

**Bilaga 1****Förteckning över delegationer vid serviceförvaltningen****Läsanvisning**

Varje överordnad chef har minst samma befogenheter som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som beslutanderätt delegeras till.

1. ALLMÄNNA ÄRENDEN

Ärendegrupp	Delegat	Lagrum m.m. Kommentar
1.1 Utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i vården av handling i samband med utlämnande <i>Avslag anmäls till nämnden</i>	Se kommentar	Med handling menas även uppgift registrerad på IT-media. Begäran prövas i första hand av den som svarar för vården av handlingen. 2 kap 14 § TF 6 kap 1-5 §§, 10 kap 3-4, 13-14 §§, 11 kap 3§ 1 st, 12 kap 2 § OSL. Begäran prövas av berörd enhetschef är denna osäker eller förordar avslag ska ärendet underställas gruppchef/enhetschef/verksamhetschef. Om beslut fattas att inte lämna ut handling ska den som begär att få ut handlingen upplysas om att överklagbart beslut med besvärshänvisning kan erhållas.
1.2 Utse arkivansvarig och fastställa organisation och planer för arkivverksamheten <i>Anmäls</i>	Förvaltningschef	Kfs 2007:26 2 kap 1 §
1.3 Ansökan om gallringsbeslut hos Stockholms stadsarkiv <i>Anmäls</i>	Arkivansvarig	

1.3.1 Fastställa hanteringsanvisningar som ger upplysning om registrering, framställning, arkivering, bevarande och gallring av olika typer av handlingar. <i>Anmäls</i>	Arkivansvarig	Kfs 2007:26 2 kap 2 §
1.3.2 Upprätta och uppdatera - Arkivbeskrivning - Arkivförteckning	Arkivansvarig	Kfs 2007:26 7 kap 1 § 7 kap 2 §
1.3.3 Teckna förvaltningens avtal om leveranser till stadsarkivet	Arkivansvarig	Kfs 2007:26 8 kap 3 §
1.3.4 Besluta om ändamål och medel för behandling av personuppgifter i register mm	Personuppgiftsombud	PUL
1.4 Ändring av eget beslut som överklagats eller där anledning till ändring ändå föreligger <i>Anmäls</i>	Delegat som fattat det ursprungliga beslutet	27 § FvL
1.4.1 Avvisa skrivelse med överklagande som kommit in för sent <i>Anmäls</i>	Delegat som fattat det ursprungliga beslutet	24 § FvL
1.5 Omorganisation inom ramen för nämndens verksamhetsplan och reglemente <i>Anmäls</i>	Förvaltningschef	

2. EKONOMI, UPPHANDLING M.M.

Ärendegrupp	Delegat	Lagrum m.m. Kommentar
2.1 Fastställa kontoförteckning	Förvaltningschef	
2.2 Utse attesträttsinnehavare	Förvaltningschef	Regler för ekonomisk förvaltning

2.3 Träffa avtal om förhyrning och teckna kontrakt för lokaler <i>Anmäls</i>	Förvaltningschef	Årshyra inom beloppsgräns 1 mnkr vid ettårskontrakt, 4 mnkr vid flerårskontrakt. 12 kap JB
2.3.1 Träffa avtal om uthyrning av förhyrda lokaler <i>Anmäl</i>	Administrativ chef	12 kap. JB
2.3.2 Uppsägning av kontrakt för lokaler som hyrs <i>Anmäls</i>	Förvaltningschef	12 kap JB
2.4 Kassation och försäljning av inventarier.	Administrativ chef	
2.5 Anskaffning av varor och tjänster resp. ombyggnad som inte har beslutats av nämnden <i>Anmäls</i>		LOU
2.5.1 Inom beloppsgränsen 1 mnkr	Förvaltningschef	
2.5.2 Inom beloppsgränsen 500 tkr	Avdelningschef/ Verksamhetschef	
2.5.3 Inom beloppsgränsen 100 tkr	Enhetschef	
2.6 Upphandling av rutinmässig beskaflenhet för verksamhetens löpande behov varor <i>Anmäls vid belopp över 100 tkr</i>		LOU
2.6.1 Inom beloppsgränsen 1 mnkr	Förvaltningschef	LOU
2.6.2 Inom beloppsgränsen 500 tkr.	Avdelningschef/ Verksamhetschef	
2.6.3 Inom beloppsgränsen 100 tkr	Enhetschef	
2.7 Upphandling av rutinmässig beskaflenhet för verksamhetens löpande behov av tjänster <i>Anmäls vid belopp över 100 tkr</i>		LOU

2.7.1 Inom beloppsgränsen 1 mnkr Inom beloppsgränsen 3 mnkr vid flerårskontrakt	Förvaltningschef	
2.7.2 Inom beloppsgränsen 500 tkr.	Avdelningschef/ Verksamhetschef	
2.7.3 Inom beloppsgränsen 100 tkr	Enhetschef	
2.8 Teckna överenskommelser/avtal om tillhandahållande av tjänster inom det egna verksamhets- området inom den budgetram som nämnden har fastställt	Avdelningschef/ Verksamhetschef	
2.9 Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits och senast efter 1 år. Högst 10 000 kr per motpart Anmäls	Förvaltningschef	Regler för ekonomisk förvaltning, 3 kap
2.10 Beslut om anstånd eller avbetalningsplan	Avdelningschef/ Verksamhetschef Ekonomiadministratör	Över 15 tkr – anstånd i 2 månader – avbetalningsplan i 3 månader eller längre Max 15 tkr – anstånd i 1 månad – avbetalningsplan i 3 månader.
2.11 Beslut om att anställd ska erhålla taxikort i tjänsten	Respektive närmste chef	

