

Delegationsordning för idrottsförvaltningen

Gäller från och med den 25 maj 2015 och tills vidare.

Förvaltningschefsbeslut om vidaredelegering enligt denna delegationsordning, antagen av idrottsnämnden den 19 maj 2015.

Olof Öhman
Förvaltningschef

Innehåll

Grundläggande bestämmelser vid delegation	sid. 3
Undertecknande	sid. 5
Anmälan	sid. 5
Beslutsnivåer	sid. 6
Delegation av allmänna ärenden	sid. 7
Delegation av verksamhetsärenden	sid. 10
Delegation av ärenden rörande ekonomi, upphandling m.m.	sid. 12
Delegation av personalärenden	sid. 20

Bilaga 1 Anmälan av delegationsbeslut till idrottsnämnden.

Bilaga 2 Blankett Anmälan delegationsbeslut.

Grundläggande bestämmelser vid delegation

Enligt kommunallagen (6 kap. 37§) får en nämnd uppdra åt till exempel en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Detta kallas delegering. Den till vilken beslutanderätten delegeras kallas delegat.

Dock får idrottsnämnden enligt 6 kap 34§ kommunallagen inte delegera beslutanderätt avseende:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som berör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Idrottsnämnden har uppdragit åt förvaltningschefen att fatta beslut i de ärendegrupper som anges i delegationsordningen. 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.

Förvaltningschefen beslutar om och utfärdar anvisningar och riktlinjer om inte annat anges i delegationsordningen.

Vid delegering fattar delegaten beslutet på nämndens vägnar. Delegaten är inte tvungen att utnyttja delegationsrätten i alla ärenden, utan kan – till exempel vid osäkerhet – hänskjuta frågan till den som utfärdat delegeringsbeslutet, det vill säga förvaltningschefen.

Delegationen innefattar alltså behörighet för angivna delegater att i respektive ärende/ärendegrupp fatta beslut på nämndens vägnar (i vissa fall med angivna förbehåll) och inom angivna beloppsgränser. 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.

Om det på någon avdelning/stab/enhet nedan inte finns någon som innehar en befattning på den angivna nivån (t.ex. nivå 3), gäller

delegationen i stället för den nivå som finns representerad närmast ovanför denna nivå på den aktuella avdelningen/staben/enheten.

Med delegation att fatta beslut följer även ett budgetansvar. För att en vikarie ska omfattas av en chefs delegation, ska vikariatet vara dokumenterat med angivande av tjänst och tidsperiod.

I delegationsordningen finns även några handläggare/specialister med angivna beloppsgränser. Dessa har inte formellt budgetansvar men det ska finnas specificerade medel avsatta för deras ansvarsområden.

Delegaten ska hålla sig inom givna befogenhetsgränser, till exempel inom det egna verksamhetsområdet och inom de beloppsgränser som anges i delegationsordningen. Vidare måste delegaten se till att det tilltänkta beslutet är försvarligt ur alla övriga aspekter.

Vid inköp av vara eller tjänst/tecknande av avtal etcetera ska kontrolleras:

- * att den verkligen behövs,
- * att medel för inköpet/avtalet och ev. följande driftkostnader finns avsatta i budget,
- * att upphandlingsbestämmelser enligt lagen (2009:1091) om offentlig upphandling följs,
- * att varan/tjänsten är prisvärd och i övrigt av tillräckligt god kvalitet,
- * att eventuellt andra författningar och/eller kommunala direktiv rörande dess inköp, bruk och övrigt handhavande efterföljs.

Inköp får inte delas upp för att hamna under beloppsgränsen och alla kända följdskostnader ska inräknas.

Risken för jäv måste uppmärksammas. Ingen delegat får fatta beslut i egen eller närståendes sak. I sådana fall ska beslutsfrågan hänskjutas till förvaltningschefen och i dennes fall till nämnden eller nämndens ordförande.

För arbetsmiljöansvar och beslut kring detta har förvaltningen en separat dokumenterad arbetsfördelning.

Idrottsnämndens ordförande eller, vid dennas förfall, vice ordförande får förordna vikarie vid förvaltningschefens ledighet och resor.

