

# INSTRUKTIONSÄNDRINGAR FÖRANLEDDA AV INSTRUKTIONEN FÖR STADSKANSLIET

## Förvaltningsstadgan

### 9 §

Organens protokoll

---

Stadsstyrelsens protokoll förs av en person som **stadskansliet** förordnat.

---

### 26 §

Undertecknande av skrivelser och avtal

Stadsstyrelsens skrivelser och de avtal som ingås på stadsstyrelsens vägnar undertecknas av stadsdirektören eller en biträdande stadsdirektör och kontrasigneras av en tjänsteinnehavare vid **stadskansliet**, om stadsstyrelsen inte beslutar något annat.

---

## Arbetsordningen för stadsfullmäktige

### 9 §

Inkallande av ersättare

En ledamot som på grund av tillfälligt förhinder inte kan delta i fullmäktiges arbete eller som är jävig att behandla ett ärende på föredragningslistan ska meddela **stadskansliet** detta, om möjligt i så god tid att en ersättare kan inkallas i stället. Vid ett sammanträde kan meddelandet även framföras muntligt direkt till ordföranden.

---

### 23 §

Interpellation

Minst sju fullmäktigeledamöter kan hos stadsstyrelsen framställa en interpellation i någon sak som gäller stadens förvaltning. Interpellationen ska i skriftlig form inlämnas till **stadskansliet**.

---

### 42 §

Protokollförare

Protokollet över fullmäktiges sammanträden förs av en person som **stadskansliet** förordnar.

---

## 43 §

### Förvaltningsgöromål

Fullmäktiges förvaltningsgöromål handhas av **stadskansliet**.

### Ekonomistadgan

## 3 §

Ekonomiskt tänkande i verksamheten och ansvar för ekonomin

---

**Stadskansliet** ansvarar för stadens centraliserade ekonomiplanering och ekonomiförvaltning och biträder stadsstyrelsen och stadsdirektörskollegiet när det gäller intern kontroll, i enlighet med de av stadsfullmäktige och stadsstyrelsen godkända målen.

---

Ekonomiförvaltningsuppgifter sköts dels av **stadskansliet** och affärsverket ekonomiförvaltningstjänsten, dels av förvaltningar och affärsverk som stadsstyrelsen förordnat för ändamålet.

## 8 §

Uppföljning av verksamhet och ekonomi

---

Förvaltningarna och affärsverken ska i enlighet med anvisningar från **stadskansliet** producera uppgifter som behövs för styrningen av verksamheten och ekonomin.

Affärsverket ekonomiförvaltningstjänsten ger praktiska anvisningar om hur uppgifter som hänför sig till uppföljningen av verksamheten och ekonomin ska produceras och lämnas in, varvid verket beaktar en med **stadskansliet** överenskommen arbetsfördelning.

---

## 9 §

Finansiell verksamhet

---

Stadsdirektören beslutar inom sina befogenheter fastslagna i budgeten om ett ramavtal om användning av leasingfinansiering vid förvaltningarna och affärsverken. Organet för eller en tjänsteinnehavare vid förvaltningen eller affärsverket i fråga beslutar inom sina upphandlingsbefogenheter om upphandlingar som omfattas av ramavtalet. **Stadskansliet** och anskaffningscentralen ger vid behov närmare anvisningar om användningen av leasingfinansiering.

## 10 §

### Balanshantering

**Stadskansliet** ansvarar för den övergripande planeringen av stadens finansiering och balanshantering i enlighet med de av stadsstyrelsen godkända allmänna principerna för balanshantering.

## 12 §

### Principer för placeringsverksamheten

---

Stadsdirektören ger **stadskansliet** anvisningar om skötseln av den dagliga placeringsverksamheten.

## 17 §

### Konton i penninginrättningar och kontohantering

Chefen för **stadskansliet** beslutar att ett konto ska öppnas för staden eller ett konto avslutas. **Stadskansliet** ska se till att en förteckning förs över kontona och över dem som använder dessa.

---

Dottersammanslutningar som helt och hållet ägs av staden eller där staden annars har hela det bestämmande inflytandet ska ansluta sig till koncernkontosystemet i enlighet med anvisningar från **stadskansliet**.

Chefen för **stadskansliet** beslutar huruvida andra än de ovannämnda dotter- och koncernsammanslutningarna ska ansluta sig till koncernkontosystemet.

## 18 §

### Kontantkassor och betalningsmedel

Chefen för **stadskansliet** ger anvisningar om kontantkassor och om användningen av betal- och kreditkort och andra betalningsmedel.

