



Välkommen!



Emelie Sunniden

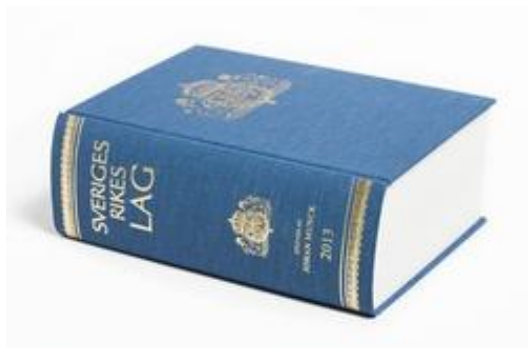
Heidi Swahn

<http://www.nacka.se/medarbetare/juridik/>



Utbildningens innehåll

- Tjänsteskrivelse
- Delegationsbeslut



Tjänsteskrivelse

Sakkunnigt **uttalande** eller **bedömning** till den eller de som ska fatta ett beslut i ett ärende.

Handläggare/Tjänstemannen analyserar och utreder ärendet och presenterat ärendet med ett förslag till beslut.

- Tjänsteskrivelsens betydelse för protokollet
- En allmän handling
- Alla tjänsteskrivelser skrivs i mall hämtad i Platina



Skapa ett ärende (Platina)

Skapa tjänsteskrivelse

The screenshot shows the 'Diariet' application interface. The left sidebar is titled 'Diariet' and contains a list of alternatives under the heading 'Alternativ'. One alternative is selected, showing a document icon and the text 'Motion - varför är det så ont om Q'. Below this, there is a folder icon labeled 'Arbetsdokument', which is circled in red. The main content area is titled 'Översikt' and contains a table with the following data:

Typ	Diarienummer	Titel	Beskrivning
TEST	2017/108	Motion - varför är det så ont om Q	Motion - varför är det så ont om Q

The screenshot shows the 'Diariet' application interface with the 'Relaterad information' tab selected. The left sidebar is titled 'Diariet' and contains a list of alternatives under the heading 'Alternativ'. One alternative is selected, showing a document icon and the text 'Motion - varför är det så ont om Q'. Below this, there is a folder icon labeled 'Arbetsdokument'. The main content area is titled 'Relaterad information' and contains a toolbar with various icons for document management. Below the toolbar, there is a status bar that reads '1 Visar objekt 0 - 0 av 0'.

2017-09-11

1 (1)

TJÄNSTESKRIVELSE
Dnr TEST 2017/108

Skriv Nämndens namn här

Klicka här för att skriva ärenderubrik.

Motion den av

Förslag till beslut

Klicka här för att skriva förslag till beslut.

Sammanfattning

Klicka här för att skriva en sammanfattning.

Förslagen i motionen

Enhetens utredning och bedömning

Rätt mottagare av tjänsteskrivelse

- Den nämnd som fattar beslut i ärendet ska stå som mottagare i ”adressfältet”
- Ska ärendet beredas i flera nämnder eller slutligt beslutas om i kommunfullmäktige så anges den nämnd som tjänstemannen arbetar på uppdrag åt i det aktuella ärendet.
- Utskottets namn skrivs om utskottet har rätt att fatta ett slutligt beslut i ärendet. Enbart beredning i utskott – skriv istället nämnden
- OBS datum – dagens datum då tjänsteskrivelsen är klar, inte när mallen skapades , inte sammanträdesdatum

Vad ska stå under rubrikerna i tjänsteskrivelsen?



