

DELEGATIONSFÖRTECKNING ALLMÄNNA ÄRENDEN

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Nivå	Anmärkning
Allmänt					
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	KL 6:36	Ordföranden i stadsdelsnämnden		Anmäls till SDN
1.2	Tecknande av samverkansavtal med kommuner, landsting och statliga myndigheter		Förvaltningschef	1	Inom ramen för verksamhetsprogram eller annat beslut av nämnden.
1.2.1	Tecknande av stadsinterna överenskommelser.		Förvaltningsledning	2	Anmäls till SDN
1.3	Beslut att utlämna / inte utlämna allmän handling/upptagning för ADB eller annan uppgift till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	TF 2:14 SkrL 15:4, 15:5 o 15:6 15:12	Förvaltningsledning Personalchef Sektionschef loF Sektionschef ÅoH Rektor Handläggare/spec.ped inom kansli FöG	2 3 3 3 3 4	I första hand prövas begäran av den som svarar för vården av handlingen/handläggande tjänsteman. Är denne osäker eller sökande så begär, skall prövning underställs delegat / förvaltningschef. Samråd ska ske med nämnd-sekreteraren Beslut om att inte utlämna handling anmäls till SDN
1.4	Beslut att anmäla/ej anmäla brott som hindrar nämndens verksamhet utan hinder av sekretess.	SoL 12 kap 10 §	Förvaltningsledning	2	
1.5	Beslut om att få ta del av sekretessbelagda handlingar och andra uppgifter för forskningsändamål och i utbildningssyfte.		Förvaltningsledning	2	Anmäls till SDN
1.6	Beslut om tillstånd att bedriva undersökningar i utbildningssyfte		Förvaltningsledning Rektor	2 3	Ansökningar behandlas i samverkansgrupp. Anmäls till SDN
1.7	Dödsboanmälan Beslut i förvaltarekapsärenden	ÄB 20 kap ÄB 18 kap	Boutredningssekreterare	4	
1.8	Beslut om tillstånd (bifall/avslag) för automatspel	Lag om aut spel	Sektionschef individ- och familjeomsorg	3	Anmäls till SDN
1.9	Vakant				
1.10	Beslut om bidrag till utomstående föreningar och projekt inom beloppsgränsen 50 tkr.		Förvaltningsledning	2	Anmäls till SDN
1.10.1	- Beslut om avslag på ansökan om bidrag till utomstående föreningar och projekt.		Förvaltningsledning	2	Anmäls till SDN

DELEGATIONSFÖRTECKNING ALLMÄNNA ÄRENDEN

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Nivå	Anmärkning
Arkiv- och gallring					
1.11	Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation		Förvaltningschef	1	
1.12	Fastställa planer för arkivverksamheten		Arkivansvarig (nämndsekreteraren)	3	Arkivansvarig för skolan, avser verksamhetsspecifika handlingar Arkivansvarig för Högdalens äldreboende, avser verksamhetsspecifika handlingar
			Rektor	3	
			Sjukhemschef	3	
1.13	Besluta om gallring av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar		Arkivansvarig (nämndsekreteraren)	3	Arkivansvarig för skolan, avser verksamhetsspecifika handlingar Arkivansvarig för Högdalens äldreboende, avser verksamhetsspecifika handlingar
			Rektor	3	
			Sjukhemschef	3	
1.14	Teckna förvaltningens avtal om leveranser till stadsarkivet		Arkivansvarig (nämndsekreteraren)		
Ekonomi					
1.15	Utseende av attesträttsinnehavare		Förvaltningschef	1	Verkställighet
1.16	Beslut om erhållande av taxikort		Verksamhetsansvarig	2	
1.17	Beslut om erhållande av betalkort		Förvaltningschef	1	
1.18	Beslut om erhållande av förskottskassa		Ekonomichef	2	

DELEGATIONSFÖRTECKNING ALLMÄNNA ÄRENDEN

Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Nivå	Anmärkning
1.19	Ersättning för sak- och personskada – anspråk ej överstigande 50 000 kr – anspråk ej överstigande 25 000 kr – anspråk ej överstigande 3 000 kr	 Förvaltningschef Förvaltningsledning Verksamhetsansvarig	 1 2 3 och 4	Anmäls till SDN Stockholm stads ansvars- försäkring ersätter skadestånd i samband med inträffad person- eller sakskada där Stockholms stad anses vållande. För- säkringen gäller också för ren förmögenhetsskada eller vid fel begångna vid upphandling enligt LOU.
1.20	Beslut att avstå från eller avbryta indrivning av fordran		Förvaltningsledning	2 Enligt stadens policy för inkassoverksamhet Anmäls till SDN
1.21	Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits inom beloppsgränsen 10 tkr (Regler för ekonomisk förvaltning 3 kap)		Ekonomichef	2 Anmäls till SDN en gång per år
1.22	Kassation och försäljning av inventarier A. Inom beloppsgräns 100 000 kr B. Inom beloppsgräns 50 000 kr		 Förvaltningschef Rektor Inköpare	 1 3 IT-utrustning Efter samråd med IT-chef Anmäls till SDN
Upphandling av varor och tjänster.				
1.23	Upphandling avseende varor och tjänster av rutinmässig beskaffenhet för verksamhetens löpande behov (försörjningsupphandling) Upphandling oavsett belopp	LOU	 Förvaltningschef	 1 T.ex förbrukningsartiklar, transporter Inklusive antagande av leverantör samt tecknande av avtal. Inköpare får underteckna beställning upp till 100 tkr per tillfälle om inköpsbegäran undertecknats av delegat. (direktupphandling). Anmäls till nämnden.

DELEGATIONSFÖRTECKNING ALLMÄNNA ÄRENDEN

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Nivå	Anmärkning
1.24	Gemensam upphandling av rutinmässig och icke principiell natur för verksamhetens löpande behov. Inom beloppsgränsen 3 mkr/år <i>Upphandling som avser direkt service till medborgarna och vårdande insatser ska beslutas av stadsdelsnämnden</i>	LoU	Förvaltningschef	1	Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslut samt rätt att teckna avtal till annan förvaltningschef Inklusive antagande av leverantör samt tecknande av avtal. Anmäls till nämnden
1.25	Egen upphandling av rutinmässig och icke principiell natur för verksamhetens löpande behov. Inom beloppsgränsen 3 mkr/år <i>Upphandling som avser direkt service till medborgarna och vårdande insatser ska beslutas av stadsdelsnämnden</i>	LoU	Förvaltningschef	1	Inklusive antagande av leverantör samt tecknande av avtal. Anmäls till nämnden
Avtalsöverlåtelse					
1.26	Beslut om avtalsöverlåtelse Avtalsöverlåtelse.		Förvaltningschef	1	Anmäls till nämnden
Avrop från befintliga avtal					
1.27	Avrop från befintliga avtal . avseende varor och tjänster se punkt 1.23-1.25				Samråd med inköpare och upphandlingsstrateg. Inköpare får underteckna beställning upp till 100 tkr per tillfälle om inköpsbegäran undertecknats av delegat.
A	Beställning inom beloppsgränsen 500 000 kr per tillfälle.		Förvaltningschef	1	Anmäls till nämnden
B	Avrop inom beloppsgränsen 300 000 kr per tillfälle		Förvaltningsledning	2	Anmäls till nämnden.
C	Avrop inom beloppsgränsen 200 000 kr per tillfälle.		Rektor Sjukhemschef Chef för samlad hemvård	3 3 3	Anmäls till nämnden
D	Avrop inom beloppsgränsen 1 basbelopp per tillfälle		Verksamhetsansvarig Projektsamordnare Gatu- och parkansvarig Upphandlingsstrateg	3 och 4 3 3 3	Vid behov samråd med inköpare och upphandlingsstrateg.

DELEGATIONSFÖRTECKNING ALLMÄNNA ÄRENDEN

Ärendegrupp		Lagrum	Delegat	Nivå	Anmärkning
Lokaler					
1.28	Träffa avtal med hyresvärd om förhyrning av lokaler.		Förvaltningsledning	2	
1.29	Träffa avtal om uthyrning av lokaler.		Verksamhetsansvarig	3 och 4	
1.30.1	Träffa avtal om tidsbegränsad uthyrning av lokaler inom respektive enhet		Verksamhetsansvarig	3 och 4	
1.30.2	Träffa avtal om uthyrning av lägenheter inom individ- och familjomsorgen		Socialsekreterare med ansvar för förvaltningens interna boendeformer.		
1.31.1	Uppsägning av hyresavtal avseende lokaler för villkorsändring		Förvaltningsledning	2	
1.31.2	Uppsägning av hyresavtal avseende lokaler för avflyttning		Förvaltningsledning	2	
1.31.3	Uppsägning av tidsbegränsade hyresavtal avseende lokaler för avflyttning		Verksamhetsansvarig	3 och 4	
1.31.4	Uppsägning av hyresavtal avseende uthyrda lägenheter inom individ- och familjomsorgen		Socialsekreterare med ansvar för förvaltningens interna boendeformer.		
1.32	Beslut om ombyggnader och upprustningar av skollokaler inom beloppsgräns 1,5 mkr per tillfälle		Förvaltningschef	1	Anmäls till SDN
1.33	Beställning av byggnadsarbeten/hantverkstjänster				Samråd med inköpare och lokalintendent. Inköpare och lokalintendent får underteckna beställning upp till 100 tkr om inköpsbegäran undertecknats av delegat
A	Beställning inom beloppsgränsen 500 000 kr per tillfälle.		Förvaltningschef	1	Anmäls till nämnden
B	Beställning inom beloppsgränsen 300 000 kr per tillfälle		Förvaltningsledning	2	Anmäls till nämnden.
C	Beställning inom beloppsgränsen 200 000 kr per tillfälle.		Rektor	3	Anmäls till nämnden
			Sjukhemschef	3	
			Chef för samlad hemvård	3	
D	Avrop inom beloppsgränsen 1 basbelopp per tillfälle		Verksamhetsansvarig	3 och 4	Vid behov samråd med inköpare och lokalintendent.

DELEGATIONSFÖRTECKNING ALLMÄNNA ÄRENDEN

Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Nivå	Anmärkning	
Gator- torg och parker.					
1.34	Anvisa enskild torghandlare fast torgplats och teckna kontrakt.	4 och 6 §§ lokala ordn- föreskrifter	Avdelningschef	2	
1.35	Godkänna plats och omfattning för upplåtelse av tillfälliga torgplatser	4 och 6 §§ lokala ordn- föreskrifter	Avdelningschef	2	Anmäls till SDN
1.36	Rätt att teckna avtal för upplåtelse av tillfälliga torgplatser		Avdelningschef Chef för Medborgar- kontoret Adm. sekreterare Med- borgarkontoret	2 3 4	Anmäls till SDN
1.37	Tillfälligt avstänga torghandlare som inte följer stadgan eller tillstånds- kraven	4 och 6 §§ lokala ordn- föreskrifter	Förvaltningschef	1	Anmäls till SDN
1.38	Träffa avtal med koloniträdgårdsföreningar	10 kap JB	Förvaltningschef	1	Anmäls till SDN
Byggnadsärenden på offentlig plats avseende uteserveringar, kiosker, gatukök, återvinningsstationer, regnskydd, nätstationer, offentliga toaletter och anordningar för reklam. (Plan- och byggnadslagen , PBL)					
1.39	Bygglov för ny- och tillbyggnad på offentlig plats.	8 kap PBL	Avdelningschef	2	Anmäls till SDN
1.40	Bygglov för ändring av en byggnads utseende	8 kap PBL	Avdelningschef	2	Anmäls till SDN
1.41	Bygglov för skyltar och ljusanordningar på offentlig plats	8 kap PBL	Avdelningschef	2	Skylt om högst 5 kvm eller flera skyltar om tillsammans högst 10 kvm Anmäls till SDN
1.42	Rivningslov för mindre byggnad som saknar värden av historisk och miljömässig art.	8 kap PBL	Avdelningschef	2	Anmäls till SDN
1.43	Lov för tillfällig åtgärd på offentlig plats	8 kap PBL	Avdelningschef	2	Anmäls till SDN
1.44	Godkänna mindre ändring av givet lov på offentlig plats	8 kap PBL	Avdelningschef	2	Anmäls till SDN
1.45	Förelägga sökanden att komplettera lovansökan	8 kap PBL	Avdelningschef	2	

DELEGATIONSFÖRTECKNING ALLMÄNNA ÄRENDEN

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Nivå	Anmärkning
1.46	Avskrivning och avvisning av lovansökan på offentlig plats.	8 kap PBL	Avdelningschef	2	När ansökan återkallas eller om ansökan inte kompletteras efter föreläggande samt vid för sent inkommer överklagande av ett beslut. Anmäls till SDN
1.47	Beslut i ärenden om bygganmälan för åtgärder på offentlig plats.	9 och 10 kap PBL	Avdelningschef	2	Avser ny- och tillbyggnader, ändringar, ingrepp i konstruktioner, tekniska installationer, rivningsplaner. Anmäls till SDN
1.48	Övriga beslut i ärenden som avser bygganmälan.	9 och 10 kap PBL	Avdelningschef	2	Avser godkännande samt ändring av kvalitetsansvarig (9:15 PBL), ändring av kontrollplan (10:3 PBL), avslutande av bygganmälningsärenden, utfärdande av slutbevis och godkännande av sakkunnig (9:9 PBL). Anmäls till SDN
1.49	Sanktionsbeslut i ärenden om bygglov och bygganmälan på offentlig plats.	10 kap PBL	Avdelningschef	2	Förbjuda fortsatt byggnads-rivningsarbete- eller markarbete (10:3 PBL). Anmäls till SDN
1.50	Beslut om vilka avgifter som ska utgå enligt taxan och, om skäl föreligger, bestämma om höjning eller minskning	Kfs 2002:4	Avdelningschef	2	Enl. beslut i SDN 2001-08-30. Anmäls SDN
Upplåtelse av offentlig plats avseende uteserveringar, kiosker, gatukök, återvinningsstationer, lokala evenemang och anordningar för reklam i samband med angivna ärendetyper.					
1.51	Yttrande till polismyndighet om upplåtelse av offentlig platsmark enligt gällande lag	3 kap 2 § ordningslagen	Handläggare av markupplåtelse och bygglov. Gatu- och parkansvarig	3 3	Anmäls SDN
1.52	Beslut om vilka avgifter som ska utgå enligt taxan och, om skäl föreligger, bestämma om höjning eller minskning	Kfs 1999	Handläggare av markupplåtelse och bygglov. Gatu- och parkansvarig	3 3	Enl. beslut i SDN 2001-08-30. Beslut om höjning/ minskning av avgift ska ske i samråd med avd.chef. Anmäls SDN
Delegationen i byggnadslovsärenden gäller inte avslag. Dessa ska fattas av stadsdelsnämnden samt i de fall det inkommit erinringar från remissinstanser mot ansökan. Beträffande beslut som överklagas / omprövas se *					
1.53	Omprövning (beslut om ändring) av beslut som fattas av delegat	(FL § 27)	Den delegat, som fattat det beslut, som överklagats.		Omprövning (beslut om ändring) av nämndbeslut kan bara göras av nämnden

DELEGATIONSFÖRTECKNING ALLMÄNNA ÄRENDEN

	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Nivå	Anmärkning
1.54	Beslut att avisa skrivelse med överklagande, som kommit in för sent	(FL § 24)	Den delegat, som fattat det beslut, som överklagats		
1.55	Yttrande till domstol med anledning av överklagat beslut		Förvaltningsledning		Om det överklagade beslutet fattats av Nämnden måste yttrandet avges av Nämnden (6 kap 34 § KL)
	1.1 - 1.55		Förvaltningschef		
	1.1 - 1-55 Om tjänsteman/delegat inte är i tjänst		Den tjänsteman som fullgör tjänstemannens / delegatens uppgift		

*. - Besvärsinstanser: 1) Länsstyrelsen 2) Länsrätten (regeringen i några få fall), 3) Kammarrätten (prövningstillstånd), 4) Regeringsrätten (prövningstillstånd)