



PM 2007:12 RI (Dnr 013-4606/2006)

Delegationsordning för stadsledningskontoret och KF/KS kansli

Borgarrådsberedningen föreslår kommunstyrelsen besluta följande

1. Kommunstyrelsen beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i *bilaga 2* till stadsdirektören, kommunstyrelsens ordförande respektive kommunstyrelsens personal- och jämställdhetsutskott.
2. Kommunstyrelsen beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i *bilaga 1* till förvaltningschefen.
3. Förvaltningschefen får rätt att vidaredelegera de ärenden och ärendegrupper som anges i *bilaga 1* till annan anställd.
4. Anmälan av beslut ska ske omedelbart av delegat till kommunstyrelsen om inte annat anges i delegationsförteckningen.
5. Vid stadsdirektörens frånvaro träder i första hand biträdande stadsdirektören Carina Lundberg Udelepp in och i andra hand biträdande stadsdirektör Gunnar Björkman om inte stadsdirektören beslutar annat.
6. Vid stadssekreterarens frånvaro träder vice stadssekreteraren Kerstin Tillkvist in om inte stadssekreteraren beslutar annat.
7. Inköp och anskaffning upp till ett belopp om 100 000 kr behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.
8. Denna delegationsordning ersätter den delegationsordning som kommunstyrelsen beslutade om 5 oktober 2005
9. Under perioden 2007-01-01 – 2007-03-31 har Rolf Mirlas vid Kompetensfonden avdelningschefs befogenhet. Denna befogenhet upphör med automatik vid periodens slut.

Föredragande borgarrådet Kristina Axén Olin anför följande.

Ärendet

Förändringen av delegationsordningen genomförs med anledning av stadsledningskontorets nya organisation. Därutöver föreslås att beslut om löner och övriga villkor för stadens förvaltningschefer fattas av stadsdirektören efter samråd med kommunstyrelsens presidium. Delegationen från kommunstyrelsen till tjänstemannanivå är därutöver i princip oförändrad medan vissa justeringar har gjorts i vidaredelegationen.

Beredning

Ärendet har initierats av stadsledningskontoret. Stadssekreteraren och respektive avdelningschef inom stadsledningskontoret har fått lämna synpunkter. Ärendet har MBL-förhandlats.

Mina synpunkter

Delegationsordningen uppdateras i och med denna promemoria för att överensstäm-
ma med stadsledningskontorets nya organisation. I och med denna promemoria för-
ändras delegationen rörande beslut om löner och övriga villkor för stadens förvalt-
ningschefer från att tidigare varit ett ansvar för kommunstyrelsens personalutskott till
att vara ett ansvar för stadsdirektören efter samråd med kommunstyrelsens presidi-
um. Kommunstyrelsens presidium har ett ansvar för förankring med gruppledarna för
partierna i stadsfullmäktige. Anledningen därtill är att det är rimligt att cheferna lö-
nesätts av den befattningshavare som genomför utvecklings- och lönesamtal med
förvaltningscheferna på samma sätt som det fungerar i övriga delar av staden. Därut-
över skiljs i och med denna förändring anställning och lönesättning vilket gör en
tydligare arbetsfördelning mellan kommunstyrelsen och förvaltningsorganisationen.

Jag föreslår att borgarrådsberedningen föreslår kommunstyrelsen besluta följande

1. Kommunstyrelsen beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i *bilaga 2* till stadsdirektören, kommunstyrelsens ordförande respektive kommunstyrelsens personal- och jämställdhetsutskott.
2. Kommunstyrelsen beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i *bilaga 1* till förvaltningschefen.
3. Förvaltningschefen får rätt att vidaredelegera de ärenden och ärendegrupper som anges i *bilaga 1* till annan anställd.
4. Anmälan av beslut ska ske omedelbart av delegat till kommunstyrelsen om inte annat anges i delegationsförteckningen.
5. Vid stadsdirektörens frånvaro träder i första hand biträdande stadsdirektören Carina Lundberg Uudelepp in och i andra hand biträdande stadsdirektör Gunnar Björkman om inte stadsdirektören beslutar annat.
6. Vid stadssekreterarens frånvaro träder vice stadssekreteraren Kerstin Tillkvist in om inte stadssekreteraren beslutar annat.
7. Inköp och anskaffning upp till ett belopp om 100 000 kr behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.
8. Denna delegationsordning ersätter den delegationsordning som kommunstyrelsen beslutade om 5 oktober 2005
9. Under perioden 2007-01-01 – 2007-03-31 har Rolf Mirlas vid Kompetensfonden avdelningschefs befogenhet. Denna befogenhet upphör med automatik vid periodens slut.