Huvudrubrik (tjänsteskrivelsens rubrik)

- Information om vad ärendet och beslutet handlar om.
- Stämma överens med innehållet i ärendet.
- Gå rakt på sak i rubriken och undvik ord som avseende/rörande/ beträffande/angående.
- Ingen avslutande punkt

Exempel:

Försäljning av fastigheten Lännersta 1:255

Ändringar i utbildningsnämndens delegationsordning

Ny taxa för miljötillsyn

Riktlinjer för avgifter för personer med funktionsnedsättning

Rubrik - **Förslag till beslut**

- Ange vilken nämnd som föreslås fatta beslutet.
- Hela meningar
- Numrera beslutsmeningarna om de består av flera självständiga delbeslut

Exempel Förslag till beslut

Om en **nämnd** fattar beslut i ett ärende formuleras förslaget

- **Förslag till beslut¶¶**

Kommunstyrelsen ingår föreslaget arrendeavtal med Svampskogens båtklubb.¶¶

- **Förslag till beslut¶¶**

Fritidsnämnden beviljar Svampskogens äventyrsförening ett särskilt föreningsstöd om 25 000 kronor för att genomföra kampanjen "Svamporientera i Nackas naturreservat".¶¶

- **Förslag till beslut¶¶**

Natur- och trafiknämnden antar anbudsgivare nummer 3, Svampskogens planteringsaktiebolag, i upphandling av entreprenör för skötsel av planeringar i rondeller.

Exempel Förslag till beslut

Om ett ärende slutligt beslutas i **kommunfullmäktige** formuleras förslaget

Vid kortare beslutsmeningar

Förslag till beslut

Fritidsnämnden föreslår att kommunfullmäktige antar föreslagen fritidsstrategi enligt bilaga 1 till tjänsteskrivelsen, daterad den 12 oktober 2015.

Vid längre beslutsmeningar

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige fattar följande beslut.

Kommunfullmäktige fastställer tomträttsavgälderna för fastigheterna Svampskogen 12:1212, 15:1617 och 17:1615 till 32 500 kronor per år och fastighet. De nya avgälderna gäller från och med den 1 mars 2016.

Mer om Förslag till beslut

Hänvisning till andra dokument

Kommunstyrelsen antar IT-säkerhetspolicy enligt bilaga 1 till tjänsteskrivelsen daterad den 12 oktober 2015.

Informationsärende

Miljö- och stadsbyggnadsnämnden noterar informationen till protokollet.

Omedelbar justering

- 1. Fritidsnämnden beslutar att föreningen "Nacka ridsällskap" ska få 50 000 kronor för att genomföra distriktsmästerskap i fälttävlan 2015.*
- 2. Beslutet justeras omedelbart.*

Rubrik - **Sammanfattning**



- Är ärendebeskrivningen kort, kan rubriken sammanfattning strykas.
- Sammanfattningen ska vara max en halvsida
- Lyft fram det viktigaste i texten. Tillför inga nya uppgifter i sammanfattningen.
- Sammanfattningen klipps in i protokollet. Texten ska förklara **varför beslutet tas** och **motiveringar till beslutet** samt **vad beslutet innehåller** utan att hänvisa till övrig text i tjänsteskrivelsen och utan tillgång till bilagor.
- Skriv inte enhetens namn, skriv nämndens namn

Skriv inte:

”Arbets- och företagsenheten bedömer att kundval inom samhällsorientering bör införas eftersom...”

Skriv istället:

”Kundval inom samhällsorientering bör införas eftersom...”

Rubrik - Ärendet

- Låt läsaren förstå: bakgrunden till ärendet, vad som hittills har hänt, vad utredningen visar och varför. Redogör gärna för konsekvenserna och alternativen om ärendet inte beslutas i enlighet med förslag till beslut.
- Finns flera olika förslag ska de olika alternativen vara tydligt beskrivna.
- Använd gärna informativa underrubriker

Exempel på underrubriker

Förslaget påverkar Nackas kundvalssystem

Antal hushåll med försörjningsstöd minskar men kostnaderna ökar

Rubrik – **Skäl till beslut** (motivering till beslutet)

- Myndighetsbeslut kräver rubriken **Skäl till beslut**.
Skälen/ Motivering är en förklaring till varför nämnden tagit beslut i ärendet.
- Underrubriken i en ”box” behöver skrivas i versaler

Rubrik - **Ekonomiska konsekvenser**

- Ange hur förslaget finansieras och om eventuella kostnader som kan uppkomma till följd av förslaget.
- Om förslaget är förenat med kostnader så anger du om det är en driftskostnad eller investering samt det engångskostnad eller årlig kostnad.
- Ekonomiska konsekvenserna om förslaget inte genomförs.
- Medför förslaget inga ekonomiska konsekvenser så anger du det under rubriken.

