personuppgiftsincident - dokumentation	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Anmäles alltid till Österåkers kommuns dataskyddsombud.	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Rekruteringsuppdrag (annonser, lista på sökande och uppgift om vem som anställdes)	Registreras	ReachMee	Bevaras	Nej	Förvaras endast digitalt. Administreras av personalenheten (KS)	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Rekruteringsuppdrag (ansökningshandlingar, ej erhållen tjänst)	Registreras	ReachMee	Gallras efter 2 år	Nej	Förvaras endast digitalt. Administreras av personalenheten (KS)	Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Registerförteckning över behandlingar av personuppgifter		Digitalt (G:) hos respektive avdelning	Gallras i takt med uppdateringar	Nej		Nej	
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Polisrapporter - anmälningar om skadegörelse på kommunala anläggningar	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	OSL 18:1 kan förekomma	Årsakt	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Rapporter - från Storstockholms brandförvar, räddningsregion Mitt	Kronologisk	Outlook mapp i avdelningens funktionsbrevlåda.	Gallras efter 2 år	Nej	Rapporterna inkommer varje dygn. Förvaras i TN outlookmapp för fristående handlingar	Nej	

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Remisser - utgående, inkomna, samt kommunens yttrande	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej		Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Skadeständs-anmälningar och beslut	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Årsakt	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Styrdokument	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Tex policy, riktlinjer, tillämpningsanvisningar, delegationsordningar, plan, program, strategi	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Verksamhets-berättelse	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Ingår även i Tekniska nämndens protokoll	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Verksamhetsplan	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Ingår även i Tekniska nämndens protokoll	Efter 5 år	Papper

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Ärendekort, papper	Per ärende	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Kan förekomma	Sekretessparagrafer beror på ärendet. Utskrift från diariet (Public 360) när respektive ärende har avslutats och läggs längst fram i akten. "MSRS-rapport" i public 360	Efter 5 år	Papper
Samtliga avdelningar (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Samtliga enheter (under TN), Samhällsbyggnadsförvaltningen	Allmän förvaltningsadministration	Ärendelista diarium	Kronologisk	Pärm i närarkiv	Bevaras	Nej	Skrivs ut årsvis från Public 360. En lista i dnr-ordning och en lista i ärendeordning	Efter 5 år	Papper

Verksamhetsstöd

Kart- och mätningen										
Verksamhetsstödsavdelningen	Kart- och mätningen	Beställningslistor av kartor och mätningssupdrag	Kronologisk ordning, årsvis	G: Digitalt hos kart- och mät	Nej	Nej	Nej	Det på papper och dia är äldre flygfoto. Fr.o.m. ca år 2004 endast digitalt på extern hårddisk	Efter överenskommelse	
Verksamhetsstödsavdelningen	Kart- och mätningen	Flygfoto	Årsvis	I närarkiv, externa hårddiskar i närarkiv	Bevaras	Nej	Nej	Det på papper och dia är äldre flygfoto. Fr.o.m. ca år 2004 endast digitalt på extern hårddisk	Efter överenskommelse	
Verksamhetsstödsavdelningen	Kart- och mätningen	Grundkarta, underlag	Plannamn	Digitalt	Gallras vid inaktualitet	Nej	Nej	Kartunderlag i detaljplanarbetet. Originalt bevaras i detaljplanen på papper och digitalt vid vunnna laga kraft hos planenheten	Nej	

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Verksamhetsstödsavdelningen	Kart- och mätenheten		Nybyggnads-karta och primärkarteutdrag samt lägeskontroller och utstakning	Fastighetsbeteckning	G: Digitalt hos kart- och måt	Gallras efter 10 år	Nej	Bevaras i Arkiva på bygglövenheten som situationsplan	Nej	
Verksamhetsstödsavdelningen	Kart- och mätenheten		Mätningssupdrag	Fastighetsbeteckning	G: Digitalt hos kart- och måt	Gallras efter 10 år	Nej	När fastighetsägaren/konsult har begärt ett uppdrag	Nej	
Verksamhetsstödsavdelningen	Kart- och mätenheten		Primärkarta, digitalt kommuntäckande		GIS-server, se flygfoto. Större mängder kommer på hårdisk. Filer förekommer också som bevarar på enheten G:	Bevaras	Nej	Bevaras på enheten i digital form tills e-arkiv finns. Bevarande och gallrings- utredning behöver utarbetas	Behöver utredas, ev en fil med förändringar årsvis	
Verksamhetsstödsavdelningen	Kart- och mätenheten		Punktskisser	Nummerordning	Pärm i närarkiv	Bevaras på enheten. Gallras endast när punkt raserats.	Nej	Förvaras i pärm hos kart- och mätenheten som bevaras tills vidare. Arbetsmaterial/underlag som måste finnas lätkomligt på enheten. Nya punktskisser levereras och bevaras digitalt. Bevarande- och gallringsutredning behöver utarbetas	Behöver utredas. Arbetsmaterial där enheten behöver ständigt åtkomst.	

SA
M

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Verksamhetsstödsavdelningen	Kart- och mätningenheten		Stomsätsberäkningar	Kronologisk ordning, år, område	Pärm i närarkiv Digitalt på G:	Bevaras på enheten	Nej	Både nya och äldre. Fr.o.m. början av 2014 ett nytt höjdsystem RH2000. Enbart RH2000 digitalt. Arbete pågår med stommätet, ej aktuellt med leverans. Äldre beräkningspärmar före 2014 kan levereras till arkivet	Efter överenskomm- else	Papper
Verksamhetsstödsavdelningen	Kart- och mätningenheten	Ortofoto		Årsvis	GIS-server, extern hårddisk, Tekniska nämndens närarkiv	Bevaras tills vidare på enheten	Nej	Bevaras på enheten i digital form. Hårddisk förvaras i kassaskåp i närarkiv. Underlag där enheten behövs ständigt åtkomst.	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen										
Trafikenheten										
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Skolskjuts	Gymnasieskolans ansökan om ersättning för utdelat buss/skolkort - gymnasieelever	Kronologisk	UEDB - webbaserad tjänst för skolskjuts/SL-kort. Pårm hos handläggare	UEDB (se anm.), pårm-gallras när utbetalning har skett	OSL 26:1 eller 23:2 kan förekomma	gallringen i UEDB utförs av StorStlm och vi rapporterar endast in till UEDB	Nej	

