



Handläggare: Yvonne Zellman

Telefon: 508 28 482

Till  
idrottsnämnden

## Anmälningssärenden

- a) Förteckning över inkomna skrivelser till idrottsnämnden (meddelandelista)  
2012-12-05 – 2013-01-21
- b) Kontorsutlåtande över remiss från kommunstyrelsen av förslag till skolplan för Stockholms stad. Remisstid 21 december 2012.
- c) Kontorsutlåtande över remiss från kommunstyrelsen av remiss från Naturvårdsverket av rapporten Att tillgängliggöra skyddade natur- och kulturområden. Remisstid 21 december 2012.
- d) Tillämpningsanvisningar för tillfällig delegation efter idrottsförvaltningens omorganisation 2013.

MEDELANDEN (ärenden)  
2012-12-05 – 2013-01-21

Sida 1 (1)

IDROTTSFÖRVALTNING

Idrottsförvaltningen

Diarienum	Ärendemening	Avs/Mott	Uppl.dat
Avd	Notering		
2012/941 IDF 412	Skärholmens Stadsdelsnämnd hemställer hos IdN att anlägga en 11-manna -konstgräsplan på Sättra bollplan samt rusta upp omklädningsrum, åskådarpvall samt parkeringsplats	Skärholmens Stadsdelsnämnd	2012-12-17
PLAN	Skärholmens sdN Hemställer hos IdN att anlägga en konstgräsplan på Sättra Bp , samt rusta upp omklädningsrum, åskådarpvall samt parkeringsplats.		
2012/939 IDF 411	Önskemål om fullföljande av bygge i närtid av en fullstor idrottshall i Älvsjö. Sjöängshallen	Älvsjö stadsdelsnämnd, sjöängsskolans föräldraförening , Älvsjö AIK, Örby IS Korpfboll, HK Silwing	2012-12-17
PLAN	Önskemål om fullföljande av bygge i närtid av en fullstor idrottshall i Älvsjö ( Sjöängshallen)		
2012/948 IDF 404	Kritiken mot gymnastikförbundet	Socialdemokraterna / Emilia Bjuggren	2012-12-20
IDR O FOLK	Kritiken mot gymnastikförbundet		
2012/947 IDF 411	Låt rollerderby utövas på samma villkor som andra sporter	Socialdemokraterna / Emilia Bjuggren	2012-12-20
IDR O FOLK	Låt rollerderby utövas på samma villkor som andra sporter		
2012/949 IDF 411	Nämnden vill ha förslag på lösningar avseende idrottsytor för sporten rollerderby	Miljöpartiet / Åsa Jernberg, Axel nekham	2012-12-20
IDR O FOLK	Förslag på lösningar avseende idrottsytor för sporten rollerderby		
2012/950 IDF 412	Planer på ett utomhusbad i Järvaområdet	Miljöpartiet Åsa Jernberg, Axel Nekham	2012-12-20
IDR O FOLK	Planer på ett utomhusbad i Järvaområdet		
2013/66 IDF 404	Rinkeby Boxning , Shanta IF Ansöker om idrottsbonus	Rinkeby Boxning Club , Shanta IF	2013-01-16
UTV	Rinkeby Boxning , Shanta If ansöker om idrottsbonus		
2013/75 IDF 419	Medborgarförslag . Långsjön kan bli en bättre mötesplats på vintern. Önskemål om att fler och längre banor plogas. Herrängsgård mötesplats.	kajsa Pärke	2013-01-17
DRIFT	Medborgarförslag ploga längre och fler banor på Långsjön samt Herrängsgård som knypunkt		
2013/85 IDF 101	Verksamhetsberättelse 2012	Idrottsförvaltningen	2013-01-18
VEStöd	Idrottsförvaltningens Verksamhetsberättelse 2012		



b)

KONTORSYTTRANDE  
DNR 031-869-2012

Handläggare: Per Johansson  
Telefon: 08-508 26 618

Till  
Rotel IV

## Förslag till skolplan för Stockholms stad

Yttrande över remiss från kommunstyrelsen

Olof Öhman  
Förvaltningschef

Kersti Ruthström  
Chef staben för idrott och folkhälsa

### Remissen

Kommunstyrelsen har remitterat "Förslag till skolplan för Stockholms stad", dnr 322-1460/2012, till social-, kultur-, arbetsmarknads- och idrottsnämnden, samtliga stadsdelsnämnder, stadsledningskontoret, Stockholms stadshus AB, elev-, lärar- och föräldraorganisationer samt företrädare för friskolor. Yttrande över remissen ska lämnas senast den 21 december 2012. Från idrottsnämnden lämnas ett kontorsyttrande, och ärendet anmäls vid nämndens sammanträde den 5 februari 2013.