Skriv då:

Förslaget medför inte några ekonomiska konsekvenser.

Rubrik - **Konsekvenser för barn**

- Beskriv om och hur förslaget påverkar barn utifrån barnkonventionen
- Påverkas barn direkt eller indirekt av förslaget?
- Beskriv vilka avvägningarna du gjort och hur detta är kopplat till beslutet.
- Enligt barnkonventionen anges följande områden som särskilt viktiga när det gäller barn
 - Boende, hälsa, fritid och utbildning
 - Rätt till kontakt med sina föräldrar
 - Förbud mot diskriminering
 - Barn med funktionsnedsättning
 - Rätten till liv

Medför förslaget inga konsekvenser för barn så anger du det under rubriken.

Skriv då:

Förslaget medför inte några konsekvenser för barn.



Underskrifter

- Handläggaren ansvarar för att enhetschefen godkännt tjänsteskrivelsen innan handläggaren anmäler den till sammanträdet.

Som huvudregel anges enhetschef och handläggare som avsändare av tjänsteskrivelsen.

- När det gäller övergripande strategiska ärenden anges däremot ansvarig direktör och handläggare eller enhetschef/verksamhetschef.

Som exempel på övergripande strategiska ärenden kan nämnas mål och budget, bokslut och delegationsordning för nämnden.

- Exempel:

Anneli Sagnérius

Enhetschef

Juridik- och kanslienheten

Sylvia Ryel

Kommunjurist

Juridik- och kanslienheten

Bilagor

- Om det finns bilagor till tjänsteskrivelsen ska det framgå under rubriken Bilaga.
- Om det inte finns några bilagor så tas rubriken bort.
- Bilagorna ska vara namngivna, numrerade och daterade.

Ex.

Bilaga 1 Bolagsordning för Nacka stadshus AB den 10 december 2010

Döpa dokument

I Platina sparas dokumentnamnet

- *Tjsk Arrendeavtal Svampskogens båtklubb*
- *Bilaga 1 Arrendeavtal Svampskogens båtklubb 2018-2025*

På Q sparas dokumentnamnet

- *Tjsk_Arrendeavtal_Svampskogens_båtklubb*
- *Bilaga_1_Arrendeavtal_Svampskogens_båtklubb_2018_2025*

Vem kan besluta ?

- Nämnd - Reglementet
- Delegat – Delegationsordning
 - Utskott
 - Ordförande
 - Direktör
 - Chef
 - Handläggare
- Särskilt utsedd av nämnden i specifikt ärende



DELEGATIONSORDNING

Miljö- och stadsbyggnadsnämnden

TE
ör miljö- och
snämnden

nämndens ansvarsområde

Dokumentets syfte

Beskriver vad nämnden ska besluta om samt vilka delegater som ges behörighet att fatta beslut i specifika ärenden inom nämndens ansvarsområde

Dokumentet gäller för

Miljö- och stadsbyggnadsnämndens ansvarsområde.

Beslutanderätten delegeras till

1. ärenden som avser verksamhetsplaner
2. framställningar eller yttranden till kommunstyrelsen med anledning av att beslut har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning av större vikt.
4. andra ärenden om de är av större vikt.

