

## Delegationsordning för trafikkontoret

Trafik- och renhållningsnämnden uppdrar åt förvaltningschefen att inom nämndens verksamhetsområde och budgetdirektiv fatta beslut på nämndens vägnar i de ärendegrupper som framgår av nedanstående förteckning. Förvaltningschefen får i sin tur vidaredelegera åt annan anställd vid kontoret att besluta i stället. Förteckningen anger till vilken lägsta nivå förvaltningschefen kan delegera beslutsrätten. Rätten att fatta beslut med stöd av delegation gäller även för vikarie (tillförordnad eller ställföreträdare).

Förteckningen innehåller också för tydlighets skull vissa verkställighetsbeslut samt vissa beslut som ej har delegerats av nämnden.

### Personliga omkostnader

Oberoende av vad som anges i delegationsordningen skall ”personliga omkostnader”, t ex resor och representation i tjänsten, alltid godkännas av överordnad chef. Personlig omkostnad definieras nedan (se vidare Trafikkontorets attestinstruktion).

- inköp av mobiltelefon/mobiltelefonräkningar
- inköp av PC, annan teknisk utrustning och inventarier
- egna utlägg i tjänsten
- representation
- resekostnader
- taxiresor
- avtal om egen bil i tjänsten/tjänstebil
- SL-kort
- kurser, utbildningar och konferenser
- medlemskap i branschföreningar o dyl.

Det åligger förvaltningschefen att hålla nämnden underrättad om förändringar i vidaredelegeringen. Aktuell delegationsförteckning finns alltid tillgänglig vid nämndens sammanträden.

### Dokumentation

Beslut som fattas med stöd av delegation ska dokumenteras och undertecknas av beslutsfattaren.

### Anmälan av beslut

Beslut som fattas med stöd av delegation skall anmälas vid nästkommande nämndsammanträde.

Anmälan behöver ej göras i ärenden som avser försäljning av lösöre, upphandling och andra liknande ärenden av rutinmässig art om det ekonomiska värdet är lägre än



400 000 kr. Om risk för överklagande bedöms föreligga bör efteranmälan ske även om beloppet understiger 400 000 kr.

Följande ärenden anmäls genom att underlag hålls tillgängligt vid nästkommande nämndsammanträde

- Beslut om enskilda upphandlingar
- Upplåtelseärenden
- Dispenser enligt renhållningslagen
- Nedan angivna personalärenden
- anställning av personal
- tjänsteresor utanför Sverige
- beslut om särskild ålderspension i de fall kontoret har beslutanderätt
- uppsägning från arbetsgivarens sida samt avsked och avstängning.

**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 förvaltningschefen vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

<b>Ärendegrupp/ärende</b>	<b>Vidaredelegering från förvaltningschef</b>	<b>Kommentarer</b>
00 Allmänna ärenden		
01. Beslut att lämna ut handling.	Handläggare	Begäran prövas i första hand av den som svarar för vården av handlingen. Verkställighet
02. Beslut att <u>ej</u> lämna ut handling eller uppgift samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild enligt TF 2 kap 14 §  Överklagande Yttrande vid överklagande.	Avdelningschef	Om beslut fattas att inte lämna ut handling ska den som begärt att få ut handlingen upplysas om att överklagbart beslut med besvärshänvisning kan erhållas.  Skriftliga beslut att ej lämna ut handling anmäls till nämnden.  Anmäls till nämnden.
03. Beslut om tillstånd av få ta del av sekretessbelagda handlingar och uppgifter för forskningsändamål och i utbildningssyfte enligt OSL 10 kap 14§, 11 kap 3§	Avdelningschef	Verkställighet
04. Mottagande av delgivning	Registrator	Enligt Reglemente med allmänna bestämmelser för Stockholms stads nämnder (Kfs 2006:5) 21 § är behörig att mottaga delgivning på nämndens vägnar, förutom nämndens ordförande, nämndens sekreterare, och registratorer vid KF/KS kansli.  Verkställighet
05. Avvisa för sent inkommet överklagande.	Avdelningschef	Gäller förvaltningsbesvär och inte laglighetsprövning enligt kommunallagen. Den delegat som fattat beslut i ärendet gör först en bedömning av om omprövning av beslutet skall ske. Därefter prövas om överklagandet inkommit i rätt tid.  Om överklagandet gäller ett beslut som fattats av trafik- och renhållnings-