### Ärendets beredning

Ärendet har beretts av staben för idrott och folkhälsa.

### Förslaget

Kommunfullmäktige har i budget beslutat att Stockholms stads skolplan ska revideras 2012. Utgångspunkter ska bland annat vara kommunfullmäktiges budget med inriktning för kommande år, de nationella mål som styr skolan samt de nationella styrdokument ligger till grund för skolans mål och uppdrag. I den nya skollagen är det tidigare kravet på kommunal skolplan och kvalitetsredovisning avskaffat och kravet på ett systematiskt kvalitetsarbete är förstärkt.

I förslaget till skolplan, ”Skola i världsklass”, slås bland annat fast att:

- Stockholms skolor ska erbjuda en utbildning i världsklass och för att lyckas med det krävs ett tydligt fokus på kunskap.
- Stockholm är en stark kunskapsregion med många kunskapsintensiva företag och stadens utbildningsväsende måste förbereda eleverna för både yrkesarbete och akademiska studier.
- Skolan ska tydligt ta ställning för grundläggande humanistiska och demokratiska värderingar.
- Staden och rektor/skolenhet ska på sina respektive nivåer systematiskt planera, följa upp och utveckla utbildningen där staden beslutar om resursfördelning och uppföljning av mål och rektor beslutar om hur målen ska nås.

### **Förvaltningens synpunkter**

Förvaltningen har inga synpunkter på hur skolan ska bedriva det pedagogiska arbetet för att uppfylla mål och uppdrag. Förvaltningen anser däremot att det i förslaget saknas beskrivningar på hur exempelvis elever som av olika anledningar (invandring, funktionsnedsättning m.m.) inte når uppsatta mål ska lyckas. Det finns heller inte i förslaget beskrivet stadens egna mål, utöver läroplaner och kursplaner, för olika områden/ämnen.

I förslag till skolplan nämns skolidrotten i ett stycke tillsammans med skolmåltiden. ”Skolidrotten och skolmåltiden har stor betydelse för elevernas hälsa och bidrar till goda förutsättningar för studier och lärande. Att uppmuntra till fysisk aktivitet bland eleverna är en angelägen uppgift för skolan”. Förvaltningen instämmer i detta och anser att skolorna i Stockholms stad kan bli tydligare i sitt budskap angående vikten av fysisk aktivitet. Det finns en stor mängd internationell och nationell forskning som visar på samband mellan fysisk aktivitet och ökad motorisk förmåga, koncentrationsförmåga och därigenom ökad inlärningsförmåga. Detta påvisas bland annat i Ingegerd Ericssons avhandling från Bunkefloprojektet, och i ett flertal rapporter av Matti Bergström, hjärnforskare. Utöver detta är forskningen entydig med att fysisk aktivitet leder till hälsoförbättringar och motverkar och borrar en mängd sjukdomar.

Kommunfullmäktiges satsning på idrott och hälsa i Farsta är en lovvärd inriktning då skolan i och med sitt obligatorium har fantastiska möjligheter att bidra till ökad hälsa för alla elever, genom att exempelvis införa rörelse under skoldagen. Idrottsförvaltningen är gärna behjälplig i hur staden kan integrera rörelse och fysisk aktivitet under skoldagen och få Stockholms stads skolor att bli en hälsosam skola i världsklass.



c)

KONTORSUTLÅTANDE  
DNR 330-743-2012

Handläggare: Åke Roxberger  
Telefon: 508 267 45

Till  
Stadsbyggnads- och idrottsroteln

## **Att tillgängliggöra skyddade natur- och kulturområden, KS 001461/2012**

Remiss från Naturvårdsverket. Kontorsutlåtande.

### **Förvaltningens förslag till beslut**

Som svar på remissen åberopas förvaltningens kontorsutlåtande.

Kersti Ruthström  
Tf förvaltningschef

### **Sammanfattning**

Riksantikvarieämbetet (RAÄ) och Naturvårdsverket (NV) har i samarbete med myndigheten för handikappolitisk samordning (Handisam) och Öppen skärgård utarbetat rapporten *Att tillgängliggöra skyddade natur- och kulturområden*. Rapportens del 1 ska ses som ett verktyg till stöd för planering och prioritering av tillgänglighetsåtgärder, del 2 är avsedd att vara ett praktiskt verktyg som stöd för genomförande av åtgärderna.