Exempel på ärenden, som avser verksamhetsplaner eller kvalitet

1. riktlinjer, intentioner, ramar och mål
2. fastställande av nämndens budget
3. åtgärder p.g.a. budgetavvikelse
4. fastställande av förslag till ekonomiska planer
5. åtgärder med anledning av revisioner

Nacka kommun

Delegationsordning/Miljö- och stadsbyggnadsnämnden

	Om det inte behövs något tekniskt samråd besluta om startbesked m.m. i beslutet om lov, enligt delegationsordningen punkt S12		PBL 10:22-24
S7	Besluta om tidsbegränsat bygglov. Om det inte behövs något tekniskt samråd besluta om startbesked m.m. i beslutet om lov, enligt delegationsordningen punkt S12	Handläggare	PBL 9:33 PBL 10:22-24
S8	Pröva frågan om lov till åtgärd som inte kräver lov, om det begärs Om det inte behövs något tekniskt samråd besluta om startbesked m.m. i beslutet om lov, enligt delegationsordningen punkt S12	Handläggare	PBL 9:14 PBL 10:22-24
S9	Förlänga handläggningstid med högst 10 veckor utöver de 10 lagstadgade veckorna	Handläggare	PBL 9:27
S10	Besluta om villkorsbesked	Handläggare	PBL 9:19
S11	Besluta om att samordning med miljönämnd ej ska ske	Handläggare	PBL 9:24

Delegationsbeslut

- ”Delegationsbeslut” i sidhuvudet
- Beslutet i nämndens namn, t.ex. ”Fritidsnämnden avslår ansökan om”
- Sist i beslutet anges punkt i delegationsordning, t.ex. ”beslutet fattas av handläggaren xx med stöd av punkten xx i fritidsnämndens delegationsordning.”
- Glöm inte att ange skälen till beslutet
- Undertecknas av endast delegaten

- Expedieras, skickas till den som berörs
- Anmäls till nästa sammanträde
- Laga kraft

Antal handlingar vid delegationsbeslut

- Delegationen är en annan än den som bereder ärendet.
 - 2 handlingar, tjänsteskrivelse med bakgrund, utredning med mera, förslag till delegationsbeslut med motivering/skäl till beslut.
- Delegationen är samma som bereder ärendet.
 - 1 handling, delegationsbeslut med motivering/skäl till beslut.

**motioner,
medborgarförslag
politikerinitiativ**



Motion - Förslag till beslut

Mall i platina

En motion är ett förslag till beslut som kommunfullmäktige ska ta ställning till genom ett beslut. Det medför att varken nämnd eller kommunfullmäktige kan fatta beslut om att "Motionen är besvarad" eftersom det i sig inte utgör ett bifall eller avslag på motionsförslaget

- En nämnd kan inte bifalla eller avslå en motion. Det kan bara kommunfullmäktige. En nämnd kan därför enbart **föreslå** kommunfullmäktige att bifalla eller avslå en motion.
- Skriv ut en hel mening om vad som bifalls eller avslås. Ange inte enbart att motionen avslås eller bifalls.

Exempel:

Förslag till beslut

Natur- och trafiknämnden föreslår att kommunfullmäktige avslår motionen om att inrätta naturreservat i Trolldalen eftersom området är litet och kommunen har möjlighet att bevara det som naturmark i detaljplanen.

Motion

Att tänka på...



1 (2)

2015-08-04

TJÄNSTESKRIVELSE
FRN 2015/75-812
KFKS 2015/347-808



Fritidsnämnden

Cykelutbildning för vuxna

Motion den 14 april 2015 av Lissskulla Zayane (MP)

Förslag till beslut

Fritidsnämnden föreslår kommunfullmäktige fatta följande beslut.

Kommunfullmäktige avslår förslaget om att kommunen initierar en cykelutbildning.
Kommunfullmäktige noterar att det står föreningslivet fritt att arrangera en cykelutbildning om intresse finns. Motionen är med detta färdigbehandlad.