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Skolskjuts	Skolskjuts - Ansökningar om skolskjuts och skolskjutsbeslut	Alfabetisk ordning (efternamn på elev) Läsårsvs	Optiplan läsårsvs hos handläggare	Gallras i optiplan vid inaktualitet. Pärm gallras efter 2 år	OSL 26:1 eller 23:2 kan förekomma	Optiplan - Webbportal, verksamhets-system för skolskjuts-hantering. Pappersansökan läggs in i Optiplan. Gallringsbeslut om ersättnings- skanning ska tas fram. Även vid växelvis boende ska dessa gallras, gallring gäller från och med 2019-01-01.	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Skolskjuts	Skolskjuts - Ansökningar om skolskjuts och skolskjutsbeslut (särskoleelever)	Alfabetisk ordning (efternamn på elev) Läsårsvs	Pärm läsårsvs hos handläggare	Gallras vid inaktualitet	OSL 26:1 eller 23:2 kan förekomma	Ansökningar och beslut för särskoleelever ska börjas att handläggas i Optiplan under 2022	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Skolskjuts	Skolskjuts - Ansökningar om skolskjuts och skolskjutsbeslut (skyddad identitet)	ID-nummer	Pärm hos handläggare, läst skåp	Gallras läsårsvs	OSL 26:1 eller 23:2 kan förekomma		Nej	

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Skolskjuts	Skolskjuts - Överlägan av beslut, kammarrättens eller Högsta förvaltningsdomstolen dom/beslut	Kronologisk	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	OSL 26:1 eller 23:2 kan förekomma	Individuella ärenden. Kopior av handlingarna förvaras i pärm hos handläggare och gallras efter att ärendet är avslutat	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Skolskjuts	Skolskjuts - Tekniska nämndens avlägsbeslut, särskolelever	Kronologisk	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	OSL 26:1 eller 23:2 kan förekomma	Beslutas ej på delegation. Individuella ärenden i P360	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Skolskjuts	Förteckning (inkommande) över taxilever vid avtalsavstämning	Kronologisk	G-/mapp	Gallras efter 5 år	OSL 26:1 eller 23:2 kan förekomma	Grundskola/särskola. Förteckning är från Samtrans. Avstämning 1 gr/månad. Adressen syns i förteckningen. Ska med i registerförteckning.	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Skolskjuts	För skolskjuts inkomna uppgifter, elevförteckningar, skolschema m.m.	Kronologisk efter skolans namn	G-/mapp	Gallras vid in aktualitet	OSL 26:1 eller 23:2 kan förekomma	Grundskola/särskola. Excelfil. Start- och sluttider mailas från skolan	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Färdtjänst	Regional färdtjänst - ansökan med bilagor samt kommunens yttrande	Kronologisk	Pärm	Gallras efter 1 år	OSL 26:1 eller 21:1 kan förekomma	Original förvaras hos Region Stockholm	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Färdtjänst	Kommunal turbunden färdtjänst, ansökan, utredning och beslut	Kronologisk	Pärm	Gallras efter 5 år	OSL 26:1 eller 21:1 kan förekomma	Beslut förvaras även i verksamhetssystemet Lifecare	Nej	

RA
M

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Färdtjänst	Riksfärdtjänst, ansökan, utredning och beslut	Kronologisk	Pärm	Gallras efter 5 år	OSL 26:1 eller 21:1 kan förekomma	Beslut förvaras även i verksamhetssystemet Lifecare	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor - Färdtjänst	Kommunal turbinden färdtjänst och Riksfärdtjänst, överklagan av beslut och Kammarrättens eller Högsta förvaltningsdomstolens dom/beslut	Kronologisk	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	OSL 26:1 eller 21:1 kan förekomma		Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor	Parkeringsstillstånd för rörelsehindrade (ansökningar och beslut)	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Gallras efter 6 år	OSL § 26:1	Årsakt, kvartalsvis	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Samhällsbetalda resor	Parkeringsstillstånd för rörelsehindrade (överklagan)	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	OSL § 26:1	Individuella ärenden.	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Trafik	Ansökan och beslut om tillstånd för utplacering av blomlädor	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Årsakt	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Trafik	Lokala trafikföreskrifter, remisser, yttranden och beslut	Kronologisk	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Årsakt. Besluten finns att söka på www.stf.se	Efter 5 år	Papper

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Trafik	Tillfälliga lokala trafikföreskrifter och dispenser inom kommunen (ansökningar och beslut)	Registreras	Public 360	Gallras efter 2 år	Nej	Årsakt. Handlingarna finns endast digitalt	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Trafik	Tillfälliga dispenser för breda, långa eller tunga transporter inom kommunen (ansökningar, beslut och yttranden)	Kronologisk	Public 360	Gallras efter 2 år	Nej	Årsakt. Handlingarna finns endast digitalt.	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Trafikenheten	Trafik	Trafikmätningar	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Diariéförs årsvis i slutet av året	Efter 5 år	Papper
Park och landskap										
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Park och landskap	Marin	Drifttillstånd för sjösäkerhetsanordningar	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Beslut av Transportstyrelsen	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Park och landskap	Marin	Statistik över vattennivån, Slussholmen, Åkers kanal	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Årsakt	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Park och landskap	Markförvaltning	Länsstyrelsens yttrande över nyförläggning av markledningar/markkabler	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Årsakt	Efter 5 år	Papper

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Park och landskap	Markförvaltning	Grannfrågan från Byggnadsnämnden gällande bygglövsöskan (förfrågan, vårt yttrande och bygglovsbeslut)	Kronologisk, fastighetsbeteckning	Digitalt på G. och i infrastrukturens och anläggnings funktionsbrevlåda	Gallras efter 2 år	Nej	Yttrande diarieförs i Bygglövsenhetens ärendesystem ByggR	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Park och landskap	Markförvaltning	Allmän platsmark - nyttjanderättsavtal (kortfristiga), förvärv av kommunal fastighet (förfrågan och beslut), olovlig användning av kommunal mark (brev, föreläggande), överenskommeelse om nyttjanderätt/brukande (med beviljad markupplåtelse), vissa arrenden (se anmärkning)	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Arrenden kan endast tecknas för fastighet som är kommunal men inte allmän platsmark därav alltid KS, finns vissa undantag där en del av ytan är allmän platsmark och därmed lagts på TN (mycket få)	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Park och landskap	Markförvaltning	Markupplåtelse - tillfälliga, (ansökan, yttrande och tillståndsbrev)	Registreras	Public 360	Gallras efter 7 år	Nej	Årsakt.	Nej	
Gata och parkering										
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Drift	BatMan - drift och förvaltningssystem av broar, tunnlar och byggnadsverk	Kronologisk	Mirakel	Se anmärkning	Nej	Webbaserad tjänst. En bevarande- och gallringsutredning behöver göras	Nej	