Chefen för **stadskansliet** beslutar om maximibelopp för förvaltningarnas och affärsverkens kontanta medel. Cheferna för förvaltningarna och direktörerna för affärsverken beslutar hur kontantkassorna ska fördelas inom uppgiftsområdet i fråga.

Anvisningar som **stadskansliet** gett om kassaförvaltning och säkerhet ska följas i kassaverksamheten.

## 19 §

### Skötsel av räkenskapsväsendet

Räkenskapsväsendet ska organiseras så att där produceras sådana uppgifter om verksamheten och ekonomin som behövs för planeringen, beslutsfattandet, styrningen och övervakningen. **Stadskansliet** styr stadens räkenskapsväsen och ger behövliga anvisningar.

**Stadskansliet** ansvarar tillsammans med affärsverket ekonomiförvaltningstjänsten för att stadens gemensamma informationssystem för ekonomin utvecklas.

Chefen för **stadskansliet** beslutar om IT-kontroller som har att göra med ändrings- och åtkomsthanteringen i förvaltningarnas och affärsverkens informationssystem.

21 §

Upprättande av bokslutet

**Stadskansliet** ansvarar för att bokslutet blir upprättat.

Affärsverket ekonomiförvaltningstjänsten sammanställer på uppdrag av **stadskansliet** stadens och stadskoncernens bokslut och ger förvaltningarna, affärsverken och koncernsammanslutningarna närmare anvisningar om hur bokslutet ska upprättas, varvid verket beaktar en med **stadskansliet** överenskommen arbetsfördelning.

---

26 §

Intern redovisning

---

**Stadskansliet** ger principiella anvisningar och affärsverket ekonomiförvaltningstjänsten praktiska anvisningar om intern redovisning i enlighet med en närmare överenskommen arbetsfördelning.

27 §

Fakturering och indrivning

Fordringar ska faktureras och indrivnas utan dröjsmål i enlighet med anvisningar från **stadskansliet**.

31 §

Understöd

---

**Stadskansliet** ger vid behov anvisningar som kompletterar de allmänna anvisningar om beviljande av understöd som getts av stadsstyrelsen.

32 §

Lån och ansvarsförbindelser

---

**Stadskansliet** bereder låne- och borgensärenden och övervakar att säkerheterna för de lån som staden beviljar är tillräckliga. Varje förvaltning och affärsverk övervakar i enlighet med anvisningar från **stadskansliet** att ändamålet med de låne- och borgensobjekt som hör till verksamhetsområdet uppfylls.

**Stadskansliet** ska årligen kräva bokslutsuppgifter och en revisionsberättelse av de sammanslutningar i fråga om vilka staden gått i borgen för förbindelser och av de sammanslutningar som staden gett lån.

33 §

Intern kontroll och riskhantering

---

**Stadskansliet** ger vid behov kompletterande anvisningar om intern kontroll och riskhantering.

35 §

Försäkringar och försäkringsfonden

---

Stadsfullmäktige godkänner stadgar för försäkringsfonden. **Stadskansliet** ansvarar för fondens verksamhet.

36 §

Anvisningar om skötseln av ekonomin

Stadsstyrelsen, stadsdirektören och **stadskansliet** ger vid behov närmare anvisningar om hur stadens ekonomi ska skötas.

**Stadskansliet** ger principiella anvisningar om ekonomiförvaltning och affärsverket ekonomiförvaltningstjänsten praktiska anvisningar om ekonomiförvaltningsprocesser i enlighet med en överenskommen arbetsfördelning.

Dessutom upprätthåller anskaffningscentralen och **stadskansliets** avdelning rättstjänsten en upphandlingshandbok för staden.

#### Instruktionen för affärsverket ekonomiförvaltningstjänsten

11 §

Framställningar och utlåtanden till utomstående, talan

---

Stadsstyrelsen och stadsjuristen för affärsverkets talan i enlighet med det som är särskilt föreskrivet i instruktionerna för stadsstyrelsen och **stadskansliet**.

#### Instruktionen för affärsverket Palmia

11 §

Framställningar och utlåtanden till utomstående, talan

---

Stadsstyrelsen och stadsjuristen för affärsverkets talan i enlighet med det som särskilt är föreskrivet i instruktionen för stadsstyrelsen och instruktionen för **stadskansliet**.

Instruktionen för affärsverket personalutvecklingstjänster

11 §

Framställningar och utlåtanden till utomstående, talan

---

Stadsstyrelsen och stadsjuristen för affärsverkets talan i enlighet med det som särskilt är föreskrivet i instruktionen för stadsstyrelsen och instruktionen för **stadskansliet**.