Rätt till delegationsbeslut innefattar även rätt att i samråd med förvaltningens jurist föra nämndens talan och avge yttrande i ärende eller mål vid domstol eller annan myndighet med anledning av delegationsbeslutet eller överklagande av delegationsbeslutet.

Delegation att teckna avtal innefattar även rätt att justera avtalsvillkor med anledning av tillfälliga eller permanenta ändrade

avtalsförutsättningar samt att utse ombud som har rätt att företräda förvaltningen i kontraktsfrågor.

Idrottsnämnden har genom kommunfullmäktiges reglemente fått rätten att själv eller genom ombud föra stadens talan i alla mål och ärenden inom idrottsnämndens verksamhetsområde. Idrottsnämnden har utfärdat en rättegångsfullmakt för stadsledningskontorets juridiska avdelning. Idrottsnämnden har därutöver förordnat förvaltningschefen och förvaltningens jurist att var för sig såsom ombud företräda Stockholms kommun inom idrottsnämndens förvaltningsområde.

Undertecknande

Avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutats av idrottsnämnden eller kommunfullmäktige ska undertecknas av förvaltningschefen. Vad gäller beslut av kommunfullmäktige avses beslut där fullmäktige uppdragit till idrottsnämnden att verkställa beslutet.

I övrigt ska förvaltningschefen underteckna framställningar och förslag till idrottsnämnden, remissvar, kontorsyttranden, detaljplaneremissier samt styrdokument. Handlingar som följer av beslut ska undertecknas av den som enligt denna delegationsordning fattat beslutet. Meddelanden om idrottsnämndens/idrottsförvaltningens beslut och ställningstaganden kan undertecknas av berörd handläggare.

Anmälan

Beslut fattade med stöd av delegering ska anmälas till den som utfärdat delegationen. All sådan anmälan ska ske skriftligt med bifogad blankett. 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.

Anmälan av ett delegationsbeslut ska ske till nästkommande idrottsnämnd och skickas till registratoret som sammanställer ett anmälningsärende till varje nämndsammanträde. Anmälan inom förvaltningen ska, om inte annat anges i delegationsordningen, ske med bifogad blankett *Anmälan delegationsbeslut* som kan hämtas från intranätet.

Beslut

Att fatta ett beslut enligt delegationsordningen är att fatta ett beslut på nämndens vägnar. Kännetecknande för beslut är att det finns beslutsalternativ och att det krävs någon form av överväganden eller bedömningar av beslutsfattaren. Ett beslut får ofta konsekvenser för verksamhet och ekonomi.

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.
- 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.

1. Delegation av allmänna ärenden

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
1:1. Förändringar av förvaltningens organisation inom ramen för verksamhetsplanen	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden
1:2 a. Smärre anpassningar av respektive avdelnings organisation, inom ramen för verksamhetsplanen	Nivå 2	Efter samråd med nivå 1 Verkställighet/anmäls inte
1:2 b. Smärre anpassningar av respektive enhets organisation, inom ramen för verksamhetsplanen	Nivå 3	Efter samråd med nivå 2 Verkställighet/anmäls inte
1:3. 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 avd. för lednings- och verksamhetsstöd. Anmäls till nivå 1 efter att beslut tagits
1:4. Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation	Chefen för avd. för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Verkställighet/anmäls inte
1:5. Teckna avtal om leverans av arkivmaterial till stadsarkivet	Chefen för avd. för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Verkställighet/anmäls inte