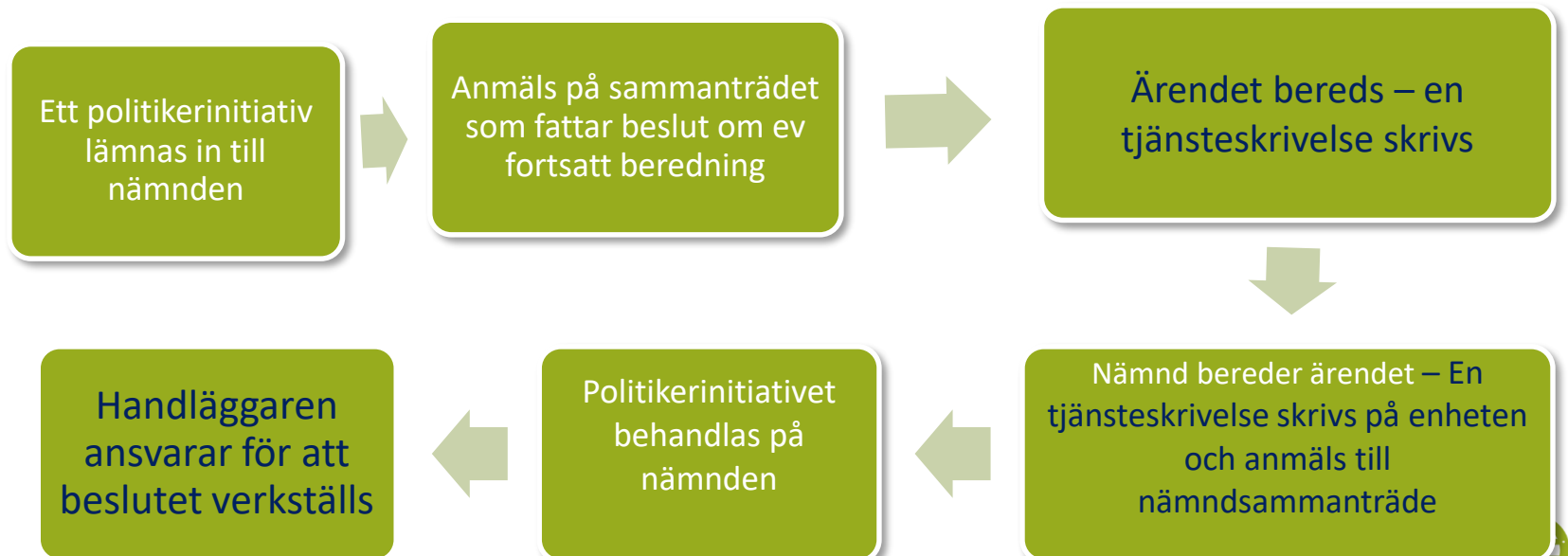
Ärendegång – motioner



Ärendegång – ”Politikerinitiativ”