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommun-arkivet	Format vid slutarkivering
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Parkering	Boendeparkering (ansökningar och beslut)	Kronologisk	Pårm i närarkiv och i infrastrukturens och anläggnings funktionsbrevlåda	Gallras efter 2 år	Nej	Årsvis	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Belysningsdrift	Belysningspunkter (nyanlagda)	Registreras	Mirakel	Bevaras	Nej	Registreras i det digitala systemet Mirakel efter leverans av relationshandlingar från avslutat projekt. En bevarande- och gallringsutredning behöver göras		
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Belysningsdrift och investerings- projekt	Elnätsavtal	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Nyanslutningar diarieförs i årsakt. Ledningsändringar diarieförs i aktuellt projektärende	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Parkering	Flyttning av fordon (protokoll/beslut, hemstället)	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Årsakt	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Belysningsdrift och investerings- projekt	Mirakel - dokumentation av kommunens belysningsnät	Kronologisk	Mirakel	Se anmärkning	Nej	Webbaserad tjänst. För dokumentation av kommunens belysningsnät. En bevarande- och gallringsutredning behöver göras	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Parkering	PAM - avstämningsblad och statistik för inbetalda felparkeringsavgifter	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Årsakt	Efter 5 år	Papper

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Parkering	Parkeringsbevakning - förordnanden	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Årsakt	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Parkering	Parkeringsbevakning (remiss överklagan, yttrande från parkeringsbolag)	Registreras	Public 360	Gallras efter 2 år	Nej	Årsakt.	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Drift	Rosy Webb - hantering av grävstillstånd och trafikplaneringsplaner	Kronologisk	Rosy Webb	Se anmärkning	Nej	Webbaserad tjänst. En bevarande- och gallringsutredning behöver göras	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Gata och parkering	Gata och Trafik	Grävstillstånd och trafikplaneringsplaner	Registreras	Rosy Webb	Bevaras tills vidare	Nej	Ansökan och tillstånd handläggs i det digitala systemet Rosy. En bevarande- och gallringsutredning behöver göras.	Nej	
Projekt och anläggning										
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Avtal (kopia) - entreprenad- eller konsultupphandling (inklusive ramavtal) med bilagor	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Original förvaras hos Upphandlings enheten. Kopia bevaras i akten.	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Avtal (direktupphandling), kontrakt och överenskommelser	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Kan förekomma OSL 19:3, OSL 31:16	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Byggaranti/ Byggsäkerhet (kopia)	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Original återsänds vid garantitidens slut. Kopia akt.	Efter 5 år	Papper

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställt TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommun-arkivet	Format vid slutarkivering
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Igångsättningsbeslut	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Eget ärende för beslut i TN, referens i projektärende	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Mötesprotokoll	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Projektmöten, projekterings- möten, byggmöten, styrgruppsmöten, samordningsmöten	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Projektbeställning	Alfabetisk	Digitalt (G:), original pårm i närarkiv	Gallras vid inaktualitet	Nej	Uppdraget kommer från investeringsbudget. Projekt- beställningen innehåller projekt- och konterings- information och uppdateras vid behov. Uppgifterna finns även i projekt-PM eller projektplan och de diarieförs	Nej	
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Projektplan och slutrapport	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej		Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Relationshandling och relationsritningar	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej		Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Relationsritningar cd/dvd och USB	Alfabetisk	Public 360 och akt i närarkiv	Gallras vid inaktualitet (se anmärkning)	Nej	Handlingarna skrivs ut och bevaras i akten	Nej	

KA
M

Dokumenthanteringsplan - Tekniska nämnden (fastställd TN 2022-xx-xx, § xx/2022)

Avdelning	Enhet	Verksamhet	Handlingstypens namn	Registrering/sortering	Förvaring	Bevaring/gallring	Sekretess	Anmärkning	Leverans till kommunarkivet	Format vid slutarkivering
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Syn- och besiktningprotokoll	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej		Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Vattendom (tillfällighetshandling) - kopia	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Original hos Tingsrätten. Diariet i aktuellt ärende/projekt	Efter 5 år	Papper
Infrastruktur- och anläggningsavdelningen	Projekt och anläggning	Investeringsprojekt	Vattenverksamhet, tillståndsansökan och tillståndsmölan	Registreras	Public 360 och akt i närarkiv	Bevaras	Nej	Diariet i ärendet för projektet	Efter 5 år	Papper

KA
M

§ 2:7

Svar på medborgarförslag 12 2021 - Rasthage för hundar

Sammanfattning

I ett medborgarförslag som inkom till Österåkers kommun 2021-04-28, föreslås att en rastgård för hundar anläggs i Söralidsområdet. De två rastgårdar som förslagsställaren hänvisar till, anses ligga för långt bort. Nämnden anser att medborgarförslaget ska anses besvarat då frågan kan aktualiseras i samband med reinvesteringar i parken i området.

Beslut

Tekniska nämnden föreslår Kommunstyrelsens planarbetsutskott föreslå Kommunstyrelsen besluta

Att medborgarförslag 12/2021 ”Rasthage för hundar” anses besvarat, med hänvisning till att rasthage för hundar kan aktualiseras i samband med en samlad reinvestering i Söraparken.

Bakgrund

I medborgarförslaget som inkom till kommunen 28 april 2021, föreslås att en rastgård för hundar bör anläggas på grönområdet ovanför Söraskolan. En avgränsad gård underlättar då hundar kan gå lösa, utan att ägaren behöver oroa sig för att hunden springer efter cyklar eller vill leka med barn. De rastgårdar som finns ligger för långt bort.

Nämndens slutsatser

Tekniska nämnden anser, liksom förslagsställaren, att det är positivt med hundrastgårdar. I Åkersberga har kommunen redan anlagt tre hundrastgårdar. Två längs Åkers kanal i södra och nordvästra delen av Åkersberga samt en i Margretelund.

