



Handläggare: Bertil Strid  
Region Innerstad  
Ledningen  
Tel: 508 268 73  
[bertil.strid@gfk.stockholm.se](mailto:bertil.strid@gfk.stockholm.se)

2002-04-19

Björn Åsberg  
Region Ytterstad  
Tel 508 260 08  
[bjorn.asberg@gfk.stockholm.se](mailto:bjorn.asberg@gfk.stockholm.se)  
Dnr 02-130-765

Till  
Gatu- och fastighetsnämnden

**Revisionsrapporten ”Gatu- och fastighetsnämndens markanvisningar” och ”Gatu- och fastighetsnämndens försäljningar år 2001”.**

**FÖRSLAG TILL BESLUT**

1. Gatu- och fastighetsnämnden beslutar att som yttrande över rapporten, till nämndens revisorer (revisorsgrupp 2) överlämna och åberopa detta tjänsteutlåtande.
2. Gatu- och fastighetsnämnden beslutar att omedelbart justera detta beslut.

Olle Zetterberg

Göran Gahm

Solveig Svedgård

Torsten Samuelsson

**SAMMANFATTNING**

Revisionskontoret har med hjälp av BDO Consulting Group granskat hur gatu- och fastighetsnämnden under år 2001 har genomfört kommunfullmäktiges uppdrag att successivt sälja alla fastigheter som inte oundgängligen behöver ägas av staden för att verksamheterna ska fungera och hur gatu- och fastighetsnämnden genomför markanvisningar.

Konsulterna gör bedömningen att *försäljningarna* i allt väsentligt skett i överensstämmelse med fastställd policy. Huruvida försäljningarna skett under optimala konjunkturförutsättningar, är dock svårt att bedöma på så kort tid som ett år. Konsulterna har dock inte funnit att något objekt släppts av staden i förhandlingsmässigt underläge. Det allmänna intrycket är att gatu- och fastighetsnämnden tillfredsställande bevakat stadens ekonomiska intressen i de kommersiella försäljningarna. De värderingar konsulterna tagit del av bedöms vara utförda med tillfredsställande omsorg och precision. Med beaktande av försäljningsresultatet och handläggarnas övriga arbetsbelastning bedöms vidare att försäljningarna har genomförts i den takt som varit möjlig.

Konsulterna anser det som angeläget att försäljningsplaner tas fram för hela verksamheten samt att prioriteringar av försäljningsobjekten görs kopplat till bedömningar av utvecklingen i staden och regionen. Vi kommer att tillsätta en arbetsgrupp med representanter från bl. a. stadsbyggnadskontoret för att ta fram tydligare prioriteringar av försäljningsobjekten där så är möjligt. Prioriteringarna är konjunktur- och marknadsberoende och kan svänga snabbt. Det är därför inte möjligt med en alltför detaljerad prioriteringslista om ett gott resultat ska uppnås.

Konsulterna anser vidare att det finns skäl att ifrågasätta om det beslutsunderlag som föreläggs nämnden är ändamålsenligt till innehåll och omfattning. Gatu- och fastighetskontorets ledningsgrupp, har med bakgrund av detta beslutat att det alltid skall framgå av sammanfattningen i ärenden som rör försäljningar och markanvisningar att ärendet behandlats i Expertutskottet. Vi föreslår således att en värdering som ligger till grund för försäljning även fortsättningsvis behandlas och stannar i expertrådet. Vi delar konsulternas uppfattning att analyser av framtida ekonomiska konsekvenser av försäljningen skall ske regelmässigt.

Konsulterna gör bedömningen att gatu- och fastighetsnämnden för *markanvisningarna* i allt väsentligt följt kommunfullmäktiges samt sina egna mål och krav vad gäller själva sakbehandlingen. Register finns över såväl sökta som gjorda markanvisningar liksom statistik över utfallet för olika byggherrar. Anbudsförfarande används i enlighet med markanvisningspolicy och fastighetsvärderingarna bedöms skötas med tillräcklig omsorg.

Revisionskontoret föreslår att nämnden överväger om inte en ökad tillämpning av anbudsförfarande kunde vara positivt, inte minst för förtroendet från omvärlden. Vi anser att anbudsförfarande är positivt för både staden och för marknadens aktörer. Det är dock inte alltid en lämplig metod, bedömningen måste därför ske från fall till fall. Som grund för en sådan bedömning ligger nämndens markanvisningspolicy.

