



Handläggare: Kerstin Henningsson
Telefon: 08-508 23 016

Till
Hägersten-Liljeholmens
stadsdelsnämnd 2009-04-16

Uppdatering av delegationsordningen

Förslag till beslut

1. Hägersten-Liljeholmens stadsdelsnämnd delegerar samtliga beslut av ärenden som anges i den bilagda delegationsordningen till förvaltningschef enligt 6 kap. 33 § kommunallagen.
2. Stadsdelsnämnden ger förvaltningschefen rätt att vidaredelegera ärendena till lägst den nivå som finns angiven i delegationsordningens kolumn "Delegat".
3. Beslut som delegeras ska anmälas i den ordning som anges i kolumnen "Kommentar" i delegationsordningen.

Maria Mannerholm
stadsdelsdirektör

Yvonne Goldberg
avdelningschef

Sammanfattning

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsnämnd fastställde delegationsordningen i juni 2007. Delegationsordningen anger stadsdelsdirektörens vidaredelegation till annan anställd att fatta beslut i angivna ärenden och förslag till hur beslut fattade av tjänsteman ska anmälas till nämnden. I detta ärende föreslås delegationsordningen kompletteras med rätten att bevilja anstånd och avbetalning på kundfakturor samt att vice ordföranden tillika med ordföranden får rätt att fatta beslut i brådskande ärenden.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom administrativa avdelningen i samråd med ekonomiavdelningen.

Bakgrund

Hägersten-Liljeholmens stadsdelsnämnd fastställde delegationsordningen i juni 2007. Delegationsordningen anger stadsdelsdirektörens vidaredelegation till annan anställd att fatta beslut i angivna ärenden och förslag till hur beslut fattade av tjänsteman ska anmälas till nämnden. Delegationsordningen uppdateras vid behov, senast i november 2008.

Allmänna ärenden

Enligt 6 kap. 36 § kommunallagen får nämnden uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nästkommande nämndsammanträde. I Hägersten-Liljeholmens stadsdelsnämnd har ordförande den delegationen. Förvaltningen föreslår att även vice ordförande utses att kunna fatta brådskande beslut om det skulle bli nödvändigt och ordföranden inte har möjlighet (ärendegrupp 1.16).

Ekonomi, upphandling m.m.

I samband med omorganisationen inom Stockholms stad till gemensam service för ekonomi genomförs även en standardisering av ekonomiprocesserna. I Cirkulär 14 "Anstånd, avbetalning och överinbetalning från kund" från stadsledningskontoret framgår följande: "I syfte att uppnå en likvärdig behandling av stadens kunder är det viktigt att stadens förvaltningar tillämpar stadens regler och anvisningar så likartat som möjligt. För att underlätta såväl hanteringen vid serviceförvaltningen som kommunikationen mellan förvaltningarna och serviceförvaltningen vid införande av gemensam service för ekonomi är det viktigt att så likartade rutiner som möjligt i staden tillämpas." Förvaltningen föreslår att nämnden delegerar rätten att bevilja anstånd och avbetalning på kundfakturor till biståndsbedömare, handläggare, redovisningsekonom, redovisningsansvarig, controllers samt enhetschefer på belopp om högst 25 tusen kronor (tkr) och att belopp över 25 tkr delegeras till avdelningschefen för ekonomiavdelningen. Anstånd samt betalningsplan ska inte överstiga tre månader. Under anståndstiden ska dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagen (ärendegrupp 2.22).

Bilagor

1. Utbytesblad till delegationsordningen (ärendegrupp 1.16 och 2.22)