Enligt kommunens lokala ordningsföreskrifter skall hundar vara kopplade inom centrala Åkersberga. Området kring Söra är i behov av hundrastgård, då befintliga hundrastgårdar ligger långt ifrån och centrala Åkersberga kommer bebyggas och förtätas med fler flerbostadshus.

Nämnden ser det som fördelaktigt att samordna utbyggnad av hundrastgårdar i större parkentreprenader, eller med god planering i samband med större mark- och exploateringsprojekt. På detta sätt säkerställs en rasthage per stadsdel och en bra geografisk spridning. I samband med att reinvesteringar i Söraparken är planerade om några år, kan frågan om hundrastgård där aktualiseras.

Bilagor

1. Medborgarförslag 12/2021 ”Rasthage för hundar”, 2021-04-28

Expedieras

Kommunstyrelsen
Samhällsbyggnadsförvaltningen



12/2021

ÖSTERÅKERS KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN

2021-04-28

D.nr:

KS 2021/0144

(1) ✓

Skickas till:
Kommunfullmäktige i Österåkers kommun
Kommunkansliet
184 86 Åkersberga

Medborgarförslag

Förslag (endast ett ämne)* Rasthage för hundar
Beskrivning* Behövs en rastgård för hundar i Söralidsområdet. Många rastar sina hundar på gång- och cykelvägen från Högalidsgatan ner mot Söraskolan. Där finns ett grönområde/gräsmatta ovanför skolans lekplats. Nyligen har träd och buskar röjts så området blivit öppet. En avgränsad gård underlättar för hundar som kan gå lösa samt för ägaren som inte behöver befara att hunden springer efter cyklar eller vill leka med barn. OBS har hunden lös endast på tillåten tid. De två rastgårdar som finns, ligger så långt bort att det krävs bil, buss eller färdtjänst för att ta sig dit.
Namn * Inger Marianne Ödlund

Jag samtycker till publicering av mitt namn tillsammans med mitt medborgarförslag på kommunens webbplats. Om jag inte samtycker publiceras endast medborgarförslaget.

Nedanstående kontaktuppgifter kommer inte att publiceras på kommunens webbplats.

Kontaktuppgifter

Adress* [Redacted]	Postadress* [Redacted]
Telefon* [Redacted]	Mobil [Redacted]
E-postadress [Redacted]	

Underskrift

Ort och datum* [Redacted]
Namnteckning* [Redacted]
Namnförtydligande [Redacted]

* Obligatoriska uppgifter

§ 2:8

Svar på medborgarförslag 14 2021 - Minska följder av bräddning i Sätterfjärden

Sammanfattning

Ett medborgarförslag har inkommit 2021-06-06 med önskemål om anläggande av vattenpark för rening av avloppsvatten, när bräddning av avloppsvatten inträffar. Nämnden anser att förslaget ska avslås, då platsen inte skulle fungera som bräddmagasin för pumpstation Fiskartorpet.

Beslut

Tekniska nämnden föreslår Kommunstyrelsens planarbetsutskott föreslå Kommunstyrelsen besluta

Att medborgarförslag 14/2021 avslås, med hänvisning till att platsen inte fungerar som bräddmagasin för pumpstation Fiskartorpet då nivåer och avstånd inte stämmer.

Bakgrund

I medborgarförslaget skriver förslagsställaren om att bräddning av avloppsvatten ut i Sätterfjärden inträffar nästan varje år. För att minska dessa problem föreslås att en vattenpark byggs på den kommunägda fastigheten Tuna 7:21. Denna fungerar då som buffert mot bräddning och motsvarande finns på andra sidan av Sätterfjärden.

Nämndens slutsatser

I kommunens planering av förbättringar av parker finns ett förslagsunderlag, att detaljplanelagd parkyta på fastigheten Tuna 7:21 utvecklas till en attraktiv fickpark med vattenkontakt samt med funktion av fördröjning och rening av dagvatten.

Däremot är platsen inte lämplig för hantering av spillvatten eller avloppsvatten. Platsen kan inte fungera som bräddmagasin för pumpstation Fiskartorpet, då nivåer och avstånd inte stämmer. Reservkraft har nyligen installerats i pumpstation Fiskartorpet. Elavbrott har varit den största källan till bräddningar från pumpstationen.

I samband med utveckling av Åkersberga centrum kommer spillvattenflödena minska då stora mängder kommer ledas om via andra ledningar.



Justerandes signaturer

Utdragsbestyrkande

Bilagor

1. Medborgarförslag 14/2021 – Minska följder av breddning i Sätterfjärden

Expedieras

- Kommunstyrelsen
- Samhällsbyggnadsförvaltningen
- Miljö och hälsoskyddsnämnden

14/2021

ÖSTERÅKERS KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN

2021-06-06

D.nr:

KS 2021/0174 (1)

Skickas till:

Kommunfullmäktige i Österåkers kommun

Kommunkansliet

184 86 Åkersberga

Medborgarförslag

Förslag (endast ett ämne)*

Minska följder av breddning i Sätterfjärden**Beskrivning***

Maj 2021 och åter igen en breddning av avloppsvalvet i Sätterfjärden som en följd av kraftigt regn. Tack vare att valvet fortfarande är kallt är uppståndelsen inte riktigt lika stor som tidigare. Många barn badar ändå vid Fiskarörpet trots kommunens lilla knappt synliga läpp på bryggan som avråder från bad. Ännu värre blir det framåt sommaren om ytterligare breddningar inträffar.

Som okunnig i hur avloppen fungerar blir man kanske onödigt frustrerad över att detta kan tillåtas inträffa praktiskt taget varje år? Men här kommer ett försök till ett förslag till en potentiell lösning.

Pumpstationen i fråga ligger i anslutning till fastigheten Tuna 7:21 vilken kommunen äger. Detta är idag en relativt tråkig grönyta som inte används av medborgare, mer än av de närmliggande fastigheterna som samlar sitt trädgårdsavfall där till majbrasan. I andra änden av Sätterfjärden har ni låtit anlägga en fantastisk och mycket uppskattad vattenpark som effektivt renar Sätterfjärdens tillflöde av dagvattnet från dot hålle. Förslaget är att Tuna 7:21 används för en motsvarande vattenpark vars syfte blir att fungera som en buffert i händelse av breddning. Med rätt utformning bör merparten av föroreningarna fångas upp där och därifrån lösas bort med slamsugningsblår eller motsvarande.