## Bakgrund

Riksantikvarieämbetet och Naturvårdsverket har genomfört en behovsanalys som visade att det hos länsstyrelserna i landet finns ett stort behov av stöd för arbete med tillgänglighet i skyddade områden. Behovsanalysen har legat till grund för rapportens innehåll som fokuserar på bland annat planering av tillgänglighetsåtgärder, prioritering och avvägning, lagstiftning, information, praktiskt genomförande av åtgärder samt uppgifter om utförande, funktion och mått. Rapporterna är tänkt att kompletteras med riktade utbildningar och seminarier under kommande år.

Rapporten riktar sig i första hand till personer som arbetar med områdesskydd och förvaltning av skyddade områden på länsstyrelser, men bör också kunna komma till användning i kommunernas motsvarande verksamheter. Rapportens del 2 riktar sig även till personer som genomför olika typer av tillgänglighetsåtgärder i skyddade områden. Förhoppningen är att rapporten kan ge stöd och inspiration till arbete med tillgänglighet i natur- och kulturmiljöer även utanför skyddade områden, till exempel i friluftsområden, parker och andra grönområden.

## Ärendet

Naturvårdsverket vill att svaren ges ett upplägg där generella synpunkter på rapporten lämnas i början och att eventuella specifika synpunkter för del 1 och 2 lämnas separat, gärna i skilda dokument. Synpunkter ska ha inkommit senast den 18 januari 2013.

## Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom planeringsstaben.

## Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen har inom sitt ansvarsområde under flera år, i samarbete med idrottsnämndens *Råd för funktionshinderfrågor*, utvecklat och utökat tillgängligheten till flera naturområden. I Nacka-Årstaskogens naturreservat har förvaltningen gjort omfattande investeringar i serviceanläggningar, markarbeten och badbryggor vid Hellasgårdens friluftsgård. Anläggningens ökade tillgänglighet för funktionsnedsatta annonseras bland annat på förvaltningens och Hellasgårdens hemsidor. Ågesta friluftsområde som till stor del ligger (på mark ägd av staden) i Huddinge kommun är också ett frilufts- och naturområde som är under utveckling och här förs regelbundna diskussioner med Huddinge kommun om samverkan och medfinansiering.

Innanför stadsgränsen har staden verkat för bildande av ytterligare naturreservat i Sättra, Älvsjö och Kyrkhamn/Lövsta. Idrottsförvaltningen samverkar här med



andra berörda förvaltningar och intresseorganisationer för att göra även dessa områden tillgängliga för alla.

Förvaltningen har också ett samarbete med Kungliga Djurgårdens Förvaltning (KDF) och Östermalms stadsdelsförvaltning för att ”knyta ihop” naturområden som gränsar till Nationalstadsparken så att dessa görs tillgängliga för boende i en stad i stark tillväxt och utveckling och där naturvärdena måste värnas.

Förvaltningen har också ökat tillgången till friluftaktiviteter som fiske, bad och friluftsgym för personer med funktionsnedsättningar.

Förvaltningen tycker att det av RAÄ och NV m.fl. framtagna underlaget för att tillgängliggöra skyddade natur- och kulturområden är lätt att ta till sig och kommer i sitt färdiga format vara till stor hjälp vid långsiktig planering och genomförande. Del 1 i rapporten är ett tydligt verktyg för att kunna planera och prioritera tillgänglighetsarbetet i skyddade natur- och kulturområden. Del 2 är tillräckligt detaljerad för att kunna utgöra ett verktyg vid genomförande av de allra flesta åtgärder i det praktiska arbetet, eventuella specialåtgärder går att finna i litteratur inom området. Texten är informativ, relevant, vägledande och lättillgänglig. Upplägget och strukturen med rapporten i två delar ger den bredare användning och spridning av såväl grundläggande kunskap som vid praktiskt genomförande.

Del 2 som är stöd för genomförandeåtgärder grundar sig i stor utsträckning på rekommendationer och allmänna råd i lagstiftningen och det stämmer väl med hur förvaltningen erfarenhetsmässigt gått tillväga, men även samarbetet med medlemmarna i nämndens råd för funktionshinderfrågor är av stor betydelse.

Förvaltningen ser avslutningsvis fram emot publiceringen av rapporten och det kompletterande bildmaterial som ska tillföras för olika anläggningstyper samt de riktade utbildningar och seminarier som kommer att kopplas till detta.

---



d)

Förvaltningschefsbeslut

**TILLÄMPNINGSSANVISNINGAR  
FÖR TILLFÄLLIG DELEGATION  
EFTER IDROTTSFÖRVALTNINGENS  
OMORGANISATION 2013**

Gäller från 2013-01-01 och tills vidare.