## DELEGATIONSORDNING

		nämnden skall omprövning/yttrande beslutas av nämnden. Har överklagandet inkommit för sent får det avvisas av avdelningschef om omprövning av beslutet ej bedöms vara aktuell.
06. Beslut att överklaga dom eller beslut som rör ärende inom trafik- och renhållningsnämndens verksamhetsområde samt avge yttrande vid överklagande.	Avdelningschef	Förtydligande enligt ovan (KL 6:34) Delegerad beslutanderätt omfattar inte a) ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, b) framställningar eller yttranden till KF liksom yttranden med anledning av att beslut av trafik- och renhållningsnämnden i dess helhet eller av KF har överklagats, c) ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av större principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Verkställighet
07. Förordna rättegångsombud inom trafik- och renhållningsnämndens förvaltningsområde.	Ej delegerat från TRN	Rättegångsombud förordnas av nämnden. Fullmaktsärenden hanteras i särskild ordning. Observera att ombud inte är delegat/ställföreträdare utan följer regler om ombud enligt t.ex. rättegångsbalken. Förordnande som rättegångsombud medför rätt att sätta annan i sitt ställe. Rättegångsombud förtecknas i särskild förteckning.
08. Nominera eller utse representanter/kontaktpersoner och revisorer i stiftelser, föreningar och arbetsgrupper m.m. där trafik- och renhållningsnämnden företräds av tjänstemän.	Avdelningschef	I samråd med förvaltningschef  Verkställighet
09. Utse arkivansvarig	Ej delegerat från TRN	Till Arkivansvarig har TRN utsett Chefen för Administrativa avdelningen
010. Fastställa arkivorganisation och planer för arkivverksamheten	Chef administrativa avdelningen	Anmäls till nämnden
011. Svara för formella framställningar till Stockholms stadsarkiv samt närvara vid inspektioner	Arkivansvarig	Verkställighet
012. Teckna avtal om leveranser till stadsarkivet	Arkivansvarig	Verkställighet



## DELEGATIONSORDNING

013. Underteckna sådana avtal och handlingar som beslutats av trafik- och renhållningsnämnden.	Avdelningschef	Beloppsgräns enligt punkt 106 Verkställighet
014. Träffa tilläggsavtal till av trafik- och renhållningsnämnden godkända avtal avseende - senarelagd tidpunkt för kommunfullmäktiges eller motparts godkännande för att avtalet inte skall förfalla eller – ändring av annat villkor som saknar betydelse för huvudavtalets genomförande.	Avdelningschef	Verkställighet
015. Förordnande av personuppgiftsombud enligt personuppgiftslagen (PuL).	Ej delegerat från TRN	Kan ej delegeras. Till personuppgiftsombud har TRN utsett Ann-Marie Nyberg, biträdande IT-chef.
016. Beslut vid brådskande ärenden		Ordförande tillsammans med vice ordförande fattar beslut å nämndens vägnar  Anmäls till nämnden



## DELEGATIONSORDNING

<b>107.</b>		
<p>107A. Beslut om anskaffning av varor och tjänster genom upphandling i varje enskilt fall intill ett belopp av 5 mnkr samt upphandling av entreprenader och tjänster inom ramen för av trafik- och renhållningsnämnden fattade genomförandebeslut</p> <p style="text-align: center;">Dito 2 mnkr Dito 1 mnkr Dito 400 tkr</p> <p>107B Avrop av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och underhåll samt för investeringar.</p> <p style="text-align: center;">5 mnkr 2 mnkr 1 mnkr 25 - 400 tkr</p>	<p>Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef Enhetschef Bilaga till p 107</p> <p>Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Bilaga till p 107</p>	<p>LOU samt stadens och kontorets regler för direktupphandling. Beloppsgränserna för direktupphandling av varor och tjänster framgår av kontorets riktlinjer för direktupphandling Dnr 2008-000-01918. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar/inköp ska inräknas.</p>
<p>108 Försörjningsupphandlingar av varor och tjänster</p>	<p>Förvaltningschef</p>	<p>LOU</p>
<p>109. Inriktnings- och genomförandebeslut investeringar</p> <p style="text-align: center;">5 mnkr 2 mnkr 1 mnkr 25-400 tkr</p>	<p>Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Bilaga till p 107</p>	<p>I enlighet med kontorets lathund 'Beslut om investeringar'. Gäller även tillgänglighetsåtgärder. Anmäls till nämnden</p>

