

## Bilaga

## 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. TF 2:14, 15:4, 15:5, 15:6, 15:12. SekrL 15:kap 6 §. 2 st. Är denne 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 besvärbevisning kan erhållas.
1.2 Utse arkivansvarig och fastställa organisation och planer för arkivverksamheten <i>Anmäls</i>	Förvaltningschefen	Kfs 1991:4, § 4
1.3.1 Beslut om gallring av handlingar av rutinkaraktär	Arkivansvarig	Anvisningar från Stockholms stadsarkiv
1.3.2 Ansökan om gallringsbeslut hos Stockholms stadsarkiv	Arkivansvarig	

<i>Anmäls</i>		
1.4.1 Ändring av eget beslut som överklagats eller där anledning till ändring ändå föreligger <i>Anmäls</i>	Delegat som fattat det ursprungliga beslutet	27 § FvL
1.4.3 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 Omfördelning inom ram/ eget budgetansvar	Enhetschefer, adm chef, verksamhetschef upphandling	
2.3. Utse attesträttsinnehavare	Förvaltningschefen	Regler för ekonomisk förvaltning
2.4.1 Träffa avtal om förhyrning och teckna kontrakt för lokaler <i>Anmäls</i>	Förvaltningschefen	Årshyra inom beloppsgräns 1 mnkr vid ettårskontrakt, 4 mnkr vid flerårskontrakt. 12 kap JB
2.4.2 Träffa avtal om uthyrning av förhyrda lokaler <i>Anmäl</i>	Administrativa chefen	12 kap. JB
2.4.3 Uppsägning av kontrakt för lokaler som hyrs <i>Anmäls</i>	Förvaltningschefen	12 kap JB

2.5 Kassation och försäljning av inventarier. <i>Anmäls</i>	Administrativ chef	
2.6 Anskaffning av varor och tjänster resp. ombyggnad som inte har beslutats av nämnden <i>Anmäls vid belopp över 100 tkr</i>		LOU
2.6.1 Inom beloppsgränsen 3 mnkr	Förvaltningschefen	
2.6.2 Inom beloppsgränsen 500 tkr	Avdelningschefer	
2.6.3 Inom beloppsgränsen 100 tkr	Enhetschefer	
2.7 Upphandling av rutinmässig beskaflenhet för verksamhetens löpande behov <b>varor</b> <i>Anmäls vid belopp över 100 tkr</i>		LOU
2.7.1 Inom beloppsgränsen 3 mnkr	Förvaltningschefen	LOU
2.7.2 Inom beloppsgränsen 500 tkr.	Avdelningschefer	
2.7.3 Inom beloppsgränsen 100 tkr	Enhetschefer	
2.8 Upphandling av rutinmässig beskaflenhet för verksamhetens löpande behov av <b>tjänster</b> <i>Anmäls vid belopp över 100 tkr</i>		LOU
2.8.1 Inom beloppsgränsen 3 mnkr Inom beloppsgränsen 5 mnkr vid flerårskontrakt	Förvaltningschefen	
2.8.2 Inom beloppsgränsen 500 tkr.	Avdelningschefer	
2.8.3 Inom beloppsgränsen 100 tkr	Enhetschefer	
2.8.4 Teckna överenskommelser/avtal om tillhandahållande av tjänster inom det egna verksamhetsområdet inom den budgetram som nämnden har fastställt <i>Anmäls</i>	Avdelningschefer	

S

<p>2.9 Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits och senast efter 1 år. Högst 10 000 kr per motpart <i>Anmäls</i></p>	<p>Förvaltningschefen</p>	<p>Regler för ekonomisk förvaltning, 3 kap</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	----------------------------------------------------