Olof Öhman  
Förvaltningschef





## Innehåll

Grundläggande bestämmelser vid delegation    sid. 3

Anmälan    sid. 3

Beslutsnivåer                                        sid. 4

Delegation av allmänna ärenden            sid. 5

Delegation av ärenden rörande ekonomi,  
upphandling m.m.                                sid.8

Delegation av personalärenden              sid. 15

Bil. 1 Blankett *Anmälan delegationsbeslut*

Bil. 2 Blankett *Chefsbeslut*

Bil. 3 Anmälan av delegationsbeslut till idrottsnämnden

## **Inledning**

Idrottsförvaltningen har genomfört en omfattande omorganisation som gäller från 2013-01-01. Omorganisationen medför ett behov av att revidera idrottsförvaltningens delegationsordning. I avvaktan på att funktioner, roller och ansvarsområden är slutligen fastställda och att idrottsnämnden därefter beslutar om ny delegationsordning under våren 2013, finns behov av en tillfällig delegation som reglerar chefers och andra befattningshavares befogenhet att besluta om inköp, avtalstecknande etc. Därför har förvaltningschefen beslutat om dessa tillämpningsanvisningar för tillfällig delegation, vilka ska anmälas till idrottsnämnden.

## **Bestämmelser vid delegation**

Idrottsnämnden har uppdragit åt förvaltningschefen att fatta beslut i vissa ärenden. Förvaltningschefen får i sin tur uppdra åt annan anställd inom förvaltningen att besluta i sitt ställe, så kallad vidaredelegering. Förvaltningschefen ska informera nämnden när vidaredelegering sker och till vilka delegater. Detta sker bland annat i delegationsordningen och med olika anmälningsrutiner.

Fortsatt så kallad vidaredelegering är inte tillåten; det vill säga den som fått sin delegation från förvaltningschefen får inte i sin tur delegera rätten vidare till annan.

Delegationen innefattar alltså behörighet för angivna delegater att i respektive ärende/ärendegrupp fatta beslut på nämndens vägnar (i vissa fall med angivna förbehåll) inom angivna beloppsgränser och inom tilldelad budget. I kolumnen ”Delegat” i förteckningen anges lägsta nivån för vidaredelegation. För att undvika otydligheter i ansvaret för verksamheten har varje överordnad chef minst samma befogenhet som underställd personal.

## **Anmälan**

Beslut fattade med stöd av delegering ska anmälas till den som utfärdat delegationen. Därmed anmäler förvaltningschefen till idrottsnämnden och vid vidaredelegering ska beslut anmälas till förvaltningschefen. I kolumnen ”Anmälan/kommentar” i förteckningen anges regler för anmälan av delegationsbeslut. I princip ska alla delegationsbeslut anmälas men då detta blir praktiskt ohanterligt sker en begränsning till beslut av viss betydelse, som framgår i kolumnen ”Anmälan/kommentar” i förteckningen.

## *Verkställighet*

Inom förvaltningen vidtas även en mängd åtgärder som kommunalrättsligt inte anses som beslut, utan som verkställighetsåtgärder. Dessa verkställighetsåtgärder behöver inte anmälas. Verkställighet utgår ofta från beslut som regleras i lag eller avtal. Som exempel kan nämnas personalärenden, föreningsstöd eller anskaffningar som budgeterats och preciserats i verksamhetsplanen för året. Då är anskaffningen redan beslutad



och att välja tidpunkt för anskaffningen och beställa varan eller tjänsten är verkställighet.

Om en vara eller tjänst upphandlas, blir valet av leverantör ett beslut enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) och ska anmälas. Om däremot beställningen sker genom avrop har den formella upphandlingen redan genomförts och beställningen är verkställighet.

### **Beslutsnivåer**

I delegationsordningen är beslutanderätten delegerad till fyra olika besluts-/chefs nivåer inom förvaltningen:

Nivå 1 Förvaltningschef.

Nivå 2 Avdelningschef.

Nivå 3 Enhetschef, intraprenadchef.

Nivå 4 Anläggningschef.

Utöver dessa nivåer finns några enskilda handläggare/specialister som ges delegation, exempelvis för inköp, inom sitt ansvarsområde.

Beloppsgränser anges för respektive delegationsnivå. Samtliga belopp gäller exklusive moms och vid varje enskilt ärende/beslutstillfälle.