## DELEGATIONSORDNING

110 Beslut om kassation och försäljning av lösöre, i varje enskilt fall intill ett belopp av 5 mnkr.  Dito 100 000 kr	Förvaltningschef  Avdelningschef	Verkställighet
111 Beslut om nedskrivning av fordran enligt ”Regler för ekonomisk förvaltning” Belopp upp till 400 tkr i varje enskilt fall.	Förvaltningschef	Redovisas till nämnden tre gånger per år .
112. Makulering av utställd faktura som är felaktig.	Enhetschef	Enligt regler för ekonomisk förvaltning och staden instruktion till regler för ekonomisk förvaltning avseende fakturering, krav och inkasso samt kontorets rutin för fakturering. Verkställighet
113. Besluta om anstånd med betalning, avbetalningsplan och avbrytande av indrivning  För belopp överstigande 1 mnkr beviljas max 30 dagars anstånd från förfallodatum och/eller avbetalningsplan 1 år samt avbrytande av indrivning.  För belopp understigande 1 mnkr beviljas max 30 dagars anstånd från förfallodatum och/eller avbetalningsplan högst 1 år  För belopp understigande 50 tkr beviljas anstånd upp till 30 dagar och/eller avbetalningsplan högst 1 år.	Förvaltningschef  Avdelningschef  Enhetschef	Enligt regler för ekonomisk förvaltning och staden instruktion till regler för ekonomisk förvaltning avseende fakturering, krav och inkasso samt kontorets rutin för fakturering. Beslut om anstånd, avbetalningsplan och avbrytande av indrivning dokumenteras.  Stadens upphandlade inkassoföretag har rätt att bevilja anstånd för inkassokravet med 10 dagar från sista betalningsdag samt godkänna amorteringsplan på inkassoärenden max 6 månader.  Verkställighet
114 Beslut om erhållande av företagsupphandlat privatkort	Förvaltningschef	Verkställighet
115 Bevilja verksamhetsbidrag till personal- och pensionärsföreningar upp till 100 tkr i varje enskilt fall.	Förvaltningschef	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 förvaltningschefen vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

<b>200 Personalärenden</b>		
<b>Anställning m.m.</b>		
201. Beslut om anställning (inklusive ändringar av tjänstgöringens omfattning) a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Verksamhetschef d) Övrig personal	Förvaltningschef	AB, LAS Anmäls till nämnd vid tillsättning av chefstjänster. Övriga anmäls generellt, (dvs. i form av statistik i samband med verksamhetsberättelse).
202. Tidsbegränsade anställningar (projektanställningar)	Personalchef	AB, LAS Förutsätter förvaltningschefens godkännande Verkställighet
<b>Lön m.m.</b>		
203. Lön vid nyanställning a) Avdelningschef a) Enhetschef b) Arbetsledare c) Övrig personal	Förvaltningschef	Närmast överordnad chef i samråd med personalchef lämnar förslag.  Verkställighet
204. Justering av lön utöver ordinarie löneöversyn samt fastställa lön vid väsentligt förändrade arbetsuppgifter	Förvaltningschef	I samråd med personalchef  Verkställighet
205. Lönetillägg till anställd för extra/särskilt angiven arbetsuppgift under viss tid (max 1 år)	Förvaltningschef	I samråd med personalchef  Verkställighet
<b>Uppsägning m.m.</b>		
206. Uppsägning på egen begäran	Enhetschef	AB Verkställighet
207. Omplacering a) Avdelningschef b) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef	AB I samråd med personalchef Verkställighet
208. Avsked eller uppsägning från arbetsgivarens sida.	Förvaltningschef	AB, LAS I samråd med personalchef Anmäls till närmast påföljande nämnd
209. Avgångsersättning enligt stadens riktlinjer	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd.
210. Beslut om att uppsägningstiden ej behöver beaktas	Enhetschef	Verkställighet