Stockholm den 11 januari 2007

KRISTINA AXÉN OLIN

Bilagor

- | | |
|----------|--|
| Bilaga 1 | Förteckning över delegationer och viss verkställighet vid stadsledningskontoret och KF/KS kansli |
| Bilaga 2 | Förteckning över delegationer till kommunstyrelsens ordförande och kommunstyrelsens personal- och jämställdhetsutskott |

Borgarrådsberedningen tillstyrker föredragande borgarrådets förslag.

Reservation anfördes av borgarrådet *Ann-Margarethe Livh* (v) enligt följande.

Jag föreslår borgarrådsberedningen föreslå kommunstyrelsen besluta att

1. Förslag till delegationsordning bifalles i huvudsak
2. Löner och övriga villkor för stadsdirektörerna och stadens förvaltningschefer beslutas av kommunstyrelsens personal- och jämställdhetsutskott.
3. Därutöver anføres följande.

Stadsledningskontorets nya organisation innebär en anpassning till en borgerlig budget som vi på inga villkor kan ställa oss bakom. Vi har i ärendet om kontorets nya instruktion framhållit de stora brister och farhågor som vi ser med den nya organisationen. Staden riskerar nu att hamna i ett ”ingenmansland” i många stadsövergripande frågor som skär tvärs över förvaltningsgränserna. Stadsledningskontorets nya organisation är en följd av majoritetens ambition att inleda en dogmatisk konkurrensutsättning istället för att fortsätta att utveckla kvaliteten i vår kommunala verksamhet. Konsekvenserna blir tyvärr sämre service till stockholmarna och färre jobb för stadens administratörer. Att i denna situation föreslå att löner och andra anställningsvillkor för stadens högsta chefer ska delegeras till stadsdirektören eller kommunstyrelsens ordförande är uppseendeväckande. Dessa frågor är av stort allmänintresse i synnerhet eftersom majoritetens lönesättning saknar all sans och balans, och vi anser därför att frågorna ska beslutas av kommunstyrelsens personal- och jämställdhetsutskott.

Kommunstyrelsen

Reservation anfördes av *Ann-Margarethe Livh* (v) med hänvisning till reservationen av (v) i borgarrådsberedningen.

ÄRENDET

För att styrning och kontroll av arbetet inom förvaltningarna ska kunna bedrivas effektivt har delegationsförteckningen setts över för att passa den nya organisationen.

BEREDNING

Ärendet har initierats av stadsledningskontoret. Stadssekreteraren och respektive avdelningschef inom stadsledningskontoret har fått lämna synpunkter. Ärendet har MBL-förhandlats.

Stadsledningskontoret

Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande daterat den 29 november 2006 har i huvudsak följande lydelse.

Föreslagen delegationsordning innebär att den anpassas till stadsledningskontorets nya organisation. En förändring görs av sakinnehållet. Beslut om lön vid såväl nyanställning som årlig lönerevision för stadens förvaltningschefer föreslås framgent fattas av stadsdirektören efter samråd med kommunstyrelsens presidium. Motiv till förändringen är att det är rimligt att cheferna lönesätts av den befattningshavare som genomför utvecklings- och lönesamtal med förvaltningscheferna.

Delegationsordningen innebär att ärenden/ärendegrupper av verkställande karaktär behålls. I inledningen till delegationsförteckningen beskrivs hur den är uppbyggd, skillnaden på beslut och verkställighet, hur anmälan till nämnden ska gå till m.m. Den föreslagna delegationsförteckningen innehåller samma ärenden och ärendegrupper som tidigare vidaredelegation. I några fall har vidaredelegation återkallats när det gäller beslut och verkställighet av personalärenden.

Samtliga ärenden i förteckningen har delegerats till stadsdirektören och stadssekreteraren. Som framgår i bilaga till ärendet har stadsdirektören och stadssekreteraren, under förutsättning att kommunstyrelsen fattar beslut enligt förslaget, beslutat att vidaredelegera ärenden till lägst den nivå/ befattning som anges i rutan "Vidaredelegering från förvaltningschefen". För att undvika otydligheter i ansvaret för verksamheten har varje överordnad chef minst samma befogenhet som underställd personal. Den nivå/befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som stadsdirektören och stadssekreteraren anmäler att de har vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Om förvaltningscheferna anser att vidaredelegationen ska ligga på en annan nivå/befattning, har de rätt att ändra vidaredelegeringen och därefter anmäla till kommunstyrelsen vem som har fått vidaredelegationen.

DELEGATIONSBESLUT (inklusive delegationsförteckning för stadsledningskontoret och KF/KS kansli)

1. Bakgrund

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får nämnd/styrelse delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

Enligt kommunstyrelsens reglemente 10 § är stadsdirektören chef för stadsledningskontoret och stadssekreteraren för KF/KS kansli och är inför kommunstyrelsen ansvariga för verksamheterna. Stadsdirektören och stadssekreteraren anges nedan som förvaltningschefer.