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
1:6. Ansökan om gallringsbeslut hos stadsarkivet	Chefen för avd. för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Verkställighet/anmäls inte
1:7. Föra förteckning m.m. över behandlingar av personuppgifter, enligt personuppgiftslagen, inom idrottsnämndens verksamhetsområde	Verksamhetskontroller	Verkställighet/anmäls inte
1:8. Fullgöra skyldigheter såsom systemägare och registeransvarig för idrottsförvaltningens egna verksamhetssystem	Chefen för avd. för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Verkställighet/anmäls inte
1:9. Teckna samverkansavtal med kommuner, landsting och statliga myndigheter	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden
1:10. Lotteriärenden av rutinkaraktär	Lotterihandläggaren vid utvecklingsavdelningen	Verkställighet (årlig rapport till Lotteriinspektionen)
1:11. Ta emot delgivning	Registrator vid avd. för lednings- och verksamhetsstöd	Verkställighet/anmäls inte
1:12. Reservationsvis överklagande för att bevaka idrottsnämndens överklagandetid	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
1:13. Besluta att överklaga dom eller beslut som rör ärenden inom idrottsnämndens verksamhetsområde samt avge yttrande vid överklagande.	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden. Delegerad beslutanderätt omfattar inte <ul style="list-style-type: none"> a) Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, b) Framställning eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av idrottsnämnden eller av kommunfullmäktige, har överklagats c) Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
1:14 Träffa tilläggsavtal till av idrottsnämnden godkända avtal rörande senarelagd senaste tidpunkt för kommunfullmäktiges eller motparts godkännande av avtal.	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte. Endast om det är nödvändigt för att avtal inte ska förfalla.
1:15 Träffa tilläggsavtal till av idrottsnämnden godkända avtal rörande ändring av villkor som saknar betydelse för huvudavtalets genomförande.	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
1:16 Inför eller under en process ingå förlikning inom idrottsnämndens verksamhetsområde, om det	Nivå 1	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden.

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
omtvistade värdet inte överstiger 1 mnkr.		

2. Delegation av verksamhetsärenden

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
2:1. Besluta om öppettider i förvaltningens anläggningar	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden av driftavdelningen
2:2 a. Besluta om allmänhetens tider på förvaltningens anläggningar enligt idrottsnämndens intentioner	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden av driftavdelningen
2:2 b. Besluta om avsteg från allmänhetens tider på förvaltningens anläggningar	Chefen för drift-avd. (nivå 2)	Anmäls till nivå 1
2:3. Besluta om akut tillfällig stängning samt återöppnande av anläggning	Nivå 4 och i förekommande fall arbetsledare	Anmäls till nivå 3
2:4 a. Fastställa regler och anvisningar för fördelning av match- och träningstider på anläggningar i enlighet med fastställda principer	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden
2:4 b. Besluta om avsteg från regler och anvisningar för fördelning av match- och träningstider på anläggningar	Chefen för drift-avd. (nivå 2)	Anmäls till nivå 1
2:5 a. Fastställa regler för förhyrning av anläggningar	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden
2:5 b. Besluta om avsteg från regler för förhyrning av anläggningar	Chefen för drift-avd. (nivå 2)	Anmäls till nivå 1
2:6. Fastställa allmänna bestämmelser/regler för simhallarna och därtill hörande verksamheter	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden
2:7. Fastställa allmänna villkor för	Nivå 1	Anmäls till

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
kundavtal		idrottsnämnden
2:8. 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

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

Beloppsgränserna gäller per ärende/beslutstillfälle, exklusive moms.

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
3:1. Teckna samverkansavtal med föreningar under nivå som omfattas av LOU	Nivå 1	Efter samråd med chefen för driftavd. Anmäls till idrottsnämnden
3:2 a. Bidrag för särskilda satsningar till föreningar och andra sammanslutningar	Nivå 1: högst 200 tkr Chefen för utvecklingsavd. (nivå 2): högst 50 tkr	Nivå 1 anmäler egna beslut och beslut av nivå 2 på 50 tkr och över till idrottsnämnden Anmäls till nivå 1
3:2 b. Avslag av bidragsansökningar för särskilda satsningar till föreningar och andra sammanslutningar	Nivå 1: högst 500 tkr Chefen för utvecklingsavd. (nivå 2): högst 50 tkr	Nivå 1 anmäler egna beslut och beslut av nivå 2 på 50 tkr och över till idrottsnämnden Anmäls till nivå 1
3:3. 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
3:4. Evenemangstöd/evenemangsbidrag (avser inte stöd till ordinarie barn- och ungdomsverksamhet som styrs av gällande bidragsregler)	Nivå 1: högst 200 tkr Chefen för kommunikation senheten (nivå 3): högst 50 tkr	Nivå 1 anmäler egna beslut och beslut av nivå 3 på 50 tkr och över till idrottsnämnden Anmäls till nivå 1