## DELEGATIONSORDNING

211. Omreglering av anställningens omfattning p.g.a. partiell 212. sjukersättning.	Personalchef	Verkställighet
<b>Pension mm</b>		
213. Medgivande att kvarstå i anställning efter 67 år	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd
214. Beslut om särskild avtalspension som bekostas av Trafikkontoret	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd
215. Uppsägning vid ålderspension	Enhetschef	KAP-KL Verkställighet
216. Tillstyrkan av särskild avtalspension	Personalchef	Anmäls till nämnd
217. Omreglering p.g.a. partiellt uttag av tjänstepension	Enhetschef	KAP-KL Verkställighet
<b>Avstängning, bisyssla m.m.</b>		
218. Avstängning med eller utan avlöningsförmåner	Förvaltningschef	AB Anmäls till närmast påföljande nämnd
219. Disciplinpåföljd; skriftlig varning.	Avdelningschef	AB I samråd med personalchef Anmäls till nämnden
220. Tillfälligt försatta ur tjänstgöring.	Enhetschef	AB Verkställighet
221. Förbud mot utövande av bisyssla.	Förvaltningschef	AB Anmäls till nämnden
<b>Ledighet, kurser, resor m.m.</b>		
222. Förvaltningschefens ledigheter Semester, tjänsteresor och likn. frånvaro.	Nämndordförande	AB Anmäls till nämnden
223. Förordnad vikarie för förvaltningschefen.	Förvaltningschefen	Anmäls till nämnden
224. Ledighet som regleras av lag och avtal.	Enhetschef	Verkställighet
225. Ledighet som <u>inte</u> regleras av lag och avtal. - upp till en månad - mer än en månad	Enhetschef Avdelningschef	AB, Sem1L, mfl Verkställighet
226. Utbildning, konferenser och resor som fullgörs i anställningen: - utom Europa - inom Europa - inom Norden	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Anmäls till nämnd Anmäls till nämnd Anmäls till nämnd (gäller resor utanför Sverige)
227. Förmån vid enskild anställds ledighet vid utbildning.	Avdelningschef	Verkställighet

## DELEGATIONSORDNING

228. Avtal om egen bil i tjänsten	Avdelningschef	Bil 01, Trafikkontorets policy, Lokala resor Verkställighet
<b>Förhandlingar</b>		
229. Förhandlingar enl. MBL. - avdelningsspecifika frågor - övrigt	Avdelningschef Förvaltningschef	Verkställighet
<b>Övrigt</b>		
230. Teckna lokala kollektivavtal	Personalchef	Anmäls till nämnd
231. Arbetsmiljöarbetsuppgifter. a) Avdelningschef b) Enhetschef/Arbetschef c) Arbetsledare d) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef/Arbetschef. Arbetsledare eller annan chef med personalansvar under enhetschef	AML Arbetsmiljöarbetsuppgifter och returnering av dessa enligt Trafikkontorets arbetsmiljöinstruktion.  Verkställighet.
232. Föreläggande om läkarintyg från första dagen.	Avdelningschef	I samråd med personalstrateg
233. Beslut om biträde åt arbetstagare vid domstol.	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd
234. Skyddsarbete (vid t.ex. strejk mm)	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd

**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 förvaltningschefen vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