## 3. PERSONALÄRENDE

Ärendegrupp	Delegat	Lagrum m.m. Kommentar
3.2 Anställning och ändrad sysselsättningsgrad a) Avdelningschefer  b) Enhetschefer c) Övrig personal <i>Anmäls</i>	Förvaltningschefen  Avdelningschefer Enhetschefer/ avdelningschefer	AB 07 kap 2, LAS §§ 4, 5 Kollektiv avtal för hantering av övertalighet vid arbetsbrist inom Stockholms stad.
3.3 Fastställande av lön för nyanställda samt ändrad lön vid väsentligt förändrade arbetsuppgifter a) Avdelningschefer b) Enhetschefer c) Övrig personal	Förvaltningschefen Avdelningschefer Enhetschefer/ Avdelningschefer	
3.4 Justering av lön vid ordinarie löneöversyn a) Avdelningschefer b) Enhetschefer c) Övrig personal	Förvaltningschefen Avdelningschefer Enhetschefer/ Avdelningschefer	
3.5 Omplacering vid övertalighet, vid egen begäran och liknande a) Avdelningschefer b) Enhetschefer c) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschefer Enhetschefer/ Avdelningschefer	Kollektivavtal för hantering av övertalighet vid arbetsbrist inom Stockholms stad
3.6 Uppsägning från arbetsgivarens sida eller avsked <i>Anmäls</i>	Förvaltningschefen	AB 07 kap. 7. LAS §§ 4,7,18. Kollektivavtal för hantering av övertalighet vid arbetsbrist inom Stockholms stad
3.7 Biträde åt arbetstagare vid domstol	Förvaltningschefen	AB 07 § 37
3.8 Avstängning <i>Anmäls</i>	Förvaltningschefen	AB 07 § 10

3.9 Disciplinpåföljd <b>Anmäls</b>	Förvaltningschef	AB 07 § 11
3.10 Innehållna löneförmåner vid avstängning	Förvaltningschef	AB 07 § 10 mom. 3
3.11 Ledigheter som inte regleras av lagar och avtal a) Förvaltningschefen  b) Avdelningschefer c) Enhetschefer d) Övrig personal	Ordföranden i nämnden Förvaltningschefen Avdelningschefer Enhetschefer/ Avdelningschefer	AB 07 § 25 mom. 6
3.12 Deltagande i utbildning som fullgörs i anställningen <b>Kurser och konferenser överstigande 6 dagar anmäls i nämnden</b> a) Förvaltningschefen  b) Avdelningschefer c) Enhetschefer d) Övrig personal	Ordföranden i nämnden Förvaltningschefen Avdelningschefer Enhetschefer/ Avdelningschefer	AB 07 § 7
3.13 Utlandsresor i anställningen inom Europa understigande 7 arbetsdagar	Förvaltningschef	
3.14 Förmåner vid enskild anställds ledighet för utbildning a) Förvaltningschef b) Avdelningschefer c) Enhetschefer d) Övrig personal	Ordförande i nämnden Förvaltningschefen Avdelningschefer Enhetschefer/ Avdelningschefer	AB 07 § 26
3.15 Användande av egen bil i tjänsten, ersättning för SL-resor m.m. a) Förvaltningschefen b) Avdelningschefer c) Enhetschefer d) Övrig personal	Ordförande i nämnden Förvaltningschefen Avdelningschefer Enhetschefer/ Avd.chef	

3.19 Varsel och besked enligt LAS för tidsbegränsat anställd personal a) Avdelningschefer b) Enhetschefer c) Övrig personal	Förvaltningschefen Avdelningschefer Enhetschefer/ Avdelningschefer	
3.20 Uppsägning från arbetsgivarens sida	Förvaltningschefen	LAS § 7
3.21 Omreglering av anställnings omfattning p.g.a. beviljad partiell förtidspension a) Avdelningschefer b) Enhetschefer c) Övrig personal	Förvaltningschefen Avdelningschefer Enhetschefer/ Avdelningschefer	AB 07 § 12
3.22 Beslut om förstadagsintyg a) Förvaltningschefen  b) Avdelningschefer c) Enhetschefer d) Övrig personal	Ordföranden i nämnden Förvaltningschefen Avdelningschefer Enhetschefer/ Avdelningschefer	
3.23 Avgångsersättning och särskild ålderspension i enlighet med stadens riktlinjer	Förvaltningschefen	Kollektivavtal för hantering av övertalighet vid arbetsbrist inom Stockholms stad
3.21 Förbud mot utövande av bisyssla <i>Anmäls</i>	Förvaltningschefen	AB 07 § 8
3.22 Beslut om att uppsägnings- tiden inte behöver iakttas a) Avdelningschefer b) Enhetschefer c) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschefer Enhetschefer/ Avdelningschefer	
3.24 Anmälningsskyldighet enligt AMF § 2 till arbetsmiljöinspektionen vid olycksfall	Enhetschefer/ Avdelningschefer	
3.25 Beslut om att åtgärda brister i arbetsmiljön	Enhetschefer/ Avdelningschefer	Åtgärder som ej ryms inom tilldelad budgetram returneras till förvaltningschefen