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
3:5. Beställning till fastighetskontoret och stadsbyggnadskontoret av underlag inför kommande beslut och projektering	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
3:6. Beställa till fastighetskontoret, anskaffning/hyra av varor, tjänster och byggentreprenad för att genomföra projekt inom investeringsprogram	<p>Nivå 1: högst 3 mnkr</p> <p>Chefen för utvecklingsavd. (nivå 2): högst 1 mnkr.</p> <p>Chefen för driftavd. (nivå 2): högst 1 mnkr.</p> <p>Enhetschefen för teknik- och förvaltningsenheten (nivå 3): högst 600 tkr.</p> <p>Förvaltare/specialister inom teknik- och förvaltningsenheten: högst 200 tkr</p>	<p>Beslut av nivå 1 på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden.</p> <p>Beslut av cheferna för utvecklingsavd. och driftavd. (nivå 2) och enhetschefen för teknik- och förvaltningsenheten (nivå 3) på 200 tkr och över anmäls till nivå 1.</p> <p>Nivå 1 anmäler även beslut av nivå 2 och 3 till idrottsnämnden för kännedom.</p> <p>Beslut av förvaltare/specialister inom teknik- och förvaltningsenheten på 100 tkr och över anmäls till nivå 1.</p>

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
3:7. Anskaffning/hyra av varor, tjänster och byggtreprenad för att genomföra projekt inom investerings- och underhållsprogram	Nivå 1: högst 3 mnkr Nivå 2: högst 1 mnkr Chefen för teknik- och förvaltningsenheten (nivå 3): högst 600 tkr Chefen för friluftsenheten (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. Beslut av nivå 2 och enhetschefen för teknik- och förvaltningsenheten samt friluftsenheten (nivå 3) på 200 tkr och över anmäls till nivå 1. Nivå 1 anmäler även beslut på 200 tkr och över av nivå 2 och 3 till idrottsnämnden. Beslut av förvaltare/specialister inom teknik- och förvaltningsenheten på 100 tkr och över anmäls till nivå 1.
3:8. Anskaffa/hyra varor, tjänster och byggtreprenad i övrigt	Nivå 1: högst 2 mnkr Nivå 2: högst 400 tkr Nivå 3: högst 100 tkr Nivå 4: högst 50 tkr	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden. 100 tkr och över anmäls till nivå 1.
3:9. Anskaffa/hyra varor, tjänster och byggtreprenad vid akuta situationer	Arbetsledare på driftavdelningens anläggningar: högst 10 tkr	Anmäls till nivå 3 efter att beslut tagits

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
3:10. 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 50 tkr	200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden. Anmäls årligen i december månad genom att inventarieblankett med ifylld kassation insänds till avd. för lednings- och verksamhetsstöd Se ovan för nivå 2
3:11. Försälja tjänster (ex. drift av isbanor och strandbad)	Nivå 1: högst 1 mnkr Chefen för driftavd. (nivå 2): högst 400 tkr	400 tkr och över anmäls till idrottsnämnden 100 tkr och över anmäls till nivå 1 när beslut tagits.
3:12 a. 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

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
3:12 b. Ingå hyres- och arrendeavtal som genererar en årsintäkt per avtal av högst följande belopp	Nivå 1: högst 2 mnkr Chefen för avd. för lednings- och verksamhetsstö d (nivå 2): högst 1 mnkr. Chefen för driftavd. (nivå 2): högst 1 mnkr avseende friluft, båtsport och fisketillsyn. Chefen för enheten för upphandling och avtal (nivå 3): högst 200 tkr. Chefen för friluftsenheten (nivå 3) avseende båtsport-avtal: högst 200 tkr.	200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden Efter samråd med chefen för enheten för upphandling och avtal 200 tkr anmäls till idrottsnämnden. Efter samråd med chef för berörd avdelning 200 tkr anmäls till idrottsnämnden
3:12 c. 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
3:13. 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