Uttrycket ”efter samråd med...” som anges i en del kommentarer nedan innebär att delegat och samrådspart ska vara överens. Vid skiljaktig mening beslutar den som utfärdat delegeringsbeslutet, det vill säga förvaltningschefen.



## Delegation av allmänna ärenden

<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Smärre anpassningar av förvaltningens strukturorganisation, inom ramen för verksamhetsplanen	Nivå 2 och intraprenadchef	Efter samråd med nivå 1 Verkställighet/anmäls inte
Öppettider i förvaltningens idrottsanläggningar	Nivå 1	Anmäls årligen till idrottsnämnden senast vid novembersammanträdet i tjänsteutlåtande om öppettider för nästkommande år
Beslut om allmänhetens tider på förvaltningens anläggningar enligt idrottsnämndens intentioner	Nivå 1	Anmäls årligen till idrottsnämnden senast vid novembersammanträdet i tjänsteutlåtande om öppettider för nästkommande år
Besluta om att inte lämna ut allmän handling eller om att ställa upp förbehåll i samband med att allmän handling lämnas ut	Nivå 2	Efter samråd med chefen för avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd Anmäls till nivå 1 efter att beslut tagits
Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation	Chefen för avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Verkställighet/anmäls inte



<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Fastställa planer för arkivverksamheten	Chefen för avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Verkställighet/anmäls inte
Teckna avtal om leverans av arkivmaterial till stadsarkivet	Chefen för avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Verkställighet/anmäls inte
Fullgöra skyldigheter som personuppgiftsansvarig för förvaltningen enligt personuppgiftslagen	Verksamhetscontroller	Verkställighet/anmäls inte
Fullgöra skyldigheter såsom systemägare och registeransvarig för egna verksamhetssystem	Nivå 2	Verkställighet/anmäls inte
Teckna samverkansavtal med kommuner, landsting och statliga myndigheter	Nivå 1	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registraturet
Lotteriärenden av rutinkaraktär	Lotterihandläggaren vid	Verkställighet (årlig rapport till Lotteriinspektio-



	utvecklingsavdelningen	nen)
--	------------------------	------



<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Fastställa regler och anvisningar för fördelning av match- och träningstider på idrottsanläggningar	Chefen för driftavdelningen (nivå 2)	Anmäls till nivå 1 som anmäler till nästkommande idrottsnämnd via registratoret
Fastställa regler för förhyrning av anläggningar	Nivå 1	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registratoret
Besluta om avsteg från regler för förhyrning av anläggningar	Chefen för driftavdelningen (nivå 2)	Anmäls till nivå 1
Avstänga besökare från sim- och idrottshallar i enlighet med ordningsregler	Nivå 4 och i förekommande fall arbetsledare	Anmäls till nivå 3 då beslut om avstängning tagits
Ta emot delgivning	Registrator vid avdelningen för lednings- och verksamhetsstöd	Verkställighet/anmäls inte



## Delegation av ärenden rörande ekonomi, upphandling m.m.

Beloppsgränserna gäller per ärende/beslutstillfälle, exklusive moms.

<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Bidrag för särskilda satsningar till föreningar och andra sammanslutningar	Nivå 1: högst 200 tkr Chefen för utvecklingsavdelningen (nivå 2): högst 50 tkr	Verkställighet/anmäls inte
Evenemangsstöd/evenemangsbidrag	Nivå 1: högst 200 tkr Chefen för kommunikationsenheten (nivå 3): högst 50 tkr	Verkställighet/anmäls inte





<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Upphandla – dvs. köpa eller hyra – varor och tjänster för att genomföra projekt inom investerings- och underhållsprogram	Nivå 1: högst 2 mnkr Chefen för utvecklingsavdelningen (nivå 2): högst 1 mnkr Chefen för driftavdelningen (nivå 2): 1 mnkr Enhetschefen för teknik- och förvaltningsenheten (nivå 3): högst 600 tkr  Förvaltare/specialister inom teknik- och förvaltningsenheten: högst 200 tkr	Beslut av nivå 1 på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden enligt särskilda anvisningar. Beslut av cheferna för utvecklingsavdelningen och driftavdelningen (nivå 2) och enhetschefen för teknik- och förvaltningsenheten (nivå 3) på 200 tkr och över anmäls till nivå 1 enligt särskilda anvisningar. Nivå 1 anmäler även beslut av nivå 2 och 3 till idrottsnämnden för kännedom.  Beslut av förvaltare/specialister inom teknik- och förvaltningsenheten på 100 tkr och över anmäls till nivå 1 enligt särskilda anvisningar.
Upphandla – dvs. köpa eller hyra – varor och tjänster i övrigt	Nivå 1: högst 1 mnkr  Nivå 2 och intraprenadchef: högst 400 tkr Nivå 3: högst 100 tkr Nivå 4: högst 50 tkr	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden enligt särskilda anvisningar. 100 tkr och över anmäls till nivå 1 enligt särskilda anvisningar.
Köpa eller hyra varor och tjänster vid	Arbetsledare på driftavdelningens	Anmäls till nivå 3 efter att beslut tagits