3. PERSONALÄRENDEN

Ärendegrupp	Delegat	Lagrum m.m. Kommentar
3.1 Anställning och ändrad sysselsättningsgrad a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef/ Verksamhetschef Enhetschef/ Avdelningschef/ Verksamhetschef	4 § AB, 4, 5 §§ LAS

3.2 Fastställande av lön för nyanställda samt ändrad lön vid väsentligt förändrade arbetsuppgifter a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef/ Verksamhetschef Enhetschef/ Avdelningschef/ Verksamhetschef	
3.3 Justering av lön vid ordinarie löneöversyn a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef/ Verksamhetschef Enhetschefer/ Avdelningschef/ Verksamhetschef	
3.4 Omplacering vid övertalighet, vid egen begäran och liknande a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef/ Verksamhetschef Enhetschef/ Avdelningschef/ Verksamhetschef	
3.5 Uppsägning från arbetsgivarens sida eller avsked <i>Anmäls</i>	Förvaltningschef	4,7,18 §§ LAS
3.6 Biträde åt arbetstagare vid domstol	Förvaltningschef	§ 37 AB mom 2
3.7 Avstängning <i>Anmäls</i>	Förvaltningschef	10 § AB
3.8 Disciplinpåföljd	Förvaltningschef	11 § AB
3.9 Innehållna löneförmåner vid avstängning	Förvaltningschef	10 § AB

<p>3.10 Ledigheter som inte regleras av lagar och avtal</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Förvaltningschef b) Avdelningschefer/ Verksamhetschefer c) Enhetschefer d) Övrig personal 	<p>Ordförande i nämnden Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef/ Verksamhetschef Enhetschefer/ Avdelningschef/ Verksamhetschef</p>	<p>§ 25 AB mom. 6</p>
<p>3.11 Deltagande i utbildning som fullgörs i anställningen Kurser och konferenser överstigande 6 dagar anmäls i nämnden</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Förvaltningschef b) Avdelningschef/ Verksamhetschef c) Enhetschefer d) Övrig personal 	<p>Ordförande i nämnden Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef Enhetschef/ Avdelningschef/ Verksamhetschef</p>	<p>7 § AB</p>
<p>3.12 Utlandsresor i anställningen inom Europa understigande 7 arbetsdagar</p>	<p>Förvaltningschef</p>	
<p>3.13 Förmåner vid enskild anställds ledighet för utbildning</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Förvaltningschef b) Avdelningschef/ Verksamhetschef c) Enhetschefer d) Övrig personal 	<p>Ordförande i nämnden Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef Enhetschef/ Avdelningschef/ Verksamhetschef</p>	<p>26 § AB</p>
<p>3.14 Användande av egen bil i tjänsten, ersättning för SL-resor m.m.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Förvaltningschef b) Avdelningschef/ Verksamhetschef c) Enhetschef d) Övrig personal 	<p>Ordförande i nämnden Förvaltningschefen</p> <p>Avdelningschefer Enhetschef/ Avdelningschef/ Verksamhetschef</p>	

<p>3.15 Varsel och besked enligt LAS för tidsbegränsat anställd personal</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Avdelningschef/ Verksamhetschef b) Enhetschef c) Övrig personal 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef/ Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/ Avdelningschef/ Verksamhetschef</p>	
<p>3.16 Omreglering av anställnings omfattning p.g.a. beviljad partiell sjukersättning</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Avdelningschef/ Verksamhetschef b) Enhetschef c) Övrig personal 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef/ Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/ Avdelningschef/ Verksamhetschef</p>	<p>12 § AB</p>
<p>3.17 Beslut om förstadagsintyg</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Förvaltningschef b) Avdelningschef/ Verksamhetschef c) Enhetschefer d) Övrig personal 	<p>Ordförande i nämnden</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef/ Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/ Avdelningschef/ Verksamhetschef</p>	
<p>3.18 Avgångsansättning och särskild ålderspension i enlighet med stadens riktlinjer</p>	<p>Förvaltningschef</p>	
<p>3.19 Förbud mot utövande av bisyssla Anmäls</p>	<p>Förvaltningschef</p>	<p>8 § AB</p>
<p>3.20 Beslut om att uppsägnings- tiden inte behöver beaktas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Avdelningschef/ Verksamhetschef b) Enhetschef c) Övrig personal 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef- Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/ Avdelningschef/ Verksamhetschef</p>	

3.21 Arbetsmiljöarbetsuppgifter	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	AML Personlig skriftlig delegation förutsätts från överordnad chef
3.22 Anmälningsskyldighet enligt AMF § 2 till arbetsmiljöinspektionen vid olycksfall	Avdelningschef/ Verksamhetschef/ Enhetschef/	
3.23 Beslut om att åtgärda brister i arbetsmiljön	Avdelningschef/ Verksamhetschef/ Enhetschef/	Åtgärder som ej ryms inom tilldelad budgetram returneras till förvaltningschefen

4. PENSIONSADMINISTRATION

4.1 Beslut om verkställighet avseende ålders- och efterlevandepensioner i enlighet med kollektivavtalade villkor	Pensionshandläggare Pensionshandläggare/ Löneadministratör	Kollektivavtal avseende pensioner såsom KAP-KL m fl
--	--	---

FÖRKORTNINGAR i delegationförteckningen

AB	Allmänna bestämmelser
AML	Arbetsmiljölagen
FvL	Förvaltningslagen
JB	Jordabalken
KAP-KL	KollektivAvtalad Pension – Kommuner och
Landsting	
KL	Kommunallagen
Kfs	Kommunal författningssamling
LAS	Lagen om anställningsskydd
LOU	Lagen om offentlig upphandling
OSL	Offentlighets och sekretesslag
PUL	Personuppgiftslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen