

Delegationsordning för trafikkontoret

Trafiknämnden har enligt 6 kap 33 § kommunallagen rätt att uppdra åt anställd att besluta i ett visst ärende eller i en vis typ av ärenden. Vid delegation överförs beslutanderätten helt och hållet från trafiknämnden till delegaten. Delegat fattar således beslut på trafiknämndens vägnar och beslutet gäller som trafiknämndens beslut. Beslutanderätten avser såväl bifall som helt eller delvis avslag såvida intet annat anges. Rätten att fatta beslut med stöd av delegation gäller även för vikarie (tillförordnad eller ställföreträdare).

Delegat får inte besluta i ärenden som berör beslutsfattaren där jäv kan anses föreligga enligt förvaltningslagen eller kommunallagen.

Ett beslut fattat med stöd av delegation kan inte återtas eller överprövas av trafiknämnden. Däremot kan nämnden när som helst återta delegation.

Under rubriken ”**delegat**” i delegationsordningen anges alltid lägsta beslutsnivå. Detta betyder att överordnad chef har motsvarande beslutanderätt.

Delegat har rätt att avstå från att fatta beslut med stöd av given delegation. Ärendets avgörande ska då hänskjutas till närmast högre beslutsnivå.

Personliga omkostnader

Oberoende av vad som anges i delegationsordningen ska personliga omkostnader, t ex resor och representation i tjänsten, alltid godkännas av överordnad chef. Personlig omkostnad definieras nedan (se vidare trafikkontorets rutin för leverantörsfakturor).

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

Aktuell delegationsordning finns alltid tillgänglig vid nämndens sammanträden.

Dokumentation av delegationsbeslut

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. Beslutet ska undertecknas av delegaten och diarieföras.

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 delegationsordningen är att förtydliga vem som beslutar eller var i organisationen som ärendet handläggs och beslutas.

Anmälan av delegationsbeslut

Trafiknämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Beslut som fattas till följd av delegation ska alltid anmälas till nämnden.

Alla delegationsbeslut listas och anmäls i bilaga till tjänsteutlåtandet för anmälningsärenden. Listorna bifogas protokollet och innehåller uppgift om ärendet, vem som har fattat beslutet och diarienummer alternativt beslutsdatum.

Delegationsordningens struktur

- 000 Allmänna ärenden
- 100 Ekonomiärenden
- 200 Personalärenden
- 300 Tillståndsverksamhet
- 400 Upplåtelser av offentlig plats
- 500 Övrigt

Bilaga 1. Förteckning över befattningar med delegation att anskaffa varor och tjänster utifrån fastställd beloppsgräns.

000 Allmänna ärenden	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
001. Fastställa intern organisation för förvaltningen inom ramen för reglementet för nämnden.	Förvaltningschef	Verkställighet
002. Mindre omorganisation inom avdelning/enhet	Avdelningschef	Verkställighet Samråd ska ske med förvaltningschefen.
003. Beslut att lämna ut allmän handling.	Handläggare	Verkställighet Beslut om att lämna ut allmän handling fattas av den som har handlingen i sin vård.
004. Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild enligt TF ¹ 2 kap 14 §, SekrL ²	Avdelningschef	Anmäls till nämnd. Om beslut fattas att handlingen inte kan lämnas ut måste ett skriftligt avslagsbeslut erbjudas dvs upplysning om att överklagbart beslut med besvärshänvisning kan erhållas.
005. Beslut om tillstånd att få ta del av sekretessbelagda handlingar och uppgifter för forskningsändamål och i utbildningssyfte enligt OSL ³ 10 kap 14§, 11 kap 3§	Avdelningschef	Verkställighet
006. Mottagande av delgivning	Registrator	Verkställighet 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.

¹ Tryckfrihetsförordningen

² Sekretesslagen

³ Offentlighet – och sekretesslagen

000 Allmänna ärenden	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
007. Beslut att överklaga dom eller beslut som rör ärende inom trafiknämndens verksamhetsområde samt avge yttrande vid överklagande.	Avdelningschef	Anmäls till nämnd. Förtydligande (KL ⁴ 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 trafiknämnden 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.
008. Nominera eller utse representanter/kontaktpersoner och revisorer i stiftelser, föreningar och arbetsgrupper m.m. där trafiknämnden företräds av tjänstemän.	Avdelningschef	Verkställighet I samråd med förvaltningschef.
009. Fastställa arkivorganisation och planer för arkivverksamheten	Avdelningschef för administrativa avdelningen	Verkställighet
010. Svara för formella framställningar om gallring till Stockholms stadsarkiv samt närvara vid inspektioner	Arkivansvarig (Avdelningschef för administrativa avdelningen)	Verkställighet
011. Teckna avtal om leveranser till stadsarkivet.	Förvaltningschef	Verkställighet
012. Underteckna avtal, förbindelser och andra värdehandlingar som beslutats av trafiknämnden	Avdelningschef	Verkställighet Beloppsgräns enligt punkt 111

⁴ Kommunallagen

000 Allmänna ärenden	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
013. Träffa tilläggsavtal till av trafiknämnden godkända avtal avseende; a) senarelagd tidpunkt för KF:s eller motparts godkännande för att avtalet inte ska förfalla eller b) ändring av annat villkor som saknar betydelse för huvudavtalets genomförande.	Avdelningschef	Verkställighet Beloppsgräns enligt punkt 111
014. Beslut vid brådskande ärenden	Trafiknämndens ordförande tillsammans med vice ordförande fattar beslut å nämndens vägnar.	Anmäls till nämnd.
015. Besluta om gallring av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar.	Arkivarie	Verkställighet

100 Ekonomiärenden	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
101. Fastställande av kontoplan	Enhetschef vid ekonomienheten	Verkställighet
102. Fastställa internbudget	Förvaltningschef	Verkställighet
a) Omfördelning inom avdelningen	Avdelningschef	
b) Omfördelning av budgetmedel mellan olika avdelningar	Förvaltningschef	
103. Utse beslutsattestanter	Förvaltningschef	Verkställighet Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning.
104. Återkallande av attesträtt	Avdelningschef	Verkställighet Underlag för avslut lämnas av respektive avdelningschef till ekonomienheten.
105. Träffa avtal om förhyrning av lokaler intill ett belopp om maximalt 1 mnkr/år eller 3 mnkr/3 år.	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd.
106. Träffa avtal om förhyrning/arrende av mark intill ett belopp om maximalt 1 mnkr/år eller 3 mnkr/3 år.	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd.
107. Träffa avtal om tillfällig uthyrning av lokal.	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd.
108. Att fastställa årlig hyra för Klamparhallen.	Förvaltningschef	Verkställighet Hyran följer de hyresnivåer som kommunfullmäktige fastställer för idrottslokaler. Framgår av "Förslag på rutin och prissättning för uthyrning av Klamparhallen" dnr 2013-200-02159:1
109. Uppsägning av avtal om förhyrning av lokaler för villkorsändring och avflyttning	Förvaltningschef	Verkställighet

100 Ekonomiärenden	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
110. Skadestånd eller ersättning för egendomsskada i varje enskilt fall intill ett belopp av: 1,0 mnkr 0,5 mnkr 0,1 mnkr	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Anmäls till nämnd.
111. Beslut om inköp av varor och tjänster genom till exempel upphandling eller avrop i varje enskilt fall till ett uppskattat värde av högst 5,0 mnkr 2,0 mnkr 1,0 mnkr 1,0 mnkr 0,4 mnkr	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Upphandlingsexpert Enligt bilaga 1.	<p>Upphandlingar/beställningar över 400 tkr anmäls till nämnd.</p> <p>Avrop med nämndbeslut som grund är verkställighet och anmäls inte till nämnden.</p> <p>Nämnden följer stadens riktlinjer för direktupphandling. Beloppsgränserna för direktupphandling av varor och tjänster framgår av LOU⁵.</p> <p>Vid direktupphandlingar över 30 tkr bör skriftlig offert infordras från minst tre leverantörer.</p> <p>Direktupphandlingar över 100 tkr ska genomföras av kontorets upphandlingsexpert eller upphandlare/upphandlingsingenjörer. Upphandlingar över 100 tkr ska dokumenteras.</p> <p>Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränserna får inte förekomma. Kända följdinvesteringar/inköp ska inräknas.</p> <p>Avstämning med kontorets upphandlingsexpert eller upphandlare/upphandlingsingenjörer ska ske vid upphandlingar över 2 mnkr.</p>
112. Försörjningsupphandlingar av varor och tjänster	Förvaltningschef	<p>Verkställighet Avser gemensamma upphandlingar inom staden t ex genom stadsledningskontoret och serviceförvaltningen.</p>

⁵ Lagen om offentlig upphandling

100 Ekonomiärenden	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
113. Inriktnings- och genomförandebeslut investeringar 5,0 mnkr 2,0 mnkr 1,0 mnkr 0,4 mnkr	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Se punkt 111	Anmäls till nämnd
114. Undertecknande av kompletterande avtal gällande upphandling till av nämnden tidigare godkända avtal	Förvaltningschef över 5,0 mnkr. I övrigt gäller samma beloppsgränser som under punkt 111.	Anmäls till nämnd
115. Beslut om kassation och försäljning av lösöre, i varje enskilt fall intill ett belopp av 5,0 mnkr 0,1 mnkr	Förvaltningschef Avdelningschef	Verkställighet
116. Beslut om nedskrivning av fordran enligt ”Regler för ekonomisk förvaltning” Belopp upp till 400 tkr i varje enskilt fall.	Förvaltningschef	Verkställighet. Redovisas till nämnden tre gånger per år i samband med tertialrapporteringarna och i verksamhetsberättelsen.
117. Uppskrivning, nedskrivning, återföring av värde eller utrangering av anläggningstillgång.	Förvaltningschef	Verkställighet I enlighet med Lag om kommunal redovisning och Rådet för kommunal redovisning, rekommendation 19 samt i samråd med stadsledningskontoret. Redovisas till nämnden i tertialrapport 2 och i verksamhetsberättelsen.
118. Makulering av utställd faktura som är felaktig.	Enhetschef	Verkställighet Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning.

200 Personalärenden	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
Anställning m.m.		
201. Beslut om anställning (inklusive ändringar av tjänstgöringens omfattning)		
a) Avdelningschef	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd
b) Enhetschef	Avdelningschef	Anmäls till nämnd
c) Övrig personal	Avdelningschef	Anmäls till nämnd
d) Feriearbeten ungdom	Enhetschef vid stadsmiljö	Verkställighet
Lön m.m.		
202. Justering av lön vid ordinarie löneöversyn för:		Verkställighet
a) Avdelningschef	Förvaltningschef	
b) Enhetschef	Avdelningschef	Närmaste chef samråder med högre chef
c) Övrig personal	Enhetschef	som godkänner den.
203. Lön vid nyanställning		Verkställighet
a) Avdelningschef	Förvaltningschef	
b) Enhetschef	Avdelningschef	
c) Övrig personal	Avdelningschef	
204. Justering av lön utöver ordinarie löneöversyn samt fastställa lön vid väsentligt förändrade arbetsuppgifter och ansvar.	Förvaltningschef	Verkställighet
205. Lönetillägg till anställd för extra/ särskilt angiven arbetsuppgift under viss tid (max 1 år).	Förvaltningschef	Verkställighet

200 Personalärenden	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
Uppsägning m.m.		
206. Uppsägning på egen begäran	Enhetschef	Verkställighet AB ⁶
207. Omplacering a) Avdelningschef b) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef	Verkställighet AB
208. Avsked eller uppsägning från arbetsgivarens sida.	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd AB, LAS ⁷
209. Avgångsersättning enligt stadens riktlinjer	Förvaltningschef	Verkställighet
210. Beslut om att uppsägningstiden ej behöver beaktas.	Enhetschef	Verkställighet
211. Omreglering av anställningens omfattning pga partiell sjukersättning.	Enhetschef	Verkställighet
212. Medgivande att kvarstå i anställning efter 67 år	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd om avdelningschef. I övrigt gäller verkställighet
213. Beslut om särskild avtalspension som bekostas av trafikkontoret	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd
214. Uppsägning vid ålderspension	Enhetschef	Verkställighet KAP-KL ⁸
215. Omreglering p.g.a. partiellt uttag av pension.	Enhetschef	Verkställighet KAP-KL

⁶ Allmänna bestämmelser

⁷ Lagen om anställningsskydd

⁸ Kommunalt tjänstepensionsavtal

200 Personalärenden	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
Avstängning, bisyssla m.m.		
216. Avstängning med eller utan avlöningsförmåner	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd AB
217. Disciplinpåföljd: skriftlig varning.	Avdelningschef	Verkställighet AB
218. Tillfälligt försätta ur tjänstgöring.	Enhetschef	Verkställighet AB
219. Förbud mot utövande av bisyssla.	Förvaltningschef	Verkställighet AB
Ledighet, kurser, resor m.m.		
220. Förvaltningschefens ledigheter: semester, tjänsteresor och liknande frånvaro.	Nämndordförande	Anmäls till nämnd. AB
221. Förordnad vikarie för förvaltnings- chefen vid semester och liknande upp till två månader/år.	Förvaltningschefen	Anmäls till nämnden.
222. Ledighet som regleras av lag och avtal.	Enhetschef	Verkställighet AB, SemL ⁹ , mfl
223. Ledighet som <u>inte</u> regleras av lag och avtal. - upp till en månad - mer än en månad	Enhetschef Avdelningschef	Verkställighet
224. Utbildning, konferenser och resor som fullgörs i anställningen: a) utom Europa b) inom Europa c) inom Norden	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Anmäls till nämnd. Anmäls till nämnd. Verkställighet

⁹ Semesterlagen

200 Personalärenden	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
225. Förmån vid enskild anställds ledighet vid utbildning.	Avdelningschef	Verkställighet
226. Avtal om egen bil i tjänsten	Avdelningschef	Verkställighet Bia ¹⁰ , trafikkontorets riktlinjer.
Förhandlingar		
227. Förhandlingar enl. MBL. a) avdelningsspecifika frågor b) övrigt	Avdelningschef Förvaltningschef	Verkställighet
228. Rätt att träffa lokala kollektivavtal om: a) tidsbegränsade anställningar, avsteg från LAS b) avsteg från vissa bestämmelser om arbetstid i Arbetstidslagen ¹¹ (ATL) och AB.	Avdelningschef för administrativa avdelningen	Verkställighet
229. Arbetsmiljöarbetsuppgifter. a) Avdelningschef b) Enhetschef/Arbetschef c) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef/Arbetschef.	Verkställighet AML ¹² Arbetsmiljöarbetsuppgifter och returnering av dessa enligt Trafikkontorets arbetsmiljöinstruktion.
230. Föreläggande om läkarintyg från första dagen.	Avdelningschef	Verkställighet
231. Beslut om biträde åt arbetstagare vid domstol.	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd
232. Skyddsarbete (vid t.ex. strejk mm)	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd

¹⁰ Bilersättningsavtal

¹¹ Arbetstidslagen

¹² Arbetsmiljölagen

300 Tillståndsverksamhet	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
301. Tunnelavstängning enligt fastställd TA-plan (trafikanordningsplan) och tunnelavstängnings-schema.	Driftledare vid anläggningsavdelningen	Verkställighet
302. Tillämpning av taxor och avgifter enligt de grunder som har beslutats av kommunfullmäktige avseende nämndens uppgifter enligt lag om nämnder för vissa trafikfrågor.	Avdelningschef för tillståndsavdelningen	Verkställighet
303. Utfärdande av lokala trafikföreskrifter och föreskrifter enligt trafikförordningen 10 kap 1§ och 14§ dock att uppdraget inte avser meddelande av föreskrifter som kan ha mer betydande ekonomiska, miljömässiga eller planmässiga följder annat än fråga är om verkställande av principbeslut som fattats av nämnden eller tillämpning av riktlinjer som antagits av nämnden.	Ingenjör, jurist och kvalificerad utredare vid tillståndsavdelningen.	Anmäls till nämnd
304. Avslå begäran om lokala trafikföreskrifter och föreskrifter enligt trafikförordningen 10 kap 1§ och 14§ i enlighet med 302A.	Ingenjör, jurist, vid tillståndsavdelningen. Trafikplanerare med områdesansvar	Anmäls till nämnd
305. Meddela beslut enligt vägmärkesförordningen.	Jurist, trafikingenjör vid tillståndsavdelningen Trafikplanerare med områdesansvar	Anmäls till nämnd.
306. Beslut i ärenden gällande ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikförordningen. Som ovan men endast rörande färdtillstånd för Gamla stan	Ingenjör, jurist och kvalificerad utredare vid tillståndsavdelningen. Driftoperatör Stadsmiljö	Anmäls till nämnd.

300 Tillståndsverksamhet	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
307. Avslå/godkänna TA-planer	Ingenjör vid tillståndsavdelningen	Verkställighet
308. Utfärda vite vid brister i TA-plan eller avsaknad av TA-plan	Ingenjör vid tillståndsavdelningen	Verkställighet
309. Beslut i ärenden gällande nyttoparkeringstillstånd, boendeparkeringstillstånd och beslut i ärenden rörande parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Utredare, jurist, upphandlare vid juridik- och parkeringsenheten	Anmäls till nämnd.
310. Beslut i ärenden gällande nyttoparkeringstillstånd, boendeparkeringstillstånd och beslut i ärenden rörande parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Servicehandläggare för parkeringstillstånd anställda vid serviceförvaltningens kontaktcenter	Anmäls till nämnd. Avser kundtjänst
311. Beslut om att återta faktura samt återbetalning av avgift avseende nyttoparkering, samt boendeparkering i varje enskilt fall upp till 15 tkr.	Upphandlare, jurist vid juridik- och parkeringsenheten	Verkställighet
312. Beslut om återbetalning av parkeringsavgifter i varje enskilt fall upp till högst 1 000 kr.	Upphandlare vid juridik- och parkeringsenheten.	Verkställighet
313. Beslut om att stoppa/återta faktura samt återbetalning av fordonsflyttningsavgifter i varje enskilt fall upp till 10 tkr.	Upphandlare vid juridik- och parkeringsenheten.	Verkställighet
314. 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.	Enhetschef vid juridik- och parkeringsenheten	Verkställighet
315. Förordnande till parkeringsvakt samt beslut om utvidgade uppgifter för parkeringsvakter enligt lagen om kommunal parkeringsövervakning m m.	Enhetschef vid Juridik- och parkeringsenheten.	Anmäls till nämnd.

300 Tillståndsverksamhet	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
316. Beslut om flyttning av fordon enligt lagen och förordningen om flyttning av fordon i vissa fall.	Utredare, jurist, upphandlare vid juridik- och parkeringsenheten Trafikledare samt driftoperatör vid Trafik Stockholm	Verkställighet
317. Justering av avgifter i samband med flyttning av fordon vid förändring av index.	Avdelningschef	Verkställighet Indexjustering enligt gällande avtal