<b>300. TILLSTÅNDVERKSAMHET</b>		
301. Lokala trafikföreskrifter och föreskrifter enligt trafikförordningen, dock att uppdraget inte avser meddelande av föreskrifter som kan ha mer betydande ekonomiska, miljömässiga eller planmässiga följder annat än i de fall fråga är om verkställande av principbeslut som fattats av nämnden eller tillämpning av riktlinjer som antagits av nämnden.	Trafikdriftenjörer, jurist och kvalificerad utredare Tillståndsavd.	Verkställighet
302. Medge undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikförordningen, med samma begränsningar som enligt punkt 301, gäller i fråga om uppdrag att meddela lokala trafikföreskrifter.	Trafikingenjör Jurist, kvalificerad utredare, Juridikenheten, Tillståndsavd.	Verkställighet
303. Avvisa ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikförordningen, med samma begränsningar som enligt punkt 301, gäller i fråga om uppdrag att meddela lokala trafikföreskrifter.	Enhetschef, Juridikenh, Tillståndsavd.	Verkställighet
304. Tunnelavstängning enligt fastställd TA-plan och tunnelavstängningsschema	Arbetsledare, Anläggning	Verkställighet
305 A Beslut i ärenden gällande nyttoparkeringstillstånd, boendeparkeringstillstånd och beslut i ärenden rörande parkeringstillstånd för rörelsehindrade samt ärenden gällande parkeringstillstånd som ej är av principiell betydelse.  305 B Beslut i ärenden gällande nyttoparkeringstillstånd, boendeparkeringstillstånd och beslut i ärenden rörande parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Utredare, jurist, projektledare/ upphandlare <i>Parkeringsenheten</i> Jurist, kvalificerad utredare, Juridikenh, Tillståndsavd.  Servicehandl. Parkeringstillstånd anställda vid Serviceförvaltningens kontaktcenter.	Verkställighet

## DELEGATIONSORDNING

<p>306 Beslut om att stoppa/återta faktura samt återbetalning av avgift avseende nytto-nytt/mini, samt boendeparkering i varje enskilt fall upp till 10 tkr.</p> <p>306 B Beslut att återta faktura samt återbetalning av avgift avseende nytto i varje enskilt fall upp till 10 tkr</p>	<p>Utredare, Parkeringsenheten Tillståndsavd</p> <p>Servicehandl. Parkeringstillstånd anställda vid Serviceförvaltning ens kontaktcenter.</p>	<p>Enligt trafikkontorets anvisningar.</p> <p>Verkställighet</p>
<p>307 Tillämpning av taxor och avgifter enligt de grunder som beslutats av kommunfullmäktige avseende nämndens uppgifter enligt lagen om nämnder för vissa trafikfrågor och dels, vid upplåtelse av offentlig plats för parkering enligt lagen om rätt för kommun att ta ut avgift för vissa upplåtelser av offentlig plats, m m.</p>	<p>Avdelningschef Tillståndsavd.</p>	<p>Verkställighet</p>
<p>308 Beslut om återbetalning av parkeringsavgifter i varje enskilt fall upp till högst 1000 kr.</p>	<p>Upphandlare, Parkeringsenh. Tillståndsavd</p>	<p>Verkställighet</p>
<p>309 Beslut om att stoppa/återta faktura samt återbetalning av fordonsflyttningsavgifter i varje enskilt fall upp till 10 tkr.</p>	<p>Upphandlare/ projektledare Parkeringsenh. Tillståndsavd</p>	<p>Verkställighet</p>
<p>310 Kassation och försäljning av fordon som flyttats med stöd av lagen och förordningen om flytt av fordon i vissa fall som övergått i stadens ägo.</p>	<p>Enhetschef Parkeringsenh. Tillståndsavd.</p>	<p>SFS svensk författningssamling</p> <p>Verkställighet</p>
<p>311 Förordnande till parkeringsvakt samt beslut om utvidgade uppgifter för parkeringsvakter enligt lagen om kommunal parkeringsövervakning m m.</p>	<p>Enhetschef Parkeringsenh. Tillståndsavd</p>	<p>Verkställighet</p>



## DELEGATIONSORDNING

312 Beslut om flyttning av fordon enligt lagen och förordningen om flyttning av fordon i vissa fall.	Utredare, projektledare/ upphandlare. Parkeringsenh. Tillståndsavd. Trafikledare vid Trafik Sthlm Operatör vid driftcentralen Kommunikations- avd.	Delegationen gäller från Enhetschef och nedåt på Parkeringsenheten, Tillståndsavd, samt operatörer vid Trafik Stockholm.
--	--	--