akuta situationer <b>Ärende/ärendegrupp</b>	anläggningar: högst 10 tkr <b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Kassation och försäljning av inventarier, till ett återanskaffningsvärde av högsta angivna belopp enligt följande	Nivå 1: högst 1 mnkr Nivå 2: högst 400 tkr  Nivå 3: högst 100 tkr	200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden i bokslut Anmäls till nivå 1 årligen i december månad genom att inventarieblankett med ifylld kassation insänds till avdelningen för <u>lednings- och verksamhetsstöd</u> Se ovan för nivå 2
Försälja tjänster (ex. drift av isbanor och strandbad)	Nivå 1: högst 1 mnkr  Chefen för driftavdelningen (nivå 2): högst 400 tkr	100 tkr och över anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registratoret Anmäls till nivå 1 efter att beslut tagits
Beställning till fastighetskontoret och upprättande av projektdirektiv i enlighet med verksamhetsplanen	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
Ingå och säga upp hyres- och arrendeavtal som genererar en årskostnad per avtal av högst följande belopp	Nivå 1: högst 500 tkr vid nyinhyrning över 5 år, högst 1 mnkr vid övrig inhyrning	200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden i tertialrapport



<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Ingå hyres- och arrendeavtal som genererar en årsintäkt per avtal av högst följande belopp	Nivå 1: högst 2 mnkr  Chefen för driftavdelningen (nivå 2): högst 1 mnkr avseende friluft, båt-sport och fisketillsyn  Chefen för enheten för upphandling och avtal (nivå 3): högst 200 tkr	200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden i tertialrapport  Efter samråd med chefen för enheten för upphandling och avtal Anmäls till nivå 1 inför tertialrapport  Efter samråd med chef för berörd avdelning Anmäls till nivå 1 inför tertialrapport
Säga upp hyres- och arrendeavtal som genererar en årsintäkt per avtal om högst följande belopp	Nivå 1: högst 2 mnkr	200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden i tertialrapport
Teckna samverkansavtal med föreningar under nivå som omfattas av LOU	Nivå 1	Efter samråd med chefen för driftavdelningen Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registratoret
Ingå och säga upp tillfälliga (högst 1 år) upplåtelseavtal	Chefen för enheten för upphandling och avtal (nivå 3): högst 100 tkr	Efter samråd med chef för berörd avdelning Anmäls till nivå 1 en gång per tertial



<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Teckna och säga upp övriga avtal, t.ex. evenemangsavtal, för löpande verksamhet, som genererar en årskostnad/årsintäkt per avtal av högst följande belopp	Nivå 1: högst 2 mnkr Nivå 2: högst 400 tkr	Nivå 1 anmäler egna beslut och beslut av nivå 2 på 200 tkr och över till nästkommande idrottsnämnd via registraturet Efter samråd med chefen för enheten för upphandling och avtal Nivå 2 anmäler till nivå 1 direkt efter att avtal tecknats
Beslut om tillfällig nedsättning av hyra och arrende (ej planhyror)	Nivå 1: högst 500 tkr Chefen för enheten för upphandling och avtal (nivå 3): högst 100 tkr	Verkställighet/anmäls inte Efter samråd med chef för berörd avdelning Anmäls till nivå 1 efter att beslut tagits
Beslut att avstå från eller avbryta in- drivning av fordran	Chefen för avd för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Anmäls i årsredovisning
Nedskrivning av fordran sedan erfor- derliga inkassoåtgärder vidtagits	Chefen för avd för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Anmäls i årsredovisning
Beslut om avbetalningsplaner och anstånd	Chefen för avd för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Anmäls till nivå 1 två gånger per år



<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Makulering av utställd faktura som är felaktig	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
Avsteg från regler om återbetalning av entrékort, simskoleavgifter och kurser vid simhallar	Chefen för driftavdelningen (nivå 2)	Verkställighet/anmäls inte
Utge skadestånd	Nivå 1: högst 50 tkr Nivå 2: högst 10 tkr	10 tkr och över anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registratoret
Tillfällig 0-taxa/subventionerad taxa för enstaka arrangemang	Chefen för driftavdelningen (nivå 2)	Anmäls till nivå 1 en gång per tertial
Tillfälliga mindre undantag från av nämnden fastställda taxor och avgifter	Chefen för driftavdelningen (nivå 2)	Anmäls till nivå 1 en gång per tertial