400 Upplåtelse av offentlig plats	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
<p>401. Besluta om nedsättning av avgift för upplåtelse av offentlig plats i överensstämmelse med de grunder som beslutats av kommunfullmäktige eller trafiknämnden.</p>	<p>Enhetschef vid upplåtelseenheten</p>	<p>Anmäls till nämnd. KF beslut 2011-06-13 § 15.</p>
<p>402. Upplåtelse av offentlig plats m m samt yttrande gällande bifall till polismyndigheten om upplåtelse av offentlig plats enligt gällande lag, i överensstämmelse med de grunder som beslutats av kommunfullmäktige eller trafiknämnden.</p>	<p>Markupplåtare vid upplåtelseenheten</p>	<p>Anmäls till nämnd.</p>
<p>403. Upplåtelse av offentlig plats m m samt yttrande gällande avslag till polismyndigheten om upplåtelse av offentlig plats enligt gällande lag, i överensstämmelse med de grunder som beslutats av kommunfullmäktige eller trafiknämnden.</p>	<p>Enhetschef vid upplåtelseenheten</p>	<p>Anmäls till nämnd</p>
<p>404. Hos polismyndighet begära återkallande av polistillstånd för nyttjande av offentlig plats.</p>	<p>Enhetschef vid upplåtelseenheten</p>	<p>Anmäls till nämnd.</p>

500 Övrigt	Lägsta nivå/ delegat	Anmälan/kommentar
501. Gatuvärmeavtal	Enhetschef vid enheten driftteknik	Verkställighet
502. Ramöverenskommelser med samfälligheter, enskilda m.fl. avseende ledningsförläggning, ledningsflyttning, återställande efter grävning mm.	Avtalsingenjör vid enheten trafikstyrning	Verkställighet
503. Överenskommelser om förläggning av bergvärme.	Enhetschef vid tillståndsavdelningen	Verkställighet
504. Avslag på ansökan om förläggning av bergvärme.	Enhetschef vid tillståndsavdelningen	Verkställighet
505. Yttrande i ärende som enligt lag om allmän kameraövervakning överlämnats till kommunen för yttrande i enlighet med Policy om kameraövervakningsärenden, GFN 2003-08-19 § 29.	Jurist vid juridik- och parkeringsenheten	Verkställighet

Bilaga 1

Förteckning över delegater.

<i>Avdelning</i>	<i>Befattning</i>	<i>Belopp</i>	<i>Kommentar</i>
Förvaltnings- ledning	Chefssekreterare	25 tkr	
Kommunikation	Informatör/ kommunikatör	100 tkr	
Anläggning, exkl enheten driftteknik	Planerare	400 tkr	
	Administratör	50 tkr	
	Upphandlare/ upphandlingsingenjör	400 tkr	
	Ingenjör	400 tkr	
	Anläggningsingenjör	400 tkr	
	Utredare	400 tkr	
	Konstruktör	400 tkr	
Anläggning, enheten driftteknik	Driftledare	400 tkr	Gäller endast driftteknik
	Driftingenjör	400 tkr	Gäller endast driftteknik
	Anläggningsingenjör	400 tkr	Gäller endast driftteknik
	Drifttekniker	50 tkr	Gäller endast driftteknik
	Elektriker	50 tkr	Gäller endast driftteknik
Tillstånd	Utredare	10 tkr	
	Systemansvarig	25 tkr	
	Upphandlare	100 tkr	

Avdelning	Befattning	Belopp	Kommentar
Stadsmiljö	Administratör	10 tkr	
	Ingenjör	400 tkr	
	Entreprenadingenjör	400 tkr	
	Verksamhetsstrateg	400 tkr	
	Projektledare	400 tkr	
	Arkitekt	400 tkr	
	Gatuinspektör	400 tkr	
	Arbetsledare	200 tkr	
Trafikplanering	Administratör	25 tkr	
	Planerare	400 tkr	
	Kommunikatör	400 tkr	
	Ingenjör	400 tkr	
	Handläggare	400 tkr	
	Projektledare	400 tkr	
	Utvecklingsingenjör	400 tkr	
	Driftingenjör	400 tkr	