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
3:14. Ingå och säga upp tillfälliga upplåtelseavtal under högst ett år (ej planhyror)	Nivå 1: högst 2 mnkr Chefen för enheten för upphandling och avtal (nivå 3): högst 100 tkr	Verkställighet/anmäls inte Efter samråd med chefen för driftavdelningen Anmäls till nivå 1 en gång per tertial
3:15. Teckna och säga upp evenemangsavtal som genererar en årskostnad/årsintäkt per avtal av högst följande belopp	Nivå 1: högst 2 mnkr Chefen för driftavd. (nivå 2): högst 400 tkr	Nivå 1 anmäler egna beslut och beslut av chefen för driftavd. på 200 tkr och över till idrottsnämnden Chefen för driftavdelningen (nivå 2) anmäler till nivå 1 direkt efter att avtal tecknats Efter samråd med chefen för enheten för upphandling och avtal.
3:16. Teckna och säga upp övriga avtal 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 idrottsnämnden Efter samråd med chefen för enheten för upphandling och avtal. Nivå 2 anmäler till nivå 1 direkt efter att avtal tecknats
3:17. Fastställande av kodplan	Chef för ekonomienheten (nivå 3)	Verkställighet/anmäls inte
3:18. Beslut om och återkallande av	Nivå 1	Verkställighet/anmäls

attesträtt		inte
Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
3:19. Besluta om beställning och tilldelning av First Card och taxikort	Nivå 2	Verkställighet/anmäls inte
3:20. Utse kommunala revisorer i borgenstagande organisationer	Nivå 1	Anmäls av verksamhetscontroller till idrottsnämnden
3:21.a. Godkänna att annan nämnd i staden genomför upphandling för verksamhetens löpande behov av varor och tjänster för idrottsnämndens räkning.	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
3:21.b. Ta emot delegation från annan nämnd i staden för att genomföra upphandling för nämndernas löpande behov av varor, tjänster och byggentreprenad.	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
3:22. Uppskrivning, nedskrivning, återföring av värde eller utrangering av anläggningstillgång.	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden i tertialrapport 2 och i årsredovisning. I enlighet med lag om kommunal redovisning och Rådet för kommunal redovisning, rekommendation 19 samt i samråd med stadsledningskontoret.
3:23. Beslut att avstå från eller avbryta indrivning av fordran	Chefen för avd. för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	Anmäls till idrottsnämnden i årsredovisning
3:24. Nedskrivning av fordran sedan	Chefen för avd.	Anmäls till

erforderliga inkassoåtgärder vidtagits	för lednings- och verksamhetsstöd (nivå 2)	idrottsnämnden i årsredovisning
Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
3:25 Beslut om avbetalningsplaner	Nivå 1: mellan ett år och tre år Chefen för ekonomienheten (nivå 3): under ett år	Efter samråd med ekonomienheten. Nivå 1 anmäler till idrottsnämnden. Verkställighet/anmäls inte
3:26. Beslut om anstånd med betalning	Nivå 1: över 6 månader Chefen för ekonomienheten (nivå 3): mellan två månader från beslutsdag och sex månader. Handläggare inom ekonomienheten: under två månader från beslutsdag	Verkställighet/anmäls inte Verkställighet/anmäls inte Verkställighet/anmäls inte
3:27. Makulering av utställd faktura som är felaktig	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
3:28. Avsteg från regler om återbetalning av entrékort, simskoleavgifter och kurser vid simhallar	Chefen för driftavd. (nivå 2)	Verkställighet/anmäls inte
3:29. Utge skadestånd	Nivå 1: högst 50 tkr	I samråd med förvaltningsjuristen.