Förvaltningscheferna har fått delegation från kommunstyrelsen att besluta i de ärenden som är listade i delegationsförteckningen. Förvaltningscheferna har i sin tur rätt att vidaredelegera ärenden till annan anställd inom kommunen.

Om inte förvaltningscheferna bestämt annat har kommunstyrelsen uppdragit åt de biträdande stadsdirektörerna, i första hand Carina Lundberg Udelepp och i andra hand Gunnar Björkman, att träda in i stadsdirektörens ställe och vice stadssekreteraren att träda in i stadssekreterarens ställe vid respektive förvaltningschefs frånvaro.

2. Delegation av beslutanderätt

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. I principiellt viktiga ärenden kan nämnden även ta över ärendet och fatta beslut. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Vem kan man delegera till?

Nämnd/styrelse får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till

- ett utskott av nämnden/styrelsen
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd på stadsledningskontoret eller KF/KS kansli

Vad kan man inte delegera?

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för stadsledningskontorets och KF/KS kanslis hela verksamheter. Därför kan ärenden som gäller verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte delegeras.

Ärenden som rör myndighetsutövning¹ mot enskilda får inte delegeras om de är av principiell karaktär eller annars av större vikt.

Framställningar eller yttrande till fullmäktige får inte delegeras. Det får inte heller yttranden på grund av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats.

Utöver ovanstående får kommunstyrelsen själv bedöma vad som ska delegeras.

Beslut som fattas på delegation

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas på delegation fattas på nämndens vägnar. Det ska därför framgå att beslutet är ett delegationsbeslut t.ex. genom formuleringen "På nämndens vägnar". Beslutet ska undertecknas av delegaten och registreras på postlista/diarieföras.

Uppdra åt ordförande eller ledamot att besluta

Kommunstyrelsen kan uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att man inte kan vänta med beslutet till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

¹) Se 4. Myndighetsutövning

Sådant beslut måste anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

3. Vidaredelegation av beslutanderätt

Förvaltningscheferna kan vidaredelegera beslutanderätten till annan tjänsteman. *Denna beslutanderätt kan inte vidaredelegeras ytterligare till en annan tjänsteman.*

Kommunstyrelsen måste alltid veta vem som har rätt att fatta beslut. Förvaltningschefernas beslut om vidaredelegation ska därför anmälas till kommunstyrelsen.

Vilka ärenden/ärendegrupper har stadsdirektören/stadssekreteraren vidaredelegerat?

I delegationsförteckningen framgår vilka ärenden eller ärendegrupper som förvaltningscheferna har vidaredelegerat till annan tjänsteman. I bilagan framgår också ärenden som har delegerats till kommunstyrelsens ordförande och till personal- och jämställdhetsutskottet.

Återkallande av delegation

Förvaltningscheferna såväl som kommunstyrelsen kan återkalla delegation eller föregripa ett beslut som har vidaredelegerats av förvaltningscheferna.

4. Myndighetsutövning

Myndighetsutövning är den befogenhet som kommunstyrelsen eller tjänsteman har att bestämma om förmån, rättighet eller skyldighet för en enskild.

5. Verkställighet

Verkställighet innebär ”faktiskt handlande” eller beslut som normalt fattas av tjänstemän i kraft av deras tjänsteställning. Verkställighet i det dagliga arbetet utgår ofta från beslut som regleras i lag eller avtal.

Syftet med att redovisa vissa typer av verkställighetsärenden i delegationsförteckningen är att tydliggöra var/vem i organisationen som handlägger och beslutar i ärendet.

6. Anmälan av delegationsbeslut

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas i kommunstyrelsen. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Anmälan till kommunstyrelsen sker via nämndens registratur enligt intern arbetsrutin. Delegaten ska omedelbart (om inte annat anges i förteckningen) skicka beslutet till registratur som anmäler till kommunstyrelsen. Anmälan av beslut som har fattats efter vidaredelegation från förvaltningscheferna görs till förvaltningscheferna som därefter anmäler delegationsbesluten till kommunstyrelsen.

Vissa typer av beslut (anges i förteckningen) behöver inte anmälas löpande utan anmäls tertiälsvis i efterskott till kommunstyrelsen av delegaten.

Verkställighetsbeslut anmäls inte till kommunstyrelsen.

7. Personuppgiftslagen

Enligt Personuppgiftslagen (PUL) är kommunstyrelsen personuppgiftsansvarig för hanteringen av personuppgifter inom styrelsens ansvarsområde. Ansvaret innebär bl.a. att styrelsen ska se till att hanteringen av personuppgifter sker på ett lagligt, korrekt och säkert sätt.