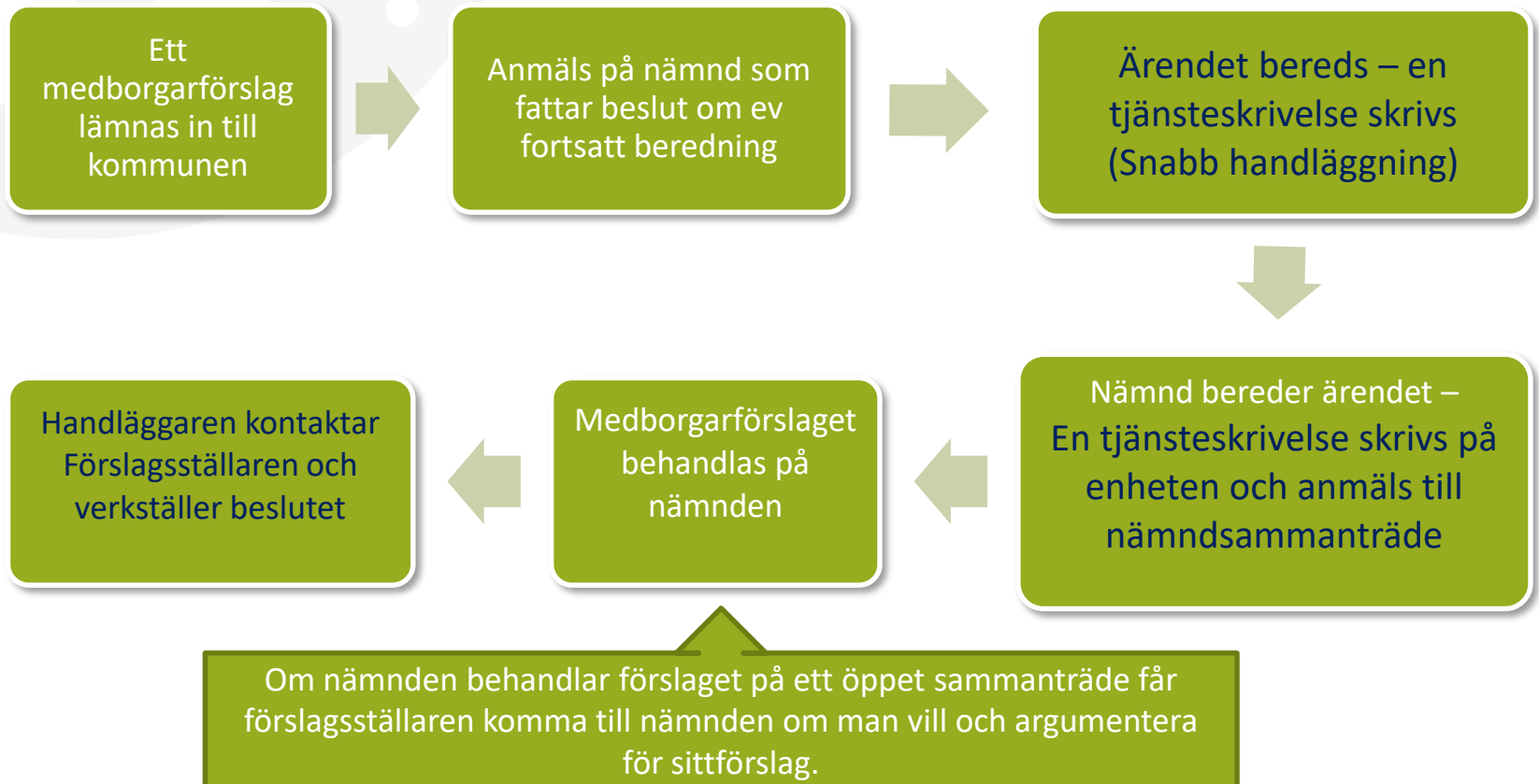
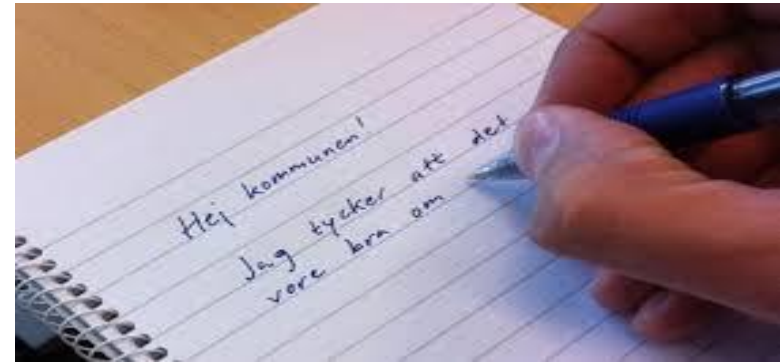
Mall i platina

- Ledamots rätt att väcka ärende inom nämndens ansvarsområde (även om ärendet inte finns på nämndens dagordning) – 4 kap. 17 § KL – kallas i Nacka för ”politikerinitiativ”
- En del nämnder har egna rutiner för politikerinitiativ – stäm av



Ärendegång – medborgarförslag

Mall i platina



Beslut om separat handling

- Yttranden
- Överklaganden
- Produkter, (tex detaljplan, avtal...)