Om frågan blir aktuell kan parken utformas på bästa sätt för att komma så många som möjligt till nytta. Ex hundpark med hundbad, bänkar, aktiviteter mm.

Jag önskar att lå denna fråga utredd och är övertygad om att flera grannar m fl är av samma åsikt.

Bilaga: Satellitbild på aktuell fastighet med "vattenpark" inritad

Namn *

Tobias Bjernér

Jag samtycker till publicering av mitt namn tillsammans med mitt medborgarförslag på kommunens webbplats. Om jag inte samtycker publiceras endast medborgarförslaget.

Nedanstående kontaktuppgifter kommer inte att publiceras på kommunens webbplats.

Kontaktuppgifter

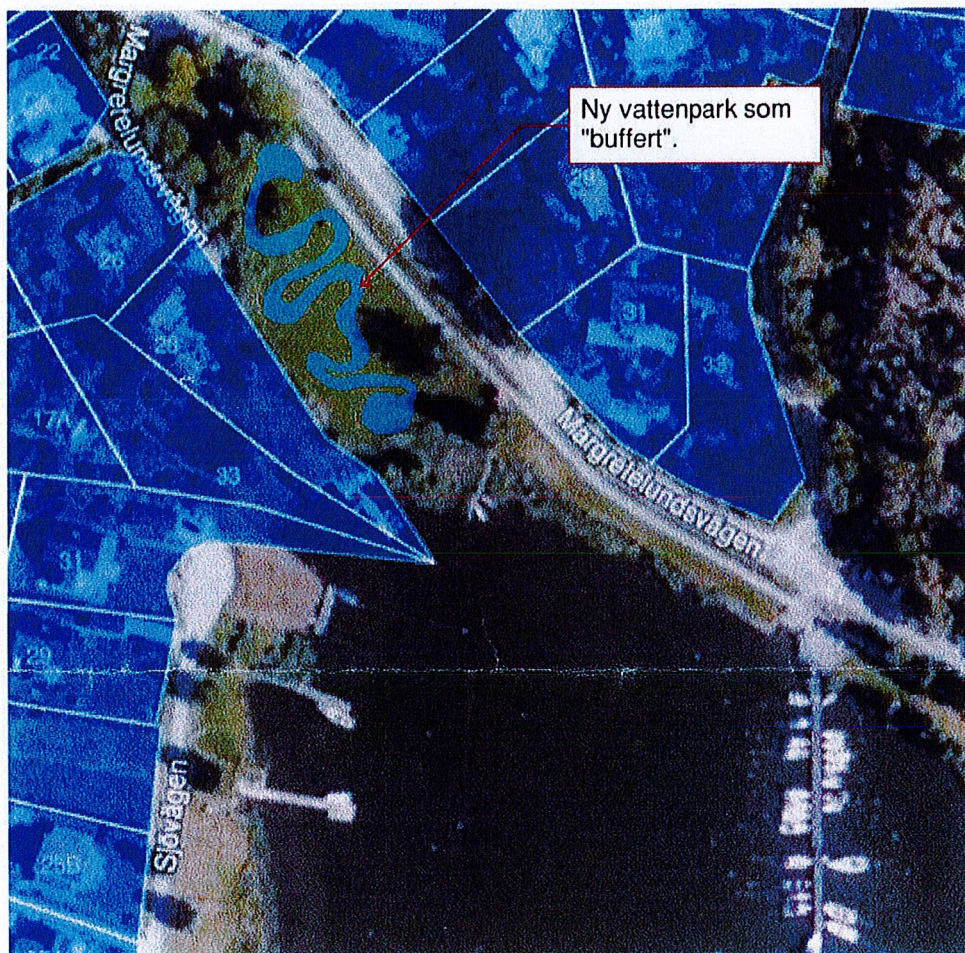
Adress*	Postadress*
Telefon*	Mobil
E-postadress	

Underskrift

Ort och datum*
Namnsteckning*
Namnfortydligande*

* Obligatoriska uppgifter

Medborgarförslag Ny vattenpark
Bilaga 1
Satellitbild på aktuell fastighet med "vattenpark" inritad.
Sida 1(1)



M. H.

§ 2:9

Svar på Medborgarförslag 15 2021 - Hundträningsplan

Sammanfattning

I medborgarförslag som inkom den 1 juli 2021, föreslås att Österåkers kommun anlägger en hundträningsplan på fotbollsplanen vid Otto bondes väg. Nämnden föreslår att medborgarförslaget avslås.

Beslut

Tekniska nämnden föreslår Kommunstyrelsens planarbetsutskott föreslå Kommunstyrelsen besluta

Att avslå medborgarförslag 15/2021 "Hundträningsplan", med hänsyn till närliggande bebyggelse.

Bakgrund

I medborgarförslag 15/2021 föreslås att fotbollsplanen vid Otto Bondes väg görs om till hundträningsplan. Planen föreslås bli inhägnad och utrustas med olika hinder och redskap.

Nämndens slutsatser

Tekniska nämnden anser, liksom förslagsställaren, att det är positivt med hundträningsplatser för hundar att träna på. Dessvärre i det här läget, vid Otto bondes väg, kan närheten till boendemiljön bli en källa för irritation i grannskapet. Det finns redan hundträningsplan på brukshundsklubben i Smedby, som erbjuder kurser och stort område att träna på.


För att kommunen ska kunna ta ställning till behovet av ytterligare hundträningsplaner måste detta utredas, likaså lämpliga placeringar.

Bilagor

1. Medborgarförslag 15/2021, "Hundträningsplan", 2021-07-01

Expedieras

Kommunstyrelsen
Samhällsbyggnadsförvaltningen


Justerandes signaturer

Utdragsbestyrkande

Skickas till:
Kommunfullmäktige i Österåkers kommun
Kommunkansliet
184 86 Åkersberga

ÖSTERÅKERS KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN

2021-07-01

D.nr:

KS 2021/0196

Medborgarförslag

Förslag (endast ett ämne)*

Hundträningsplan

Beskrivning*

Jag föreslår att fotbollsplanen vid Otto bondes väg ska användas som en hundträningsplan istället för att spela fotboll på eftersom den nästan aldrig används till fotbollsspel.
En inhängnad plan med staket runt om och en grind som används till att komma ut och in utan allt för stora problem. Plan mark utan material som bildar gropar men samtidigt ett skönt underlag för hundarna.
Det är bra att ha ett inhängnad område att träna hundar på.
Det får gärna finnas bl.a. agilityhinder, rallylydnadsskyltar och balansredskap till hund m.m som det är möjligt att flytta runt på och låsa in under tak.
Detta ställe skulle vara till stor nytta för många då det är populärt att ha hund och roligt att träna tillsammans med hunden. Det är långt att åka till närmsta "riktiga" hundträningsplan som är österåkers brukshundklubb där man även måste vara medlem för att träna där. Det gynnar många att träna sin/sina hund/hundar då de blir mindre spralliga och blir då lättare att hantera.