	Nivå 2: högst 10 tkr	10 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
--	-------------------------	---

4. Delegation av personalärenden

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
4:1. Inrättande av ny anställning	Nivå 1	Anmäls av personalenheten till idrottsnämnden
4:2. Anställa och lönesätta underställd personal	Nivå 3	Efter samråd med närmaste chef Verkställighet/anmäls inte
4:3. Anställa och lönesätta tidsbegränsade anställningar	Nivå 4	Efter samråd med närmaste chef Verkställighet/anmäls inte
4:4. Lönesätta underställd personal vid löneöversyn	Nivå 4	Efter samråd med närmaste chef Verkställighet/anmäls inte
4:5. Varsel och besked till tidsbegränsat anställd underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
4:6. Besluta om lön utöver löneöversyn (lönebeslut)	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
4:7. Genomföra förhandlingar med arbetstagarorganisation vid löneöversyn för den egna avdelningen	Nivå 2	Verkställighet/anmäls inte
4:8. Besluta om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder 67 år	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
4:9. Säga upp/avskeda personal	Nivå 1	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
4:10. Besluta om avstängning och skriftlig varning	Nivå 1	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte
4:11. Tillfälligt försätta underställd personal ur tjänstgöring (arbetsbefrielse)	Nivå 2	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte
4:12. Bevilja entledigande med särskild avtalspension	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
4:13. Besluta om avgångsersättning	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
4:14. Bevilja uppsägning för underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
4:15. Ansvara för och leda MBL-förhandlingar och samverkansgrupp	Nivå 3	Verkställighet/anmäls inte
4:16. 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
4:17 a. 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
4:17 b. Ändrad placering inom den egna avdelningen vid medicinska eller personliga skäl eller för att förhindra att	Nivå 2	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte

övertalighet uppstår		
Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
4:18. 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
4:19. Ansvara för rehabilitering för underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
4:20. Besluta om förstadagsintyg för underställd personal	Nivå 4	Efter samråd med PA-konsult. Verkställighet/anmäls inte
4:21 a. Bevilja tjänste-, studie- och konferensresor till länder utanför Europa	Nivå 1	Anmäls till idrottsnämnden
4:21 b. Bevilja tjänste-, studie- och konferensresor till länder i Europa	Nivå 2	Anmäls till idrottsnämnden
4:21 c. Bevilja tjänste- och studieresor och konferenser inom Sverige	Nivå 3	Verkställighet/anmäls inte
4:22 a. Besluta om förbud för avdelningschef att utöva bisyssla	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
4:22 b. Besluta om förbud för personal inom den egna avdelningen att utöva bisyssla	Nivå 2	Verkställighet/anmäls inte
4:23 a. Besluta om rätt till bilavtal för avdelningschef	Nivå 1	Verkställighet/anmäls inte
4:23 b. Besluta om rätt till bilavtal för personal inom den egna avdelningen	Nivå 2	Verkställighet/anmäls inte

Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmälan/kommentar
4:24. Bevilja ledighet, även sådan som inte regleras i lag eller avtal för underställd personal	Nivå 3	Efter samråd med PA-konsult Verkställighet/anmäls inte
4:25. Bevilja ledighet som regleras i lag och avtal för direkt underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
4:26. Beordra mer- och övertid för underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
4:27. Godkänna tjänstgöringstillägg, bil- och reseersättning för underställd personal	Nivå 4	Verkställighet/anmäls inte
4:28. Anstånd med återbetalning av löneskuld för anställd	Nivå 1 över 6 månader. Chefen för personalenheten (nivå 3): mellan två månader från beslutsdag och sex månader. Handläggare inom personalenheten: under två månader från beslutsdag	Verkställighet/anmäls inte

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 anmälningsärende till idrottsnämnden. Anmälan ska göras på blankett *Anmälan delegationsbeslut*.