Kommunstyrelsen har valt att utse ett eller flera personuppgiftsombud. Ombuden har skyldighet att föra en förteckning över hur personuppgifter har behandlats inom kommunstyrelsens ansvarsområde.

8. Disposition av delegationsförteckningen

I vänsterkolumnen anges vilka ärenden eller ärendegrupper som kommunstyrelsen har delegerat. Ärendena/ärendegrupperna har delegerats till såväl stadsdirektören som stadssekreteraren för respektive verksamhet. I högerkolumnen finns kommentarer.

Befattningar och organisation

Befattningar

Stadsdirektören och stadssekreteraren

FörvC

Avseende FörvC gäller delegationen inom respektive förvaltning (SLK och KF /KS kansli) och inom berörd persons ansvarsområde.

Avdelningschefer och stabschefer, samt avdelning/stab

AC

Med förkortningen AC avses även stabschefer och bitr.

avdelningschef finansavdelningen

Stabschef, stadsdirektörens stab

Kommunikationschef, kommunikationsstaben

Bitr. stadsdirektör, finansavdelningen

Bitr. avdelningschef, finansavdelningen

Biträdande stadsdirektör, förnyelseavdelningen

Personaldirektör, personalstrategiska avdelningen

Stadsjurist, juridiska avdelningen

Administrativ chef, administrativa avdelningen

Internationell direktör, internationella avdelningen

IT-chef, IT-avdelningen

Enhetschef

EnhC

Enheter

Ekonomienheten

(administrativa avdelningen)

Personalenheten

(administrativa avdelningen)

IT-Stadshuset

(administrativa avdelningen)

Supportenheten

(administrativa avdelningen)

Budget- och controllerenheten

(finansavdelningen)

Finansstrategi

(finansavdelningen)

Redovisningsenheten

(finansavdelningen)

Enheten för upphandling och konkurrens

(förnyelseavdelningen)

Enheten för valfrihet

(förnyelseavdelningen)

Enheten för avknoppning

(förnyelseavdelningen)

Internationella sekretariatet

(internationella avdelningen)

Protokoll- och evenemangsenheten

(internationella avdelningen)

Visningsenheten

(internationella avdelningen)

Administrativa enheten

(juridiska avdelningen)

Allmänjuridiska enheten

(juridiska avdelningen)

Skatteenheten

(juridiska avdelningen)

Social- och skoljuridiska enheten

(juridiska avdelningen)

Enheten för utveckling och analys

(personalstrategiska avdelningen)

Enheten för arbetsgivarfrågor

(personalstrategiska avdelningen)

Omställningsenheten

(personalstrategiska avdelningen)

Enheten för strategi och metod

(IT-avdelningen)

Enheten för utveckling

(IT-avdelningen)

Enheten för beställning och leverans

(IT-avdelningen)

Enheten för förvaltning

(IT-avdelningen)

Sekretariat

(KF/KS kansli)

Registratur och arkiv

(KF/KS kansli)

Förteckning över delegationer och viss verkställighet vid stadsledningskontoret och KF/KS kansli