Konsulterna bedömer vidare att dokumentationen är ostrukturerad och ibland ofullständig. Det torde leda till ett bättre förtroende om dokumentationen förbättrades och redovisningen i tjänsteutlåtandena var mer fullständig. Vi kan konstatera att i början av 2002 infördes vid regionerna en intranetbaserad handbok för exploateringsprocessen. Denna handbok innehåller rutinbeskrivningar, regler, mallar m.m. för att få en bättre dokumentation

och mer kompletta tjänsteutlåtanden. Detta innebär att vi i huvudsak redan tagit hänsyn till revisionskontoret rekommendation att nämnden bör göra en sammanhängande översyn av hela formaliasystemet från reglemente och delegationsordning via instruktioner till rutiner och skrivmallar. Det bör också observeras att en mängd information finns tillgänglig på stadens samt gatu- och fastighetskontorets hemsidor, som exempel kan nämnas budget, markanvisningspolicy och förteckning över gjorda markanvisningar.

Vi anser att revisionsrapportens avsnitt om diarieföring m.m. innehåller värdefulla synpunkter och påpekanden som kontoret kommer att beakta. Det sammanfattande omdömet om brister i diarieföringen och möjligheten till offentlig insyn anser vi emellertid alltför långtgående. Vi vill tvärtom hävda att den offentliga insynen är tillfredsställande, t ex så publiceras våra tjänsteutlåtanden på internet. Eventuella svårigheter att hitta rätt torde bero på verksamhetens storlek och komplexitet, inte på brister i diarieföring och arkivering. Inom dokumenthanteringsområdet har istället åtskilliga åtgärder vidtagits under de senaste åren för att dels styra dokumentflödet hårdare, dels för att öka allmänhetens insynsmöjligheter i vår verksamhet.

Vi har fortlöpande kontakter med stadsarkivet, som är stadens tillsynsmyndighet inom området, och vidtar också åtgärder i enlighet med deras krav. Vi anser oss också vara lyhörda för allmänhetens åsikter och har inte mottagit några klagomål som har föranlett oss att strama upp våra rutiner inom de områden som revisionskontoret har granskat.

## UTLÅTANDE

### Bakgrund

Nämndens revisorer har genom skrivelse överlämnat föreliggande rapport för yttrande senast den 30 april 2002. Tiden för yttrande har efter överenskommelse med revisionskontoret förlängts till den 7 maj 2002. Rapporten redovisar resultatet av granskningen av nämndens markanvisningar och försäljningar för år 2001.

Revisionskontoret har med hjälp av BDO Consulting Group granskat hur gatu- och fastighetsnämnden under år 2001 har genomfört kommunfullmäktiges uppdrag att successivt sälja alla fastigheter som inte oundgängligen behöver ägas av staden för att verksamheterna ska fungera och hur gatu- och fastighetsnämnden genomför markanvisningar. Granskningen av försäljningarna har omfattat om uppdraget genomförts affärsmässigt och objektivt, om gällande försäljningspolicy följts samt om värderingarna varit skäliga och köpeskillingarna överensstämt med dessa.

Syftet med granskningen av markanvisningarna 2001 har varit att bedöma i vilken utsträckning de sker i enlighet med beslutad markanvisningspolicy samt om valet av byggherrar sker på objektiva och redovisade grunder.

## Försäljningar

Konsulterna gör bedömningen att försäljningarna i allt väsentligt skett i överensstämmelse med fastställd policy. Huruvida försäljningarna skett under optimala konjunkturförutsättningar, är dock svårt att bedöma på så kort tid som ett år. Konsulterna har dock inte funnit att något objekt släppts av staden i förhandlingsmässigt underläge. Det allmänna intrycket är att gatu- och fastighetsnämnden tillfredsställande bevakat stadens ekonomiska intressen i de kommersiella försäljningarna. De värderingar konsulterna tagit del av bedöms vara utförda med tillfredsställande omsorg och precision. Med beaktande av försäljningsresultatet och handläggarnas övriga arbetsbelastning bedöms vidare att försäljningarna har genomförts i den takt som varit möjlig.

Konsulterna konstaterar vidare att långsiktiga strategiska mål för prioritering av objekt saknas. Gatu- och fastighetsnämnden har i sin försäljningspolicy angivit att staden kontinuerligt bör upprätta en försäljningsplan med prioritering av vilka fastigheter som är lämpliga att sälja respektive behålla. Fastighetsförvaltningen har ett aktuellt register över objekt som kan vara möjliga att avyttra. Motsvarande försäljningsplaner fanns inte framtagna på regionerna.