Ärende/ärendegrupp	Anmäls till idrottsnämnden enligt nedanstående
1:1. Förändringar av förvaltningens organisation inom ramen för verksamhetsplanen	Anmäls till idrottsnämnden
1:9. Teckna samverkansavtal med kommuner, landsting och statliga myndigheter	Anmäls till idrottsnämnden
1:12. Reservationsvis överklagande för att bevaka idrottsnämndens överklagandetid	Anmäls till idrottsnämnden
1:13. Besluta att överklaga dom eller beslut som rör ärenden inom idrottsnämndens verksamhetsområde samt avge yttrande vid överklagande	Anmäls till idrottsnämnden
1:16. Inför eller under en process ingå förlikning inom idrottsnämndens verksamhetsområde, om det omtvistade värdet inte överstiger 1 mnkr	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
2:1. Besluta om öppettider i förvaltningens anläggningar	Anmäls till idrottsnämnden

2:2 a. Besluta om allmänhetens tider på förvaltningens anläggningar enligt idrottsnämndens intentioner	Anmäls till idrottsnämnden
2:4 a. Fastställa regler och anvisningar för fördelning av match- och träningstider på anläggningar i enlighet med fastställda principer	Anmäls till idrottsnämnden
2:5 a. Fastställa regler för förhyrning av anläggningar	Anmäls till idrottsnämnden
2:6. Fastställa allmänna bestämmelser och regler för simhallarna och därtill hörande verksamheter	Anmäls till idrottsnämnden
2:7. Fastställa allmänna villkor för kundavtal	Anmäls till idrottsnämnden
3:1. Teckna samverkansavtal med föreningar under nivå som omfattas av LOU	Anmäls till idrottsnämnden
3:2 a. Bidrag för särskilda satsningar till föreningar och andra sammanslutningar	Beslut på 50 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:2 b. Avslag av bidragsansökningar för särskilda satsningar till föreningar och andra sammanslutningar	Beslut på 50 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:4. Evenemangsstöd/evenemangsbidrag (avser ej stöd till ordinarie barn- och ungdomsverksamhet som styrs av gällande bidragsregler)	Beslut på 50 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:6. Beställa till fastighetskontoret, anskaffning/hyra av varor, tjänster och byggtrepenad för att genomföra projekt inom investeringsprogram	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:7. Anskaffning/hyra av varor, tjänster	Beslut på 200 tkr och över

och byggtreprenad för att genomföra projekt inom investerings- och underhållsprogram	anmäls till idrottsnämnden
3:8. Anskaffa/hyra varor, tjänster och byggtreprenad i övrigt	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:10. Kassation och försäljning av inventarier, till ett återanskaffningsvärde av högsta angivna belopp	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:11. Försälja tjänster (ex. drift av isbanor och strandbad)	Beslut på 400 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:12 a. Ingå och säga upp hyres- och arrendeavtal som genererar en årskostnad per avtal av högst angivna belopp	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:12 b. Ingå hyres- och arrendeavtal som genererar en årsintäkt per avtal av högst angivna belopp	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:12 c. Säga upp hyres- och arrendeavtal som genererar en årsintäkt per avtal av högst angivna belopp	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:15. Teckna och säga upp evenemangsavtal som genererar en årskostnad/årsintäkt per avtal av högst angivna belopp	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:16. Teckna och säga upp övriga avtal för löpande verksamhet, som genererar en årskostnad/årsintäkt per avtal av högst angivna belopp	Beslut på 200 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
3:20. Utse kommunala revisorer i borgenstagande organisationer	Anmäls till idrottsnämnden
3:22. Uppskrivning, nedskrivning, återföring av värde eller utrangering av anläggningstillgång	Anmäls till idrottsnämnden i tertialrapport 2 och i årsredovisning

3:23. Beslut att avstå från eller avbryta indrivning av fordran	Anmäls till idrottsnämnden i årsredovisning
3:24. Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits	Anmäls till idrottsnämnden i årsredovisning
3:25. Beslut om avbetalningsplaner	Mellan ett år och tre år anmäls till idrottsnämnden
3:29. Utge skadestånd	10 tkr och över anmäls till idrottsnämnden
4:1. Inrättande av ny anställning	Anmäls till idrottsnämnden
4:21 a. Bevilja tjänste-, studie- och konferensresor till länder utanför Europa	Anmäls till idrottsnämnden
4:21 b. Bevilja tjänste-, studie- och konferensresor till länder i Europa	Anmäls till idrottsnämnden

Handläggare

För- och efternamn

Telefon: 08-telefonnummer

Delegationsbeslut

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

Enligt delegation

För- och efternamn, tjänstetitel