**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 förvaltningschefen vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

<b>400 UPPLÅTELSE AV OFFENTLIG PLATS</b>		
401. Besluta om nedsättning av avgift för upplåtelse av offentlig plats i överensstämmelse med de grunder som beslutats av kommunfullmäktige eller trafik- och renhållningsnämnden.	Enhetschef	KFS: 2004:20 och enligt KF beslut 1999-02-18 § 16. Verkställighet
402. Upplåtelse av offentlig plats m m samt yttrande till polismyndigheten om upplåtelse av offentlig plats enligt gällande lag därom, i överensstämmelse med de grunder som beslutats av kommunfullmäktige eller trafik- och renhållningsnämnden.	Markupplåtare	Verkställighet
403. Rätt att återkalla upplåtelsestillstånd.	Enhetschef	Verkställighet



<b>500 AVFALLSVERKSAMHETEN</b>		
501. Godkänna kompensation till kund i inom Avfallsavdelningen intill ett belopp av 100 tkr  Dito intill ett belopp av 10tkr  Dito intill ett belopp av 1000 kr	Avdelningschef  Enhetschef  Handläggare, Insamling och Behandling,	Verkställighet
502. Dispenser enligt Renhållningsordningen för Stockholms kommun, KFS 2007:24  a) Medge rätt för två fastighetsägare eller nyttjanderättshavare att använda gemensam avfallsbehållare, 59§.  b) Medge att avfall hämtas vid vartannat ordinarie hämtningstillfälle i de fall fastighetsägare komposterar eller utsorterar matavfall, 60 §  c) Medge uppehåll i hämtning vid permanentbostad samt fritidshus om den sammanhängande uppehållstiden är minst tre månader, 61 a §  d) Medge uppehåll i hämtning vid verksamhet om den sammanhållande uppehållstiden är minst en månad, 61 b §	Enhetschef, Insamling och Behandling,	Verkställighet





## DELEGATIONSORDNING

<b>600 ÖVRIGT</b>		
601. Gatuvärmeavtal	Enhetschef	Verkställighet
602. Ramöverenskommelser med samfälligheter, enskilda m.fl. avseende ledningsförläggning, ledningsflyttning, återställande efter grävning mm.	Avtalsingenjör, Trafikstyrning, Tillståndsavd.	Verkställighet
603. Överenskommelser om förläggning av bergvärme.	Enhetschef, Tillståndsavd.	Verkställighet
604. Avslag på ansökan om förläggning av bergvärme.	Enhetschef, Tillståndsavd.	Verkställighet
605. Yttrande i ärende som enligt lag om allmän kameraövervakning överlämnats till kommunen för yttrande i enlighet med, enligt Policy om kameraövervakningsärenden, GFN 2003-08-19 § 29.	Avdelningschef Tillståndsavd. Enhetschef Juridikenheten, Tillståndsavd.	

Delegationsordningen fastställdes 2007-04-03

Reviderad 2007-09-27 punkt: 302, 305, 306, 308 309, 310 och 312

Reviderad 2009-05-06 punkt 301.

Reviderad 2009-12-07 punkt 403 och 404 utgår p g a överföring till Fastighetskontoret från 1 september 2009.

Reviderad 2010-06-16 punkt:01, 02, 03, 04, 013, 014, 101 (ny), 103, 107A, 107B (ny), 108 (ny), 109 (ny), 110, 112, 113 (ny), 114, 116 (ny), 228, 301, 302, 304, 305A,B, 309, 311, 401, 403, 502. Följande punkter i reviderad upplaga från 2009-12-07 har utgått 113 Ansöka om externa medel för projekt mm, 114 Beslut om erhållande av taxichekar, 214 Undantag av samordning av pension vid anställning av pensionär, 403 Upplåtelse av torgplats och tillsyn för fasta och tillfälliga torgplatser utom Hötorget och Östermalmstorg,