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
0 ÖVERGRIPANDE		
<u>001</u>		
Utlämnande av allmän handling	Se kommentar	Utlämnande av allmän handling ankommer i första hand på den som ansvarar för vården av handlingen. SekrL 15 kap 6 § andra stycket.
<i>Verkställighet</i>		
Beslut att inte lämna ut handling	Enhetschef	FörvC och AC/EnhC ansvarar för att handlingar i förekommande fall sekretesskyddas. 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.
Överklagbart		
<i>Anmäls</i>		
<u>002</u>		
Överklagande (generellt) Yttrande vid överklagande	Avdelningschef	OBS! undantag. KL 6 kap 34 §
<i>Anmäls</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>003</u>		
Avvisning av överklagande som kommit in för sent	Avdelningschef	<p>Gäller förvaltningsbesvär och inte laglighetsprövning enligt kommunallagen. Den delegat som beslutat i ärendet gör först en bedömning av om en omprövning av beslutet ska ske. Därefter prövas om överklagandet kommit in i rätt tid.</p> <p>Om överklagande gäller ett beslut som fattats av kommunstyrelsen ska omprövning/ yttrande beslutas av KS. Har överklagandet inkommit för sent får det avslås av AC om omprövning av beslutet ej bedöms vara aktuell.</p>
<i>Verkställighet</i>		
<u>004</u>		
Fullgöra de uppgifter som ankommer på personuppgiftsansvarig i den mån det inte ankommer på personuppgiftsombud	Avdelningschef/ Stabschef	AC inom respektive ansvarsområde. Motsvarande gäller övergångsvis enl. datalagen. Delegaterna avgör inom respektive verksamhetsområde efter samråd med EnhC på IT-Stadshuset och administrativa chefen dessutom vad gäller register av verksamhetsövergripande karaktär.
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>005</u>		
Förordna rättegångsombud inom kommunstyrelsens förvaltningsområde		Kommunstyrelsen har inte delegerat. OBS! Fullmaktsärenden hanteras i särskild ordning
<u>006</u>		
Föra talan inför domstolar och myndigheter i uppbörds-, skatte- och folkbokföringsprocesser samt besluta därom.	Enhetschef på skatte- enheten	Talan som ombud förs med stöd av fullmakt. OBS! Beslutanderätten gäller inte ärenden av principiell karaktär eller annars av större vikt.
<i>Verkställighet</i>		
<i>Ärenden av prejudicerande karaktär anmäls</i>		
<u>007</u>		
Mindre omorganisation inom ramen för förvaltningens instruktion och verksamhetsplan	Avdelningschef	Samråd ska ske med förvaltningschefen.
<i>Verkställighet</i>		
<u>008</u>		
Mottagande av delgivning	Registrator vid KF/KS kansli	Enligt KS reglemente 30§
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>009</u>		
Underteckna avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutas av KS.	Avdelningschef	
<i>Verkställighet</i>		
<u>010</u>		
Underteckna avtal och andra rättshandlingar avseende löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt.	Avdelningschef	Beloppsgränser enligt punkt 305 och övriga förbehåll ska beaktas.
<i>Verkställighet</i>		
Arkivverksamhet		
<u>011</u>		
Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat.
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>012</u>		
Fastställa planer för arkivverksamhet		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat.
<i>Verkställighet</i>		
<u>013</u>		
Besluta om gallring av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar	Arkivarie	
<i>Verkställighet</i>		
<u>014</u>		
Teckna avtal om leveranser till stadsarkivet för berörda två förvaltningar		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat.
<i>Verkställighet</i>		
1 ÖVRIGT		
<u>101</u>		
Beslut enligt lag (1937:81) om internationella rättsförhållanden rörande dödsbo.	Enhetschef vid social- och skoljuridiska enheten	
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>102</u>		
Beslut i individärenden där tvist råder mellan stadens nämnder.	Stadsadvokat, social- och skoljuridiska enheten	
<i>Verkställighet</i>		
<u>103</u>		
Utseende av ansvarig utgivare enligt 5 kap 2§ tryckfrihetsförordningen och liknande		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat.
Verkställighet		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
2 PERSONALÄRENDEN		
Anställning m.m.		
<u>201</u>		
Återbesätta vakant tjänst		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat.
<i>Befattningar där förhandlingsskyldighet föreligger anmäl varje tertial (enhetschef).</i>		Förvaltningschef, biträdande stadsdirektör och avdelningschef anmäls omedelbart till kommunstyrelsen.
<i>Övriga anställningar verkställighet</i>		
<u>202</u>		
Projektanställning (inom befintlig Avdelningschef personalbudget) upp till 6 månader.		Undantag från LAS ska alltid förhandlas. Sker i samråd med personalenheten.
Lön, ledighet, förmåner m.m.		
<u>203</u>		
Lön vid nyanställning		
a) avdelningschef (motsvarande) b) enhetschef c) övrig personal		Förvaltningschefen beslutar. Förvaltningschefen efter samråd med personalchefen. Förvaltningschefen efter samråd med avdelningschef och personalchef.
<i>Verkställighet</i>		(förvaltningschef/biträdande stadsdirektör, se bilaga)
Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>204</u>		

Justering av lön utanför ordinarie
löneöversyn samt lönetillägg för
specificerad och tidsbegränsad
arbetsuppgift

- a) avdelningschef
- b) enhetschef
- c) övrig personal

Förvaltningschefen beslutar.
Förvaltningschefen har inte
vidaredelegerat. Samråd med
personalchef.

(Förvaltningschef/biträdande stads-
direktör, se bilaga)

Verkställighet

205

Justering av lön vid ordinarie löneöversyn

- a) avdelningschef
- b) enhetschef
- c) övrig personal

Avdelningschef
Enhetschef

Vid löneöversyn tillämpas den
s.k.farfarsprincipen, dvs. närmaste
chef föreslår lönen och närmaste högre
chef godkänner den
Förvaltningschefen beslutar.
Samråd ska ske med personalchefen.
Samråd ska ske med
avdelningschef/personalchef.

Verkställighet

(Förvaltningschef/biträdande
stadsdirektör, se bilaga)

206

Resor i tjänsten

- a) avdelningschef
- b) enhetschef, inom Europa
- c) övrig personal, inom Europa

Avdelningschef
Avdelningschef

Förvaltningschefen beslutar.

b-c) resor utom Europa är inte
vidaredelegerat.