Konsulterna anser det som angeläget att försäljningsplaner tas fram för hela verksamheten samt att prioriteringar av försäljningsobjekten görs kopplat till bedömningar av utvecklingen i staden och regionen.

Konsulterna anser vidare att det finns skäl att ifrågasätta om det beslutsunderlag som föreläggs nämnden är ändamålsenligt till innehåll och omfattning. Regelmässigt saknas information som är nödvändig för att ledamöterna i gatu- och fastighetsnämnden ska kunna bedöma affärsmässigheten i en prissättning.

Konsulterna konstaterar att det inte heller är acceptabelt att värderingspromemorior och andra sekretessbelagda utredningar med stor betydelse inte diarieförs på föreskrivet sätt. När det gäller såväl beslutsunderlaget till nämnden och dokumentationen som diarieföringen hänvisas dessutom till synpunkterna i revisionsrapporten.

## Markanvisningar

Konsulterna gör bedömningen att gatu- och fastighetsnämnden i allt väsentligt följt kommunfullmäktiges samt sina egna mål och krav vad gäller själva sakbehandlingen. Register finns över såväl sökta som gjorda markanvisningar liksom statistik över utfallet för olika byggherrar. Anbudsförfarande används i enlighet med markanvisningspolicyn och fastighetsvärderingarna bedöms skötas med tillräcklig omsorg. Däremot är informationen till nämnden bristande.

Revisionskontoret föreslår att nämnden överväger om inte en ökad tillämpning av anbudsförfarande kunde vara positivt, inte minst för förtroendet från

omvärlden. Det finns också anledning att beakta att alla företag inte har samma möjligheter att leta mark.

Konsulterna bedömer vidare att dokumentationen är ostrukturerad och ibland ofullständig. Det torde leda till ett bättre förtroende om dokumentationen förbättrades och redovisningen i tjänsteutlåtandena var mer fullständig. Minst lika allvarligt som riskerna för bristande förtroende från omvärlden är dock att nämnden genom de allvarliga bristerna i beslutsunderlaget fattar beslut på ofullständigt redovisade grunder. Detta är inte acceptabelt.

Konsulterna konstaterar att bristerna i diarietjänsten är allvarliga. Det är svårt att veta vilka handlingar som finns och då även för gatu- och fastighetsnämnden att hålla dem tillgängliga. Något som allvarligt försvårar den offentliga insynen. Revisionskontoret vill vidare understryka att sekretessbelagda handlingar måste diarieföras, vilket är klart uttryckt i sekretesslagen (15 kap 1 §). Detta måste därför åtgärdas omedelbart.

Revisionskontoret rekommenderar slutligen att nämnden bör göra en sammanhängande översyn av hela formaliasystemet från reglemente och delegationsordning via instruktioner till rutiner och skrivmallar. Motivet är att ge gatu- och fastighetsnämndens ledamöter ett tydligare och bättre beslutsunderlag samt byggherrar och allmänhet en mer förtroendeingivande bild av nämndens och kontorets arbete med markanvisningar.

## **Gatu- och fastighetskontorets synpunkter**

### **Försäljningar**

#### Långsiktiga strategiska mål

I rapporten konstateras, som tidigare nämnts, att långsiktiga strategiska mål för prioritering av försäljningsobjekt saknas och att köparna till övervägande del varit hyresgäster, arrendatorer, tomträttsinnehavare osv. Det konstateras dessutom att fastighetsförvaltningen har ett aktuellt register över objekt som kan vara möjliga att avyttra, men att motsvarande försäljningsplaner saknas för regionerna.

Fastighetsförvaltningen å ena sidan och regionerna å andra sidan förvaltar helt skilda typer av fastigheter. Fastighetsförvaltningen har i huvudsak vad som kan kallas för förvaltningsobjekt- bebyggda och obebyggda. Även om hänsyn ofta tas till sittande hyresgäster och arrendatorer finns för det mesta en marknad där fastigheterna kan bjudas ut. I denna situation finns skäl och möjligheter att göra försäljningsplaner där olika typer av försäljningar kan prioriteras

För regionerna handlar det om försäljning av exploateringsmark och tomt-  
rättsmark. För sistnämnda kategori finns bara en köpare. Försäljnings/prioriteringsplaner blir mycket beroende av vilka tomträttsinnehavare som vill förvärva marken. Gatu- och fastighetsnämnden har dock antagit en försäljningspolicy som innehåller en prioritering av försäljningsarbetet, exempelvis försäljs tomträttsmark i första hand i färdigutvecklade områden där

kommunala investeringar, som kan vara värdehöjande, inte är aktuella inom överskådlig tid. För exploateringsmarken sker en prioritering i samband med hur Stockholms olika områden planläggs och utvecklas. Försäljningsarbetet för denna typ av mark följer denna prioritering. Kontoret håller med om att denna prioritering bör vara tydligare och avser att verkställa detta i en arbetsgrupp med representanter bl. a. från stadsbyggnadskontoret. En sådan prioritering är dock konjunktur- och marknadsberoende. Det är därför olämpligt med en alltför detaljerad prioritering då en sådan sannolikt skulle hämma utvecklingen av staden.

### Nämndens beslutsunderlag

I rapporten ifrågasätts om det beslutsunderlag som gatu- och fastighetsnämnden får är ändamålsenligt. Särskilt nämns att värderingarna som ligger till grund för försäljningarna inte redovisas. Kommunfullmäktige har beslutat att expertrådet skall ligga under gatu- och fastighetsnämnden. Rådet granskar och godkänner samtliga värderingar som ligger till grund för försäljningar bytesaffärer m.m., men även samtliga värderingar som utgör underlag för avgäldsregleringar. Expertrådets sammansättning med representanter från gatu- och fastighetskontoret och stadsledningskontoret har ansetts borge för en professionell bedömning av dessa ärenden. Ledningsgruppen, beslöt 2002-04-15 mot bakgrund av detta att det alltid skall framgå av sammanfattningen i ärenden som rör försäljningar och markanvisningar att ärendet behandlats i Expertutskottet. Vi föreslår således att en värdering som ligger till grund för försäljning även fortsättningsvis behandlas och stannar i expertrådet. Kontoret delar emellertid revisorernas uppfattning att analyser av framtida ekonomiska konsekvenser av försäljningen skall ske regelmässigt. Strategi och Värdering har tagit fram en handbok där bland annat värderingsrutinen beskrivs.

## **Markanvisningar**

### Anbudsförfarande

Konsulterna konstaterar att direktanvisning är det vanligaste förfarandet, samtidigt som det utsätts för mest tveksamhet, för att inte säga misstro, från omvärldens sida. Revisionskontoret föreslår att nämnden överväger om inte en ökad tillämpning av anbudsförfarande kunde vara positivt, inte minst för förtroendet från omvärlden. Konsulterna menar också att det finns anledning att beakta att alla företag inte har samma möjligheter att leta mark.

Vi anser att direktanvisning är ett sätt att få många aktörer och större variation. Vid direktanvisning förhandlar gatu- och fastighetskontoret med ett eller flera företag för att nå bästa resultat. Som underlag för denna förhandling har man ett värderingsunderlag från Strategi och Värdering. Vid anbudsförfarande gäller enbart högsta pris.

Vi delar åsikten att anbudsförfarandet ger vissa fördelar. En bedömning måste då ske från fall till fall. För t ex komplicerade projekt är dock direktanvisning nödvändig. Som grund för kontorets bedömning om en direktanvisning eller anbud ligger alltid nämndens markanvisningspolicy.

### Dokumentationen

Revisionskontoret konstaterar att enligt markanvisningspolicyn skall t ex inför varje beslut redovisas en inventering över aktuell situation vad gäller upplåtelseformer (andel hyresrätter, bostadsrätter och äganderätter). Även konsekvenserna av föreslagen markanvisning bör belysas, liksom värderingarna som nu inte redovisas för nämnden. Det bör också finnas en uppgift om vilka andra än det föreslagna företaget som ansökt om ett område och varför det föreslagna företaget valts framför något annat. Revisionskontoret anser vidare att det är väsentligt för dokumentationen av verksamheten, liksom för att dra lärdomar för framtiden, att slutredovisningar både upprättas och anmäls till nämnden.

Värderingspromemoriorna är enkla, tydliga och enligt konsulternas bedömning, fullständiga. De bör redovisas för gatu- och fastighetsnämnden.

Utöver ovanstående föreslår konsulterna ett antal åtgärder på detaljnivå för att få mer enhetliga och kompletta tjänsteutlåtande och avtal vad gäller innehåll och layout.

Revisionskontoret rekommenderar slutligen att nämnden bör göra en sammanhängande översyn av hela formaliasystemet från reglemente och delegationsordning via instruktioner till rutiner och skrivmallar.

Under år 2001 har regionerna inom kvalitetsarbetets ram tagit fram en intranetbaserad handbok för exploateringsprocessen. Den tar upp samtliga skeden från idé till slutredovisning. Arbetet har bedrivits i arbetsgrupper, där samtliga projektledare deltagit. Handboken innehåller beskrivningar, regler, mallar m.m. Processens huvudkapitel är: arbetsrutiner och checklistor, projektadministration och ekonomi, avtalsmallar och exempel, beslut och policies, miljö samt en ordlista och definitioner. Hanteringen av markanvisningar finns särskilt beskriven i handboken.

I handboken finns länkar till ett antal stödsystem t ex. upphandlingshandboken och instruktion för diarieföring.

Handboken infördes vid regionerna i början på det här året. En styrgrupp finns som behandlar erfarenheterna och tar ställning till förbättringar och kompletteringar.

Vid framtagandet av handboken har vi i huvudsak redan tagit hänsyn till revisionskontorets rekommendation att nämnden bör göra en sammanhängande översyn av hela formaliasystemet från reglemente och delegationsordning via instruktioner till rutiner och skrivmallar.

Det bör också observeras att en mängd information finns tillgänglig på stadsens samt gatu- och fastighetskontorets hemsidor, som exempel kan nämnas budget, markanvisningspolicy och förteckning över gjorda markanvisningar.

För närvarande pågår en översyn av dokumenthanteringen för projekten.

### **Diarieföring**

Att alla handlingar inte diarieförs strider varken mot sekretesslagen eller mot stadsarkivets instruktioner. Det finns heller inget uttryckligt krav i lagstiftningen om att en myndighet skall ha central diarieföring och därmed *ett* diarium. Däremot rekommenderas så få diarier som möjligt för att underlätta allmänhetens insyn i enlighet med offentlighetslagstiftningen.

Gatu- och fastighetskontoret är en stor och komplex förvaltning med heterogen verksamhet och det är därför omöjligt att i nuläget hantera samtliga handlingar som inkommer till och upprättas på förvaltningen i ett enda diarium. Enbart parkeringsavdelningens ärenden uppgår årligen till ca 40 000, varav merparten har en kort livslängd. För att uppgifterna i huvuddiariet skall förbli återsökningsbara har kontoret därför gjort ett medvetet val att upprätta sidodiarier för verksamheter som genererar stora mängder gallringsbara handlingar.

För utomstående är det naturligtvis omöjligt att känna till gatu- och fastighetskontorets rutiner och hanteringssätt, men det är heller inte nödvändigt för att handlingar skall kunna återsökas. Registraturet och arkivet är kontorets officiella kontaktvägar vad det gäller utlämnande av allmänna handlingar och det är dit utomstående hänvisas av såväl reception som telefonväxel. Personalen på registraturet och arkivet är väl insatta i hur förvaltningens olika handlingstyper registreras, arkiveras och i övrigt hanteras och en utomstående får all information och hjälp som behövs för att återsöka handlingar. Vid kontakter med dessa enheter garanteras därför full insyn i de allmänna handlingar som är offentliga.

Beträffande diarieföringen av Strategi och Värderings handlingar krävs det ett par klargöranden. Som tidigare nämnts är en myndighet inte skyldig att diarieföra samtliga handlingar. Sekretesslagen definierar vissa undantag vilket bl.a. gäller handlingar som hålls ordnade så att de utan svårighet kan återfinnas. Detta gäller handlingar där själva förvaringssättet utgör ett register i sig. I stadsarkivets arkivhandbok anges bl.a. protokoll som ett exempel på en serie där handlingarna kan hållas systematiskt förvarade. På gatu- och fastighetskontoret registreras därför inga protokoll, utan alla hålls systematiskt förvarade. Beträffande kallelser är detta en handlingstyp som är av ringa betydelse och som därför inte behöver diarieföras. Att expertrådets kallelser och protokoll inte diarieförs överensstämmer alltså med förvaltningens diarieföringsinstruktion som för övrigt har upprättats i enlighet med stadsarkivets regler.

Ett missförstånd verkar ha uppstått mellan kontoret och de av revisionskontoret anlidade konsulterna vad det gäller diarieföring av avdelningens



värderingspromemorior. Orsaken till detta beror troligtvis på att denna registrering inte utförs av registratures personal utan av avdelningens sekreterare.