<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Ansöka om medel (bidrag) från organisationer utanför Stockholms stad om inte motfinansiering krävs (ex. statsbidrag och EU-bidrag)	Nivå 2	Anmäls till nivå 1 efter att beslut om ansökan tagits
Utse kommunala revisorer i borgenstagande organisationer	Nivå 1	Anmäls av verksamhetscontroller till nästkommande idrottsnämnd via registraturet



## Delegation av personalärenden

<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Inrättande av ny anställning	Nivå 1	Anmäls av personalenheten till nästkommande idrottsnämnd via registraturet
Anställa och lönesätta underställd personal	Nivå 3	Efter samråd med närmaste chef Verkställighet/anmäls inte
Lönesätta underställd personal vid löneöversyn	Nivå 4	Efter samråd med närmaste chef Verkställighet/anmäls inte
Anställa och lönesätta tidsbegränsade anställningar	Nivå 4	Efter samråd med närmaste chef Verkställighet/anmäls inte
Varsel och besked till tidsbegränsat anställd underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
Besluta om lön utöver löneöversyn (lönebeslut)	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte



<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Genomföra förhandlingar med arbetstagarorganisation vid löneöversyn för den egna avdelningen	Nivå 2	Verkställighet/anmäls inte
Besluta om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder 67 år	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
Säga upp/avskeda personal	Nivå 1	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte
Besluta om avstängning och skriftlig varning	Nivå 1	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte
Tillfälligt försätta underställd personal ur tjänstgöring (arbetsbefrielse)	Nivå 2	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte
Bevilja entledigande med särskild avtalspension	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
Besluta om avgångsersättning	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte





<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Bevilja uppsägning för underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
Ansvara för och leda MBL-förhandlingar och samverkansgrupp	Nivå 3	Verkställighet/anmäls inte
Rätt att träffa kollektivavtal om a. tidsbegränsade anställningar, avsteg från LAS b. avsteg från vissa bestämmelser om arbetstid i ATL och AB	Nivå 2	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte
Ändrad placering inom förvaltningen vid medicinska eller personliga skäl eller för att förhindra att övertalighet uppstår	Nivå 2	Efter samråd med mottagande nivå 2 och efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte
Ändrad placering inom den egna avdelningen vid medicinska eller personliga skäl eller för att förhindra att övertalighet uppstår	Nivå 2	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte



<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Ändrad placering inom den egna enheten vid medicinska eller personliga skäl eller för att förhindra att övertalighet uppstår	Nivå 3	Efter samråd med nivå 2 och PA-konsult Verkställighet/anmäls inte
Ansvara för rehabilitering för underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
Besluta om förstadagsintyg för underställd personal	Nivå 4	Efter samråd med PA-konsult. Verkställighet/anmäls inte
Bevilja tjänste-, studie- och konferensresor till länder utanför Europa	Nivå 1	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registraturet
Bevilja tjänste-, studie- och konferensresor till länder i Europa	Nivå 2	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registraturet
Bevilja tjänste- och studieresor och konferenser inom Sverige	Nivå 3	Verkställighet/anmäls inte





<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Besluta om förbud för avdelnings- och stabschef att utöva bisyssla	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
Besluta om förbud för personal inom den egna avdelningen att utöva bisyssla	Nivå 2	Verkställighet/anmäls inte
Besluta om rätt till bilavtal för avdelnings- och stabschef	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
Besluta om rätt till bilavtal för personal inom den egna avdelningen	Nivå 2	Verkställighet/anmäls inte
Bevilja ledighet, även sådan som inte regleras i lag eller avtal för underställd personal	Nivå 3	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte
Bevilja ledighet som regleras i lag och avtal för direkt underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
Beordra mer- och övertid för underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte



<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmälan/kommentar</b>
Godkänna tjänstgöringstillägg, bil- och reseersättning för underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte



Handläggare: förnamn efternamn  
Telefon: 08-508 00 000

## **Anmälan delegationsbeslut**

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Med stöd av delegation från idrottsnämnden/förvaltningschefen enligt delegationsordningen, beslutades *datum* att .....*skriv här vad beslutet handlar om.*