Beslut om separat handling – hur?

- Tjänsteskrivelsen med förslag till beslut, att yttra sig över en överklagan, en intern eller extern remiss, att överklaga själv eller om en produkt.
- Förslag till överklagan, yttrande med mera i separat handling.
- Beslutet i nämndprotokoll eller i delegationsbeslut.



Miljö- och stadsbyggnadsnämnden

Nat

Samrådsyttrande Detaljplan för förskolan Nya Kristallen, del av Sicklaön 134:1, Griffelvägen på Sicklaön

Natur- och trafiksämnden lämnar följande yttrande

Provisorisk trafiklösning

I planförslaget redovisas en provisorisk och en permanent trafiklösning vid förskolan. Den provisoriska lösningen innebär att befintlig anslutningsväg mot Eklidens skola finns kvar vilket får som konsekvens att endast en två meter bred gångbana längst förskolan kan tillskapas. Cykeltrafik hänvisas till körbanan. Den permanenta lösningen som presenteras bygger på att inlastning till Eklidens skola flyttats och att ytan för angöringsvägen istället kan byggas om till en bredare gång- och cykelväg som kopplar ihop den framtida stadsparken med området söder om förskolan ner mot Vämdövägen.

Konsekvens

Om inte Eklidens skola byggs om och får ett nytt läge på sin lastkaj är det en risk att den provisoriska trafiklösningen kvarstår. I så fall kan inte den planerade gång- och cykelkoppling tillskapas vilket är problematiskt ur ett trafiksäkerhets- och tillgänglighetsperspektiv.

Natur- och trafiksämnden

Samrådsyttrande Detaljplan för förskolan Nya Kristallen, del av Sicklaön 134:1, Griffelvägen på Sicklaön

Förslag till beslut

Natur- och trafiksämnden lämnar yttrande över förslag till detaljplan för Sicklaön 134:1, Griffelvägen på Sicklaön, daterad den 10 april 2017.

Sammanfattning

Planförslaget medger bebyggelse i form av en förskolebyggnad för högst tillåten byggnadsarea på 1250 kvadratmeter. Byggnaden för två våningar. Ovanpå förskolas andra våning föreslås att takterrasser s i form av fläktar anordnas, vilket innebär att byggnaden kommer att ha två våningar, vilket harmoniserar i skala med intilliggande bebyggelse (1 våning). Förskolans huvudentré föreslås placeras i nordlig riktning vilket skapar en tydlig orienterbarhet eftersom angöring sker från detta håll.

Mark och värtighet

Byggnaden är placerad för att minimera dess fotavtryck på marken

Beslut om separat handling - att tänka på

- Olika mottagare tjänsteskrivelse och yttrande.
- Rubriken i tjänsteskrivelsen.
- Förslag till beslut i tjänsteskrivelse, till exempel Nämnden yttrar sig över överklagan enligt förslag i bilaga x till tjänsteskrivelsen den x x 20xx.
- Bilagor till tjänsteskrivelsen, förslag till yttrande/överklagan, överklagat beslut och överklagan.

Yttrandet/överklagan är resultatet av beslutet, inget anges i yttrandet/överklagan om att det är ett beslut.

Beslut om separat handling – fortsättning att tänka på

- Beskriv inte remissen eller överklagan i yttrandet om inte något som specifikt kommenteras.
- Inled med tydligt ställningstagande
- Yttrandets datum = beslutsdatum
- Skäl till beslut \neq argument i yttrandet/överklagan
- Efter nämndens beslut, ta bort ”förslag” i yttrandet och ändra datum.
- Undertecknas av ordförande och handläggare eller bara delegat (originalet skickas).

Antal handlingar vid beslut om separat handling

- Nämnden fattar beslut
 - 2 handlingar, tjänsteskrivelse och förslag till yttrande eller överklagande eller....
- Ordförande/ direktör beslutar
 - 3 handlingar, tjänsteskrivelse, förslag till delegationsbeslut och förslag till yttrande eller överklagande eller
- Handläggaren bereder och beslutar
 - 2 handlingar, delegationsbeslut och yttrande eller överklagande eller

Nämndcykel



2. Handläggarens ansvar

Tjänsteskrivelse
Handläggare på enheten skriver utreder och tjänsteskrivelse

1. Start av ärende

Handläggare registrerar i platina
Ärende inkommer externt, internt eller skapas av enheten utifrån uppdrag

11. Handläggarens ansvar:

- Bevaka ärendets gång
- Se till att beslut verkställs



3. Handläggarens ansvar

Handläggare sparar tjänsteskrivelser med bilagor i platina
Anmäler ärendet till sammanträdet



10. Nämndsekreterare

- skriver protokoll
- Justering av protokoll
- Expediering, webb



4. Tjänstemannaberedning

Handläggare kan få tillbaka ärendet för komplettering



5. Nämndsekreterarens ansvar:

Skapar kallelse i platina och skickar handlingar via Meetings till förtroendevalda i nämnden



6. Politisk beredning

Ärenden kan dras in, kompletteras



7. Handläggarens ansvar

Undantag för kompletteringar och nya ärenden skickas ut



8. Nämndsekreterarens ansvar:

EV reviderar kallelse i platina.
Skickar handlingar via Meetings till förtroendevalda i nämnden, publicering externt



9. Nämndsammanträde

Nämnden fattar beslut enligt enhetens förslag, yrkar på ändrat beslut, bordläggning eller återremiss

Klarspråk – enkelt och lätt att förstå för alla

Stor eller liten bokstav

- Nacka kommun
- Politiska partier, stor första bokstav (Kd)
- Nämnder, liten första bokstav (fritidsnämnden)
- Centrala verk och myndigheter, stor första bokstav (Länsstyrelsen i Stockholms län)
- Myndigheter som det finns flera av, liten första bokstav, dock om preciserat, stor bokstav (länsstyrelsen)
- Enheter – liten bokstav (fritidsenheten)

Fortsättning klarspråk

- Datum i löpande text, *den 16 december 2015*
- Undvik eller förklara fackuttryck
- Skriv titel och hela enhetens namn
- Förkorta inte i onödan

Fortsättning klarspråk

Hänvisning till lag

Exempel:

Du kan söka bygglov enligt bestämmelserna i plan- och bygglagen, förkortad PBL.

För hänvisning till specifik bestämmelse skriv,
Enligt 9 kapitlet 3-4 §§ plan- och bygglagen.....

Underlag till nämndsammanträden

	handläggning	underskrift	instans
Utredningar uppdrag mm från tex budget, nämndbeslut etc	enheten utreder och skriver förslag till beslut	chef/handläggare	Nämnd KSAU KF
Motioner från kommunfullmäktige	enheten utreder och föreslår KF besluta	chef/handläggare	Nämnd KSAU (KS) (KF)
Medborgarförslag	enheten utreder och skriver förslag till beslut	direktör/handläggare	Nämnd
Politikerinitiativ	enheten utreder förslag från politiker i nämnden, skriver förslag till beslut	chef/handläggare	Nämnd
Remisser från statliga myndigheter	enheten analyserar , tjsk , förslag yttrande	direktör/chef, direktör/handläggare	Nämnd KS
Remisser från andra nämnder i kommunen	enheten analyserar, tjsk , förslag yttrande	chef/handläggare	Nämnd
Delegationsbeslut	Utred, motivera beslut Tjsk behövs om ej handläggare	handläggare/ enhetschef/ direktör	

Tack för oss!

Frågor, synpunkter, saknar du något, fler goda exempel?

Hör av er till

anneli.sagnerius@nacka.se

Vi ska vara bäst på att
vara kommun!