Anmäls

(Förvaltningschef, bitr stadsdirektör se
bilaga)

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>207</u>		
Ledighet enligt lag eller avtal		
a) avdelningschef b) enhetschef d) övrig personal	Avdelningschef Enhetschef	Förvaltningschefen beslutar.
<i>Verkställighet</i>		
<u>208</u>		
Annan ledighet. Förmåner enligt AB. Avser förmåner vid ledighet för utbildning		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	Avdelningschef Enhetschef	Förvaltningschefen beslutar.
<i>Verkställighet</i>		(Förvaltningschef, biträdande stadsdirektör, se bilaga)
<u>209</u>		
Användande av egen bil i tjänsten, ersättning för SL-resor m.m.		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	Avdelningschef Enhetschef	Förvaltningschefen beslutar.
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärenden till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>210</u>		
Beslut om särskilt intyg enligt AB s.k. förstadagsintyg.		.
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	Avdelningschef Enhetschef	Förvaltningschefen beslutar. Samråd med personalchef Samråd med personalchef
<i>Verkställighet</i>		
<u>211</u>		
Godkännande av tjänstgöringsrapport m.m.		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	Avdelningschef Enhetschef	Förvaltningschefen beslutar.
<i>Verkställighet</i>		
<u>212</u>		
Ändrad placering vid övertalighet		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	Avdelningschef Avdelningschef	Ej vidaredelegerat Inom egen avdelning Inom egen avdelning
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>213</u>		
Pröva rätten att utöva bisyssla enligt AB.		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	Avdelningschef Enhetschef	Förvaltningschefen beslutar.
Verkställighet		
Avstängning, disciplinära åtgärder		
<u>214</u>		
Avstängning m.m. enligt AB.		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal		Förvaltningschefen beslutar. Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat.
a) Anmäls b-c) Verkställighet		(Förvaltningschef, biträdande stadsdirektör, se bilaga)
<u>215</u>		
Tillfälligt försätta ur tjänstgöring		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	Avdelningschef Enhetschef	Förvaltningschefen beslutar. Samråd ska ske med personalchefen. (Förvaltningschef, biträdande stadsdirektör, se bilaga)
Verkställighet		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>216</u>		
Disciplinpåföljd enligt AB		
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef		Ej vidaredelegerat
c) övrig personal		Ej vidaredelegerat
<i>Anmäls</i>		
Uppsägning m.m.		
<u>217</u>		
Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder		Ej vidaredelegerat
<i>Verkställighet</i>		
<u>218</u>		
Varsel och besked enligt LAS för tidsbegränsat anställd personal		
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef	Avdelningschef	Samråd med personalchefen
c) övrig personal	Enhetschef	Samråd med personalchefen
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>219</u>		
Särskild ålderspension/avgångsvederlag		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat.
<i>Verkställighet</i>		Personaldirektören beviljar för hela staden vid övertalighet som inte handhas av annan nämnd.
<u>220</u>		
Uppsägning från arbetsgivarens sida, LAS		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal		Ej delegerat b-c) Ej vidaredelegerat. Samråd med personalchefen
<i>Anmäls</i>		
<u>221</u>		
Kollektivavtal avseende		
a) avsteg från LAS vad avser tidsbegränsade anställningar enligt AB		Ej vidaredelegerat. (PAF 2000 Dnr 1314/99)
b) avvikelse enligt vad som anges i AB om avsteg från bestämmelser om arbetstid i lag och avtal		Ej vidaredelegerat. (PAF 2000 Dnr 1314/99)
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering förvaltningschef	från	Kommentarer
Kommunövergripande personalfrågor			
<u>222</u> Ärenden av icke principiell natur avseende överenskommelser respektive strandning och agerande efter strandning – dock ej konflikt – vid förhandlingar angående			
a) lokala kollektivavtal	EnhC, enheten arbetsgivarfrågor	för	
b) påstått brott mot lag eller avtal, dock högst till ett belopp uppgående till 500 000 kronor	EnhC, enheten arbetsgivarfrågor	för	Belopp däröver beslutas av KS, personal- och jämställdhetsutskottet.
c) löne-, pensions- eller anställningsvillkor i övrigt	Personaldirektören, personalstrategiska avdelningen		
a) och b) Anmäls c) Verkställighet			
<u>223</u> Ärenden avseende tolkning och tillämpning av lagar och avtal	EnhC, enheten arbetsgivarfrågor, personalstrategiska avdelningen	för	
<i>Verkställighet</i>			
<u>224</u> Fastställande av pensionsförmåner enligt gällande pensionsavtal och reglementen	EnhC, enheten arbetsgivarfrågor, personalstrategiska avdelningen	för	
Verkställighet			