Namn *

Nova Hanell

Jag samtycker till publicering av mitt namn tillsammans med mitt medborgarförslag på kommunens webbplats. Om jag inte samtycker publiceras endast medborgarförslaget.

Nedanstående kontaktuppgifter kommer inte att publiceras på kommunens webbplats.

Kontaktuppgifter

Adress*	Postadress*
Telefon*	Mobil
E-postadress	

Underskrift

Ort och datum*
Namnsteckning*
Namnförtydligande*

* Obligatoriska uppgifter

§ 2:10

Svar på medborgarförslag 16 2021 - Kanotbrygga vid Garnsviksbadet

Sammanfattning

Ett medborgarförslag har inkommit den 5 juli 2021, med önskemål om att anlägga en kanotbrygga bredvid båtrampen vid Garnsviksbadets parkering. Nämnden anser att förslaget ska anses besvarat, då kommunen kommer se över möjligheten att arrendera mer mark för att möjliggöra en kanotbrygga då arrendet löper ut 2023.

Beslut

Tekniska nämnden föreslår Kommunstyrelsens planarbetsutskott föreslå Kommunstyrelsen besluta

Att anse medborgarförslag 16 2021 "Kanotbrygga vid Garnsviksbadet" besvarat, då kommunen kommer se över vilka behov som finns vid Garnsviksbadet, inför att arrendet behöver förnyas år 2023.

Bakgrund

I medborgarförslag 16 2021 föreslås att en kanotbrygga placeras bredvid båtrampen vid Garnsviksbadets parkering. Detta då platsen är en naturlig start- eller slutpunkt för paddling på sjön eller kanalen och det finns gott om parkeringsplatser.

Nämndens slutsatser

Vid Garnsviksbadet finns redan en brygga, sandstrand och vindskydd för friluftsliv, avtalat med markägaren "Prästlönetillgångar i Stockholms stift" på fastigheten Prästgården 1:1. I arrendet anges att områdets ändamål är att användas som badplats med kanotrastplats och parkering. Området som anges i medborgarförslaget ingår inte i arrendet och kommunen äger inte marken.


Österåkers kommun ser behovet av att erbjuda fler möjligheter till iläggningsplats för kanoter, längs kanalen och Garnsviken, med möjlighet att kunna parkera bilen i närheten. Då arrendet för badplatsen löper ut 2023, kommer kommunen se över möjligheten att arrendera mer mark för att möjliggöra iläggning av kanoter i närheten av bilparkeringen.

Bilagor

1. Medborgarförslag 16/2021- Kanotbrygga vid Garnsviksbadet

Expedieras

Kommunstyrelsen
Samhällsbyggnadsförvaltningen



Justerandes signaturer

Utdragsbestyrkande

nr 16/2021

Skickas till:
Kommunfullmäktige i Österåkers kommun
Kommunkansliet
184 86 Åkersberga

ÖSTERÅKERS KOMMUN
KOMMUNSTYRELSEN

2021-07-05

D.nr:

KS 2021/0199-100 (1)

Medborgarförslag

Förslag (endast ett ämne)*

Kanothrygga vid Garnsviksbadet

Beskrivning*

Det skulle vara bra med en kanothrygga bredvid bitrampen vid Garnsviksbadets parkering. Gott om parkeringsplatser och en naturlig start- eller slutpunkt för paddling på sjön eller kanalen. Bra reklam för kommunen och det går att rasta utan att lägga till vid stranden.

Namn*

Fredrik Bergström

Jag samtycker till publicering av mitt namn tillsammans med mitt medborgarförslag på kommunens webbplats. Om jag inte samtycker publiceras endast medborgarförslaget.

Nedanstående kontaktuppgifter kommer inte att publiceras på kommunens webbplats.

Kontaktuppgifter

Adress*	Postadress*
[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	Mobil
[Redacted]	[Redacted]
E-postadress	[Redacted]

Underskrift

Ort och datum*	[Redacted]
Namnteckning*	[Redacted]
Namnförtydligande	[Redacted]

* Obligatoriska uppgifter



§ 2:11

Svar på medborgarförslag 18 2021 - Hastighetssänkning tätbebyggt område (Åkerhielms väg)

Sammanfattning

I ett medborgarförslag som inkom till Österåkers kommun den 12 oktober 2021, föreslås att skyltad hastighet ska sänkas på en sträcka av Åkerhielms väg från 30 km/h till 10 km/h, till förmån för barn och djur. Nämnden anser att förslaget skall avslås med hänvisning till god hastighetsefterlevnad enligt trafikmätning, genomförda åtgärder på plats samt avsaknaden av lagstöd för förslaget.

Beslut

Tekniska nämnden beslutar

Medborgarförslag 18 2021 "Hastighetssänkning tätbebyggt område (Åkerhielms väg)" avslås, mot bakgrund av att lagstöd saknas för att sänka hastigheten till 10 km/h, att hastighetsdämpande åtgärder har genomförts på sträckan och att hastighetsefterlevnaden mot nu gällande hastighetsgräns är god.

Reservation

Åkerbjälmsvägen är ett aktivt bostadsutvecklingsområde populärt för barnfamiljer, men trafikerats dessvärre av ett stort antal byggoperatörs lastbilar och ett växande antal privatbilar. Tekniska nämnden sänkte max hastigheten från 50 km/h till 30 km/h för att öka trafiksäkerheten längs dessa tätbebyggda mindre vägar i området.

Medborgarförslaget föreslår en hastighetsbegränsning till 10 km/h eftersom hastighetsbegränsningen av 30 km/h inte anses säkerställa barnens trafiksäkerhet i området. Dock saknar förslaget enligt tjänstepersonerna stöd i lagen.

