

Handläggare: Bengt Hjelm
Ekonomi
Tel: 5082 7125
bengt.hjelm@gfk.stockholm.se

2005-04-21

Dnr

Till
Marknämnden

Delegationsordning för markkontoret samt instruktion för attest och utanordning

FÖRSLAG TILL BESLUT

1. Marknämnden godkänner förslag till delegationsordning för markkontoret.
2. Marknämnden godkänner förslag till instruktion för attest och utanordning för verksamheter inom markkontoret.
3. Marknämnden utser Göran Långsved som utanordnare samt beslutar att befogenheterna för honom ska gälla tills vidare.
4. Marknämnden uppdrar åt ordföranden att, efter samråd med vice ordföranden, på nämndens vägnar fatta beslut i brådskande ärenden under nämndens jul- och sommaruppehåll och att anmäla dessa beslut vid nämndens följande sammanträde.

Göran Långsved

Bengt Hjelm

SAMMANFATTNING

Kontoret föreslår att marknämnden fastställer bilagda förslag till delegationsordning för markkontoret. Förslaget har framtagits med utgångspunkt från den delegationsordning som gällt för gatu- och fastighetskontoret sedan våren 2003. Beloppsgränser för upphandling mm är oförändrade. Delegationsordningen kan senare komma att ändras, exempelvis som en följd av att nämndens reglemente ses över.

För närvarande pågår ett arbete med att ta fram en attestinstruktion för Stockholms stad. Detta som ett led i införandet av det nya ekonomisystemet

AGRESSO. I avvaktan på att denna fastställs föreslås att den attestinstruktion som gatu- och fastighetsnämnden fastställde i oktober 1998 även skall gälla i tillämpliga delar för markkontoret.

Enligt stadens regler skall nämnd utse utanordnare med befogenhet att på nämndens vägnar beordra utbetalning av pengar. Normalt utses till utanordnare förvaltningschefen, som i sin tur utser lämpligt antal ställföreträdande utanordnare. Kontoret föreslår att Göran Långsved utses till utanordnare vid markkontoret.

Kontoret föreslår slutligen att nämnden uppdrar åt ordföranden att, efter samråd med vice ordföranden, fatta beslut i brådskande ärenden under nämnden sommaruppehåll och uppehåll över jul och nyår. Sådana beslut förutsätts anmälas till nämnden vid närmast följande sammanträde.

UTLÅTANDE

Bakgrund

Kommunallagen ger kommunerna relativt stor frihet att bestämma över vilka ärenden som får delegeras till nämnderna. Undantag görs dock för ärenden om budget, skatt och andra viktiga finansiella eller principiella frågor.

Lagen ger vidare nämnderna rätt att själva bestämma vilka ärenden som skall delegeras till utskott eller till tjänsteman, förutsatt att nämnden själv äger rätt att besluta i frågan. Delegerad beslutanderätt får dock inte omfatta:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Enligt kommunallagen är sk vidaredelegation tillåten. Detta innebär att förvaltningschef kan ges rätt att uppdra åt annan anställd att fatta beslut på nämndens vägnar i sådana ärenden som förvaltningschefen fått nämndens bemyndigande att avgöra. Vidaredelegation är bara tillåten i ett steg. Dvs tjänsteman som av förvaltningschefen fått rätt att fatta vissa beslut kan inte i sin tur delegera vidare till underordnad.

Delegationsordning

Bifogade förslag till delegationsordning bygger på den reviderade delegationsordning för gatu- och fastighetskontoret som fastställdes av GFN våren 2003. Denna har delats upp i en del för markfrågor och en del för gatu-, trafik- och parkeringsfrågor mm utifrån de gränssnitt som fastställts i samband med delningen av GFN. Den senare skall fastställas av trafiknämnden. I övrigt har bara marginella förändringar införts i förslaget.

Beloppsgränser vid upphandling, evakuering, skadestånd etc är således oförändrade jämfört med vad som gällt för gatu- och fastighetskontoret.

Den föreslagna delegationsordningen kan senare komma att behöva ändras, exempelvis som en följd av att nämndens reglemente ses över.

Instruktion för attest och utanordning

Enligt stadens Regler för ekonomisk förvaltning ska instruktion för attest och utanordning fastställas av nämnden. Förvaltningschefen ska utforma förslag till instruktion för attest och utanordning efter det att yttrande inhämtats från revisionskontoret.

I staden pågår för närvarande ett arbete med att ta fram en *attestinstruktion* för Stockholms stad och tillämpningsanvisningar till denna. Förslaget utarbetas av redovisningsstaben på stadsledningskontoret. Avsikten är att detta regelverk sedan ska anpassas för respektive nämnd och därefter antas av nämnden.

Under år 2004 till 2006 kommer ett nytt ekonomisystem, AGRESSO, att införas på stadens förvaltningar. För markkontoret ska införandet ske 2006-01-01. AGRESSO omfattar nya funktioner, kontrollmöjligheter och ett nytt behörighetssystem. Det nya systemet ger även möjligheter till elektronisk attest. Detta medför ett behov att se över och revidera nuvarande instruktioner.

I avvaktan på att attestinstruktion för staden fastställs och på de förändrade rutinerna och arbetssätt som införandet av AGRESSO kommer att medföra föreslår kontoret att den attestinstruktion som gatu- och fastighetsnämnden godkände 1998-10-20 även ska gälla för markkontoret i tillämpliga delar¹ från och med 2005-05-01 och tills vidare. Kontoret avser att återkomma till nämnden med förslag till reviderad instruktion när ovanstående har klarlagts.

Ett ytterligare argument för att använda sig av gatu- och fastighetskontorets attestinstruktion är att genomförandet av omorganisationen har skett på mycket kort tid. Det är viktigt att hantering av ekonomiska transaktioner kan ske så snabbt och enkelt som möjligt. Genom att fortsätta använda den instruktion som är väl känd och inarbetad ges förutsättningar för detta och inga extra informationsinsatser etc behöver genomföras.

Enligt stadens Regler för ekonomisk förvaltning som fastställdes av kommunfullmäktiges den 5-6 december 2002 (Utl 2002:10) ska varje nämnd utse *utanordnare* med befogenhet att på nämndens vägnar beordra utbetalning av pengar (utanordning). Normalt utses förvaltningschefen till utanordnare. Det ankommer sedan på förvaltningschefen att utse lämpligt antal ställföreträdare med samma befogenheter som utanordnaren.

¹ Med ”tillämpliga delar” avses att gatu- och fastighetskontorets instruktion handlar om både mark- och trafikkontorets verksamhet. Exempelvis är avsnitt om parkering inte tillämpligt på markkontoret.

Till utanordnare och ställföreträdare ska utses namngivna personer.

Kontoret föreslår att Göran Långsved utses till utanordnare vid markkontoret.

Brådskande ärenden

Kontoret bedömer att det under såväl sommaruppehåll som nämndens uppehåll över jul och nyår kan bli nödvändigt att få behöriga beslut i vissa fall, exempelvis i förvärvstillstånd eller brådskande upphandlingsärenden.

En nämnd har enligt kommunallagens 6 kap 36 § möjlighet att uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden utser att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Kontoret föreslår att nämnden uppdrar åt ordföranden att, efter samråd med vice ordföranden, fatta beslut på nämndens vägnar i sådana brådskande ärenden under de aktuella perioderna. Eventuella beslut fattade med stöd av delegation ska efteranmälas till nämnden vid närmast följande sammanträde.

Samråd

Förslaget till ny delegationsordning och attestinstruktion har upprättats i samråd med stadsledningskontorets juridiska avdelning och har granskats av revisionskontoret.

SLUT