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>225</u>		
Fullmakt att företräda staden i rättegång i arbetsrättsliga tvister.		Fullmaktsfrågor hanteras i särskild ordning, jfr ovan p 005
<u>226</u>		
Placering av övertalig personal <i>Verkställighet</i>	Personaldirektören, personalstrategiska avdelningen	Om ansvaret för placeringen inte ligger på annan nämnd.
3 EKONOMIÄRENDEN		
<u>301</u>		
Fastställande av kontoförteckning <i>Verkställighet</i>	Enhetschefen, ekonomienheten	
<u>302</u>		
Fastställande av internbudget		KS fattar beslut beträffande VP
a) omfördelning inom ram/eget budgetansvar	Avdelningschef	Efter framställan från AC verkställer ekonomichefen AdmA
b) omfördelning av budgetmedel mellan olika budgetansvar		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat.
<i>Verkställighet</i>		
<u>303</u>		
Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten t.ex. stats- och EU-bidrag.	Avdelningschef	Beviljade medel respektive AC. Kopia på ansökan/beslut skickas till ekonomienheten.
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>304</u>		
Attestanter		
a) Beslut om attesträtt		Förvaltningschefen beslutar. I enlighet med gällande attestinstruktion
b) Återkallande av attesträtt	Avdelningschef	Underlag för makulering t.ex. vid personalbyte lämnas av respektive avdelningschef till ekonomienheten
<i>Verkställighet</i>		
<u>305</u>		
Beslut om inköp av varor och tjänster genom t.ex. upphandling eller avrop till ett uppskattat värde av högst		Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas.
a) 4 000 000 kr		Förvaltningschefen beslutar.
Anmäls varje tertial.		
b) 3 000 000 kr	Administrativa chefen, administrativa avdelningen	
<i>Anmäls varje tertial.</i>	Bitr. stadsdirektörer	
c) 750 000 kr	Avdelningschef	
<i>Anmäls varje tertial.</i>		
d) 100 000 kr	Enhetschef	Samråd med berörd AC
<i>Belopp upp till 100 000 kr anses som verkställighet</i>		Gällande regler för direktupphandling ska tillämpas.

Läsanvisning: Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften. Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>306</u>		
a) upphandling av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och systemutveckling av stadens ekonomisystem	EnhC, redovisningsenheten	
b) upphandling av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och systemutveckling av stadens löne- och PA-system.	EnhC, enheten för arbetsgivarfrågor	
c) upphandling av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och systemutveckling av kommunstyrelsens verksamhetssystem.	EnhC, beställnings- och leveransenheten	
Anmäls Belopp upp till 100 000 kr anmäls inte. Anses som verkställighet		
<u>307</u>		
Försäljning eller kassering av materiel och inventarier (Kassationsbeslut)	Enhetschefen, ekonomienheten	
Verkställighet		
<u>308</u>		
Nedskrivning av fordran enligt "Regler för ekonomisk förvaltning"		Nedskrivning över 500 000 kronor beslutas av KS
a) upp till 500 000 kronor Anmäls	Enhetschefen, ekonomienheten	
b) upp till 200 000 kronor Verkställighet	Enhetschefen, ekonomienheten	

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>309</u>		
Tecknande av kommunövergripande avtal som KF har beslutat att KS ska svara för.		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat. Exempel kopieringsavtal, STIM/SAMI-avtal
<i>Anmäls</i>		
<u>310</u>		
Tecknande av samverkansavtal och liknande med kommuner, landsting eller motsvarande.		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat.
<i>Anmäls</i>		
<u>311</u>		
Tecknande av avtal avseende försäljning inom verksamhetsområdet och som ej är av principiell betydelse		Samma beloppsgränser som för inköp enligt punkt 305 gäller för respektive chefsnivå.
<i>Verkställighet</i>		
<u>312</u>		
Försäljning av tjänster till kommuner, landsting och organisationer		Samma beloppsgränser som för inköp enligt punkt 305 gäller för respektive chefsnivå.
<i>Verkställighet</i>		
<u>313</u>		
Beslut rörande interkommunal ersättning		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat. I det fall verksamheten inte ankommer på SDN eller utbildningsnämnden.
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
Placering av tillgångar, upplåning och skuldförvaltning m.m.		
<u>314</u>		
Placering av finansiella tillgångar.	Enhetschefen, nansstrategi	fi- Beslut i finansiella frågor ska ske i enlighet med stadens finanspolicy. I dokumentet "handlarbehörighet", fastställt av FörvC, ges samtidigt handlare rätt att göra avslut i finansiella transaktioner. Alla avslut ska kontrasieras av delegat med rätt att besluta.
Verkställighet		
<u>315</u>		
Upptagande av lån	Enhetschefen, nansstrategi	fi- -"
Verkställighet		
<u>316</u>		
Handel med valuta	Enhetschefen, nansstrategi	fi- -"-.
Verkställighet		