Till skillnad från andra partier är MP väl medvetna om trafikproblematiken i området och argumenterade för en kompromiss där tekniska nämnden ger tjänstepersonerna i uppdrag att utreda möjlighet för att minska hastigheten genom t ex klassificering av en kortare vägsträcka där bostäder befinner sig väldigt nära bilvägen till ett gångfartsområde. Detta ansågs dock öppna upp för att fler medborgare skulle vilja se liknande hastighetsbegränsningar i sina områden. Detta anser Alliansen tydligen inte vara önskvärt.

Politiken ska visa hänsyn till medborgares önskemål och trygghet. Dessutom har kommunen ansvar för implementeringen av barnkonventionen. Boverket (2020, Barnkonventionen i fysisk planering och stadsutveckling) skriver "Barn och unga påverkas i hög utsträckning av hur trafikmiljöer är planerade, utformade, gestaltade och hur de används. Det handlar om deras hälsa och möjligheter att röra sig fritt i sin omgivning på säkra och trygga sätt." MP ser allvarligt på nämndens bristande intresse i att möta medborgarnas trygghetsbehov, implementering av barnkonventionen och byråkratiskt beteende gällande praktiska lösningar för ett tryggt och barnvänligt samhälle. Detta är anledningen till att MP inte deltog i beslutet.



Justerandes signaturer

Utdragsbestyrkande

MP rekommenderar att medborgarförslaget omformuleras med önskemål om ett gångfartsområde och att fler personer i området signerar förslaget.

Björn Schulte-Herbrüggen
Miljöpartiet de gröna Österåker

Bakgrund

I medborgarförslaget föreslås att hastighetssänkning införs från 30 km/h till 10 km/h, utmed en vägsträcka av Åkerhielms väg. Förslagsställaren menar att sänkt hastighet skulle öka trafiksäkerheten hos barn och djur i området, eftersom man anser att hastigheten regelbundet överskrids. I takt med att angränsande områden planeras och exploateras för tillkommande bostäder, hävdas det i medborgarförslaget att trafiksituationen riskerar att bli ohållbar för oskyddade trafikanter.

Nämndens slutsatser

Genomförd trafikmätning på den specifika sträckan av Åkerhielms väg, under oktober 2021, visar på att hastigheten (85-percentilen) är 30 km/h. Befintliga farthinder på sträckan har under år 2021 reviderats, för ökad funktionsuppfyllnad. Hastighetsgräns 30 km/h är den lägsta hastighetsbegränsningen som ett förbudsmärke kan ange. Det saknas med andra ord lagstöd för att skylta 10 km/h.

Tekniska nämnden anser att trafiksäkerheten ska vara god, för oskyddade trafikanter i kommunen. Mot bakgrund av resultatet från utförd trafikmätning och befintliga hastighetsdämpande åtgärder samt den lägsta hastighetsbegränsningen längs utpekad sträcka, delar inte förvaltningen förslagsställarens lägesbild av rådande trafiksituation.


Hastighetsbegränsningen 30 km/h är den normalt förekommande, längs mindre vägar i bostadsområden i kommunen. Nämnden ser därför inte behovet av ytterligare hastighetssänkning för den specifika sträckan av Åkerhielms väg och anser därmed att medborgarförslaget ska avslås.

Bilaga

1. Medborgarförslag 18/2021, Hastighetssänkning tätbebyggt område (Åkerhielms väg), 2021-10-12

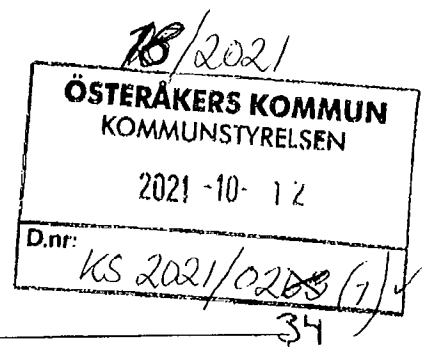
Expedieras

Förslagsställaren
Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kommunstyrelsen


Justerandes signaturer

Utdragsbestyrkande

Skickas till:
Kommunfullmäktige i Österåkers kommun
Kommunkansliet
184 86 Åkersberga



Medborgarförslag

Förslag (endast ett ämne)* Hastighetssänkning tätbebyggt område (Åkerhielms väg)
Beskrivning* Bästa trafiknämnd. Jag skriver till er med min yttersta förhoppning om att få min röst hörd. Jag är boende på en nybyggd väg i området Valsjöskogen, Margretelund. Jag bor i en av två föreningar om totalt 26 radhus med våra entrédörrar ungefär 5 meter från gatan Åkerhielms väg. Här springer barn och husdjur fritt mellan husen och därför hoppas jag att hastigheten på gatan kan sänkas. Idag passerar byggtrafiken i hög hastighet förbi oss och sedermera kommer området att krylla med trafikanter från de nybyggda husen, om man i snitt räknar med 1,5 bil/hushåll och områdets 300-400 bostäder (enligt kommunens planbeskrivning) så förstår man snart hur stort problem detta kommer innebära för oss. Med en hastighetssänkning på sträckan utanför våra hus, enbart ett par hundra meter, så kan vi känna oss trygga och finna ro i den miljö vi valt att kalla hem. Jag önskar att hastigheten kan sänkas till 10 km/h, så att trafikanter har möjlighet att stanna för barn och djur. Väl mött Fredrik Wängelin
Namn * Fredrik Wängelin

Jag samtycker till publicering av mitt namn tillsammans med mitt medborgarförslag på kommunens webbplats. Om jag inte samtycker publiceras endast medborgarförslaget.

Nedanstående kontaktuppgifter kommer inte att publiceras på kommunens webbplats.

Kontaktuppgifter

Adress* [Redacted]	Postadress* [Redacted]
Telefon* [Redacted]	Mobil
E-postadress [Redacted]	

Underskrift

Ort och datum* [Redacted]
Namnförtydligande* [Redacted]

* Obligatoriska uppgifter


[Handwritten signatures]

§ 2:12

Anmälan av delegationsbeslut

Tekniska nämnden har överlåtit viss beslutanderätt, i enlighet med Tekniska nämndens delegationsordning. Dessa beslut, fattade med stöd av delegationsordningen, ska redovisas till nämnden.

Tekniska nämnden beslutar att till protokollet anteckna anmälan av beslut, enligt till beslutet bifogad bilaga (TN § 2:12 / 2022).