Enligt delegation

förnamn efternamn  
tjänstetitel

**CHEFSBESLUT Nr.:**

## Upphandlingsärende

	Diariernr:	Anbud nr:
--	------------	-----------

Avdelning	Handläggare
-----------	-------------

## Anbud

Nr.	Av den	Anbudsgivare	Kronor exkl. moms	Anteckning
1				
2				
3				

## Förslag till beslut

Beställning av anbud nr:	Belopp,
--------------------------	---------

## Motivering


Konto	IKB	Projekt	Belopp, kr	öre

## Tillstyrkes (avdelningschef eller motsv.)

Namn	Datum
------	-------

## Godkännes (förvaltningschef)

Namn	Datum
------	-------

## Beställning

Namn	Beställningsnummer	Datum
------	--------------------	-------



## Förteckning över delegationsbeslut som ska anmälas till idrottsnämnden

Nedan förtecknas de beslut/ärenden som enligt delegationsordningen ska anmälas till idrottsnämnden. Anmälan görs formellt av förvaltningschefen (nivå 1) och ska ske skriftligt till nästkommande nämndsammanträde. Anmälan till idrottsnämnden skickas till registraturet som sammanställer ett anmälningssärende till idrottsnämnden. Anmälan ska göras på blankett *Anmälan delegationsbeslut*. Blanketten *Chefsbeslut* ska användas vid beslut om inköp med belopp på 50 000 kr och över. Före avtalstecknande ska denna blankett lämnas ifyllt för underskrift till den som har delegation för beslut och budgetansvar. Anmälan av dessa beslut sker enligt särskilda anvisningar.

<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Anmäls till idrottsnämnden enligt nedanstående</b>
Öppettider i förvaltningens idrottsanläggningar.	Anmäls årligen till idrottsnämnden senast vid novembersammanträdet i tjänsteutlåtande om öppettider för nästkommande år.
Beslut om allmänhetens tider på förvaltningens anläggningar enligt idrottsnämndens intentioner.	Anmäls årligen till idrottsnämnden senast vid novembersammanträdet i tjänsteutlåtande om öppettider för nästkommande år.
Teckna samverkansavtal med kommuner, landsting och statliga myndigheter.	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registraturet.
Fastställa regler och anvisningar för fördelning av match- och träningstider på idrottsanläggningar	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registraturet.
Fastställa regler för förhyrning av anläggningar	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registraturet.



<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Anmäls till idrottsnämnden enligt nedanstående</b>
Upphandla – dvs. köpa eller hyra – varor och tjänster för att genomföra projekt inom investerings- och underhållsprogram	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden enligt särskilda anvisningar.
Upphandla – dvs. köpa eller hyra – varor och tjänster i övrigt.	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden enligt särskilda anvisningar.
Kassation och försäljning av inventarier, till ett återanskaffningsvärde av högsta angivna belopp.	200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden i bokslut.
Försälja tjänster (ex. drift av isbanor och strandbad).	100 tkr och över anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registratoret.
Ingå och säga upp hyres- och arrendeavtal som genererar en årskostnad per avtal av högst följande belopp...	200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden i tertialrapport
Ingå hyres- och arrendeavtal som genererar en årsintäkt per avtal av högst följande belopp...	200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden i tertialrapport
Säga upp hyres- och arrendeavtal som genererar en årsintäkt per avtal om högst följande belopp	200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden i tertialrapport
Teckna samverkansavtal med föreningar under nivå som omfattas av LOU	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registratoret.
Teckna och säga upp övriga avtal, t.ex. evenemangsavtal, för löpande verksamhet, som genererar en årskostnad/årsintäkt per avtal av högst följande	Nivå 1 anmäler egna beslut och beslut av nivå 2 på 200 tkr och över till nästkommande idrottsnämnd via registratoret.

belopp...	
<b>Ärende/ärendegrupp</b>	<b>Anmäls till idrottsnämnden enligt nedanstående</b>
Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits	Anmäls i årsredovisning
Utge skadestånd.	10 tkr och över anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registratoret.
Utse kommunala revisorer i borgenstängande organisationer.	Anmäls av verksamhetscontroller till nästkommande idrottsnämnd via registratoret.
Inrättande av ny anställning.	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd av personalenheten.
Bevilja tjänste-, studie- och konferensresor till länder utanför Europa.	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registratoret.
Bevilja tjänste-, studie- och konferensresor till länder i Europa.	Anmäls till nästkommande idrottsnämnd via registratoret.



# IDROTTSFÖRVALTNINGEN

ANMÄLNINGSÄRENDE

N

SID 35

2013-XX-XX

IDN 2013-02-05

N. 4