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>317</u>		
Avtal om skuldförvaltningsåtgärder <i>Verkställighet</i>	Enhetschefen, nansstrategi	fñ- "-
<u>318</u>		
Verkställande av borgensteckning <i>Verkställighet</i>	Enhetschefen, nansstrategi	fñ- "-
<u>319</u>		
Övriga finansiella frågor av liknande art och betydelse <i>Verkställighet</i>	Enhetschefen, nansstrategi	fñ- "-
<u>320</u>		
Förvaltning av stiftelser (fonder) enligt reglemente	Enhetschefen, nansstrategi	fñ- "- Förvaltning innefattar samtliga åtgärder som ankommer förvaltaren enligt StiftelseL. Obs! Ej KL Särskild diarieföring, Sekretess gäller. Beslut är ej överklagbara.
<i>Beslut enligt stiftelseL</i>		

Läsanvisning: Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften. Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>321</u>		
Teckna avtal avseende kreditvärdighets- prövning	Enhetschefen, nansstrategi	fi- Samråd med AC
<u>322</u>		
Ekonomiärenden av liknande art och betydelse	Enhetschefen, finansstrategi	Beloppsgränser enl. punkt 305 och övriga förbehåll ska beaktas.
4 BYGGNADSÄRENDEN		
<u>401</u>		
Anmälningsskyldighet enligt arbetsmiljö- förordningen (AMF) till arbetsmiljöinspektionen vid olycksfall	Enhetschef	Utöver anmälan till arbetsmiljö- inspektionen ska anmälan även göras till förvaltningsgruppen.
Verkställighet		
<u>402</u>		
Beställning av byggnadsåtgärder Belopp över 100 000 kronor anmäls	Administrativa administrativa avdelningen	chefen, Beloppsgränser enl. punkt 305 och övriga förbehåll ska beaktas.
<u>403</u>		
Beslut om att åtgärda brister i arbetsmiljön Verkställighet	Enhetschef	Åtgärder som ej ryms inom tilldelad budgetram returneras till Förvaltningschefen

Läsanvisning:

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
Lokalupplåtelser m.m.		
<u>404</u>		
Tecknande/uppsägning av första- handskontrakt avseende lokaler		Förvaltningschefen har inte vidaredelegerat.
Verkställighet		
<u>405</u>		
Tecknade av tilläggsavtal om fastig- hetsservice med fastighetsägaren	Administrativa chefen, administrativa avdelningen	
Verkställighet		
<u>406</u>		
Kommunstyrelsens representation		
a) mottagningar med buffémåltider samt guidad visning av Stadshuset och dylikt	Enhetschefen, protokoll- och evenemangsenheten	Enligt KS beslut 1999-09-22
b) Prissättning för tillkommande kostnader vid representation och uthyrning.	Enhetschefen, protokoll- och evenemangsenheten	Enligt KS beslut 1999-09-22. I dessa kostnader ingår erforderlig personal för vakthållning och garderob.
Verkställighet		

Förteckning över delegationer till kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens personal- och jämställdhetsutskott samt stadsdirektören

<i>Ärendegrupp/ärende</i>	Delegerat till	Kommentar
1. Lön vid nyanställning av förvaltningschef vid SLK och KF/KS kansli samt biträdande stadsdirektörer.	KS ordförande	
2. Ändring av lön (utanför löneöversyn) för förvaltningschef vid SLK och KF/KS kansli samt biträdande stadsdirektörer.	KS ordförande	
3. Ändring av lön (löneöversyn) för förvaltningschef vid SLK och KF/KS kansli samt biträdande stadsdirektörer	KS ordförande	
4. Lön vid nyanställning av övriga förvaltningschefer.	Stadsdirektören	Samråd med kommunstyrelsens presidium
5. Ändring av lön (utanför löneöversyn) för övriga förvaltningschefer.	Stadsdirektören	Samråd med kommunstyrelsens presidium
6. Ändring av lön (löneöversyn) för övriga förvaltningschefer	Stadsdirektören	Samråd med kommunstyrelsens presidium
7. Resor i tjänsten för förvaltningschef	KS ordförande	
8. Ledighet enligt lag eller avtal för förvaltningschef	KS ordförande	
9. Annan ledighet samt förmåner enligt AB för förvaltningschef	KS ordförande	
10. Avstängning m.m. i högst 30 dagar, enligt AB av förvaltningschef, biträdande stadsdirektör.	KS ordförande	Anmäls till kommunstyrelsen.
11. Tillfälligt försätta förvaltningschef/biträdande stadsdirektör ur tjänstgöring	KS ordförande	
12. Överenskommelse vid förhandling om påstått brott mot lag eller avtal, överstigande ett belopp om 500 000 kronor.	Personal- och jämställdhetsutskottet	