Justerandes signaturer

Utdragsbestyrkande

Anmälan av delegationsbeslut

Redovisning av flera delegationsbeslut

Nämnd/styrelse	Tekniska nämnden
Förvaltning	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Tidsperiod	TN sammanträde (2022-02-15) Period 2021-12-06 – 2022-02-07

Diarienummer (dnr)	Beslutsfattare	Beslutsfattarens titel	Beslutsdatum	Ärendrubrik	Paragraf § TN delegationsordning
Rosy	Johan Jonsson/Bengt Andersson	Projektleddare/Trafikingenjör	211207 - 220207	Beslut om trafikordningsplaner godkända beslut 11 st	2.2
Rosy	Johan Jonsson	Projektleddare/Trafikingenjör	211207 - 220207	Beslut om grävillstånd 6st beslut enligt bilaga 1	7.3
TN 2022/0004	Bengt Andersson	Trafikingenjör	211207 - 220207	Beslut om lokala trafikföreskrifter Publicerade föreskrifter 9st	2.3
TN 2022/0007 TN 2022/0009	Bengt Andersson	Trafikingenjör	211207 - 220207	Yttrande samt beslut om dispens – Transportdispens och Dispens från lokal trafikföreskrift	2.6
TN 2021/0155 - TN 2022/0010	Pia Astermyr	Handläggare	211207 - 220207	Yttranden avseende Transportdispens beslut - Dispens från lokal trafikföreskrift 15st	2.7
TN 2021/0021	Bengt Andersson	Trafikingenjör	211207 - 220207	Parkeringsstillstånd för rörelsehindrad Beslut 19 bifall 19	2.9
TN 2021/0008 – TN 2022/0002	Daniel Jäderland Bengt Andersson	Bitr. Avdelningschef – Infrastruktur & Anläggning Trafikingenjör	211207 - 220207	Beslut om förordnande av parkeringsvakter Beslut 0st Flyttning av fordon i vissa fall LFF (SFS 1982:129) 2 st	2.10

Bilaga TN § 2:12/2022



Namn	Löpnummer	Status	Ansvarig	Vägnamn	Skickad datum
Godkänt grävtilstånd	20210060	Skickat till ansökare	johan.jonsson@osteraker.se	Järnvägsbacken	2022-01-19
Godkänt grävtilstånd	20210083	Skickat till ansökare	johan.jonsson@osteraker.se	GC Gc 542 - Gc vid bro	2022-01-19
Godkänt grävtilstånd	20210092	Skickat till ansökare	johan.jonsson@osteraker.se	Korsgärdesvägen	2022-01-19
Godkänt grävtilstånd	20210099	Skickat till ansökare	johan.jonsson@osteraker.se	GC Gc 511 - Näs vägen	2021-12-07
Godkänt grävtilstånd	20220001	Skickat till ansökare	johan.jonsson@osteraker.se	GC Orkidev. - Gc	2022-01-31
Godkänt grävtilstånd	20220003	Skickat till ansökare	johan.jonsson@osteraker.se	Åkerhielms väg	2022-01-31

Dokumentnr.	Dokumenttitel	Ankomstdatum	Färdigst/exp-datum	Ansvarig person	Dokumentkategori	Dokumentarkiv
TN 2022/0003-07	Yttrande remiss-Torgmöte, Störängstorget, Lennart Neckmans väg, Stationsvägen, Stationsgränd-A644.496/2021		2022-02-02	Catrin Österberg	U-Delegationsbeslut	Diariedokument
TN 2022/0003-05	Beslut om temporär markupplåtelse för fiskevärd inom fastighet Runö 7:96		2022-01-31	Catrin Österberg	U-Delegationsbeslut	Diariedokument
TN 2022/0003-01	Beviljad markupplåtelse inom del av Runö 7:108, snötippning, Åkersberga Centrala vägförening.		2022-01-12	Catrin Österberg	U-Delegationsbeslut	Diariedokument
2021						
TN 2021/0234-09	Överenskommelse om nyttjanderättsavtal - avseende en boulevard och närområde, del av Österåker Berga 11:1, Berga 12:1 och Tuna 3:1		2021-12-30	Catrin Österberg	U-Delegationsbeslut	Diariedokument
TN 2021/0009-219	Yttrande - Remiss A692.835/2021 - upplåtelse av del fastighet Berga 11:1, Åkersberga, Österåkers kommun		2021-12-28	Catrin Österberg	U-Delegationsbeslut	Diariedokument
TN 2021/0009-216	Slutligt yttrande remiss- A614.574/2021 - Foodtruck, Båthamnsvägen plats 1, Åkersberga		2021-12-14	Catrin Österberg	U-Delegationsbeslut	Diariedokument
TN 2021/0009-215	Yttrande remiss - Boulespel, Berga 11:1, Berga 12:1, Tuna 3:1, Österåker, A658.460/2021		2021-12-13	Catrin Österberg	U-Delegationsbeslut	Diariedokument

m *SA*

§ 2:13

Information från förvaltningen

T.f. trafikchef Daniel Jäderland informerar vi dagens möte om vattenläget vid slussen:

- Just nu höga vattennivåer i Åkers kanal och Garnsviken, vilket ger många frågor och synpunkter till kommunen.
- Toppnivå i torsdags på +2.34 meter, men nu sjunkande. (Normalnivå +1.80 m)
- Fortsatt inom tillåtna nivåer enligt vattendom, +2,40 m.
- Under denna vecka kommer en trumma läggas för ytterligare avtappning, vilket förväntas ge lägre nivåer.

Vidare informeras om arbeten på GC-väg Rydbo – Täljö

- GC-vägen är avstängd fram till och med 28 februari.
- Norrvattens arbeten pågår hela 2022.
- Inte möjligt att ha öppet vissa tider då vägen är avgrävd.
- Entreprenören ska se över vägen varje dag och lägga på nytt grus när det blir lerigt (ej under avstängningen).
- Kortare avstängningar framöver (enstaka timmar).
- Kommunen har direktkontakt med kontaktperson för cykelgruppen på Facebook.

Slutligen uppmärksammar Mathias Lindow förvaltningen på, ett vidare informationsbehov om pågående arbeten, på och vid väg 276, i höjd med Dansbanevägen.


Justerandes signaturer

Utdragsbestyrkande