Då en värderingsbeställning inkommer till Strategi och Värdering diarieförs den i ärendehanteringssystemet (ÄHS) som ett nytt ärende. Av diariets ärendetext framgår det att det är en värdering som avses, datum då beställningen inkom samt registrerades, vilken fastighet värderingen gäller, om det rör ett flerbostadshus, mark etc. Då värderingspromemorian är upprättad och har behandlats i expertrådet förs också uppgifter om handläggare, beslutsdatum samt beslutsinstans in i diariet. Uppgiften om beslutsdatum är också en direkt sökingång till värderingspromemoriorna som alltså är fullt sökbara via ÄHS trots att de förvaras i anslutning till expertrådets protokoll istället för i serien med diarieförda handlingar. Detta förvaringssätt har valts med anledning av att registratoret har ett begränsat utrymme för förvaring av sekretessbelagda handlingar och de levereras därför istället direkt till arkivet.

Som revisionskontoret riktigt påpekar i sin rapport uttrycker sekretesslagen ett registreringskrav då det gäller sekretessbelagda handlingar. Samtliga värderingsärenden har diarieförts men promemoriorna har inte registrerats som egna handlingar även om uppgifter om handlingarna har förts in i ÄHS. En uppgift som däremot saknas i diariet är handlingarnas tillkomstdatum, vilket enligt sekretesslagen skall framgå av registret. Detta kommer dock att åtgärdas omgående. Det bör också tilläggas att det lokala register som Strategi och Värdering använder enbart är ett hjälpmedel för avdelningen och inte är att anse som ett diarium.

Gatu- och fastighetskontoret har ett pappersbaserat aktsystem för de handlingar som registreras i ÄHS, vilket bl.a. gäller samtliga tjänsteutlåtanden. Samtliga handlingar som diarieförs centralt förvaras hos registratoret under en viss tid tills de överlämnas för slutförvaring till arkivet. I registratoret förvaras således en komplett serie med tjänsteutlåtanden, som för övrigt utgörs av original med tillhörande bilagor. Normalt sett förekommer endast en uppsättning av varje diarieförd handling, vilket överensstämmer helt med de regler och rekommendationer som stadsarkivet utfärdar och som också är praxis inom arkivområdet i stort. Att ha flera uppsättningar av samma handlingar ökar bara risken för att fel skall uppstå.

Att nämndens sekretariat inte har en egen serie tjänsteutlåtanden beror på att enheten lokalmässigt sett är placerad i anslutning till registratoret. Båda enheterna tillhör dessutom kontorets administrativa avdelning. Som tidigare nämnts är det också registratoret tillsammans med arkivet som är förvaltningens officiella kontaktvägar vid utlämnande av allmänna handlingar och det är därför naturligt att just registratoret ansvarar för förvaring av tjänsteutlåtanden.

Datorn är idag endast ett hjälpmedel vid upprättandet av tjänsteutlåtanden och förvaltningens databas varken skall eller får betraktas som ett arkiv då handlingarna är att anse som arbetsmaterial tills ett original i pappersform har upprättats och undertecknats. Att utlåtandena publiceras på kontorets

hemsida inför gatu- och fastighetsnämndens sammanträden är en extra service gentemot medborgarna. Tilläggas bör att kontoret är en av de få förvaltningar i staden som överhuvudtaget publicerar tjänsteutlåtanden på internet. Att vissa tjänsteutlåtanden som skrivits ut från kontorets databas bl a saknar logotype och sidfot är ett problem som för närvarande utreds. Det är dock viktigt att notera att detta fel inte förekommer vid utskrift från kontorets hemsida.

Beträffande diarieföring av tjänsteutlåtanden anges följande i kontorets diarieföringsinstruktion: "Då tjänsteutlåtande upprättas är det av högsta vikt att handläggaren förser det med rätt diarienummer. Vid tveksamhet skall registret kontaktas, alternativt kan diarienumret utelämnas helt tills registret diarieför tjänsteutlåtandet". De rutiner som tillämpas idag, d.v. s. att vissa tjänsteutlåtanden saknar diarienummer vid nämndbehandlingen, överensstämmer således med förvaltningens nuvarande instruktion. Då ett diarienummer heller inte är en förutsättning för att handlingar skall kunna hållas tillgängliga och återsökningsbara har detta heller hittills inte upplevts som ett problem. Däremot inser vi att tjänsteutlåtandena bör hanteras på ett konsekvent sätt och en revidering av våra nuvarande rutiner skall därför göras omgående.

**SLUT**