

Delegationsordning för trafikkontoret

Delegering av beslutanderätt

Kommunallagen innehåller bestämmelser som medger en nämnd att delegera beslutanderätten till nämndledamöter och tjänstepersoner, 6 kap 37 §, 7 kap samt 9 kap 31 §. Delegering innebär att nämnden låter någon annan fatta beslut i deras ställe. Beslut som fattas med stöd av delegation från nämnden är juridiskt sett att betrakta som ett nämndbeslut. Det betyder att delegatens beslut kan överklagas på precis samma sätt som ett nämndbeslut. Nämnden kan inte överpröva ett beslut fattat på delegation men däremot kan delegationen återkallas.

Delegering av beslutanderätt har huvudsakligen två syften:

- Att avlasta nämnden rutinärenden
- Att möjliggöra effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

I delegationsordningen redovisas till vem nämnden har delegerat beslutanderätten för vissa ärenden. Rätten att fatta beslut med stöd av delegation gäller även för vikarie, tillförordnad eller ställföreträdare. I delegationsordningen anges alltid lägsta beslutsnivå, vilket innebär 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. Delegat får inte besluta i ärenden som berör beslutsfattaren där jäv kan anses föreligga enligt förvaltningslagen eller kommunallagen.

Dokumentation av delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegation ska dokumenteras. Det ska klart framgå vilket beslut som har fattats, datum för när beslutet fattades och vem som har fattat beslutet.

Anmälan av delegationsbeslut

Trafiknämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Beslut som fattas på delegation ska därför alltid anmälas till nämnden. Detta för att beslutet ska vinna laga kraft och för att nämnden ska få information men även för att kommuninvånarna ska få insyn. Beslutet ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde.

Protokollföring av anmälda delegationsbeslut

Samtliga delegationsbeslut ska protokollföras. Av nämndprotokollet ska det vara möjligt att i efterhand kunna se vilka delegationsbeslut som har anmälts i ett visst ärende. Den som vill överklaga beslutet ska med ledning av nämndprotokoll kunna se i vilka ärenden beslut har fattats på delegation.

Verkställighet

Verkställighet innebär en åtgärd eller ett beslut som fattas av en tjänsteperson i kraft av sin tjänstställning. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det finns alternativa lösningar att ta ställning till. Beslutsfattaren måste således göra vissa överväganden och bedömningar. Vid verkställighet finns normalt inte utrymme för sådana ställningstaganden och det är detta som skiljer verkställighet från sådana beslut som fattas med stöd av delegation.

Verkställighetsbeslut har ofta sitt stöd i sådant som regleras i lag, policy, riktlinjer, arbetsrutiner eller avtal. Exempel på verkställighet är att avgiftsdebitera enligt fastställd taxa, attestera fakturor, utfärda parkeringsböter, inköp av varor och tjänster inom den beloppsgräns som nämnden bestämt, ge ledighet vid sjukdom eller för vård av barn etc. Vardagliga åtgärder som rättsligt sett kan anses som beslut kan hänföras till verkställighet även om det finns ett visst utrymme för olika överväganden och bedömningar. Det finns således ingen klar gräns mellan beslut och verkställighet. En skillnad är att de flesta beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Eftersom gränsen mellan beslut och verkställighet är oklar kan även verkställighetsärenden överklagas. Verkställighetsärenden ska inte anmälas till nämnden.

Personliga omkostnader

Oberoende av vad som anges i delegationsordningen ska personliga omkostnader, t ex resor och representation i tjänsten alltid godkännas av överordnad chef. Beslut om omkostnader som rör trafikdirektören attesteras av nämndens ordförande/vice ordförande. Ordförandes omkostnader attesteras av vice ordförande. Vice ordförandes omkostnader attesteras av ordförande/utsedd ledamot. Stadsdirektören kan utföra överordnad attest.

Personlig omkostnad definieras nedan:

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

Beslutsnivåer

I delegationsordningen är beslutanderätten delegerad till tre olika besluts-/chefnivåer inom förvaltningen och inom formellt ansvarsområde:

Nivå 1: Förvaltningschef

Nivå 2: Avdelningschef, biträdande avdelningschef samt andra chefer direkt underställda förvaltningschefen

Nivå 3: Enhetschef samt biträdande enhetschef

Utöver dessa nivåer har enskilda tjänstepersoner/funktioner delegation inom sina respektive ansvarsområden.

Delegationsordningens struktur

I delegationsordningen redovisas typ av delegationsärende, vem som är delegat och lagrum eller anvisning.

Delegationsordningen har följande struktur.

1. Allmänna ärenden

2. Ekonomiärenden
3. Personalärenden
4. Tillståndsärenden

Delegationsordningen är kompletterad med en förteckning över de vanligaste verkställighetsärendena där det finns ett visst mått av utrymme för olika överväganden och bedömningar. Av förteckningen framgår på vilken beslutsnivå inom kontoret beslut får fattas eller vilka tjänstepersoner/funktioner som har beslutanderätt.

Förteckning över delegationsbeslut

1. Allmänna ärenden

1.1 Ej utlämnande av allmän handling

Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.

Delegat: Nivå 2

Lagrum: Tryckfrihetsförordningen 2 kap 14 §, Offentlighets- och sekretesslag 10 kap 14 §

1.2 Överklagande av dom eller beslut

Beslut att överklaga dom eller beslut som rör ärende inom trafiknämndens verksamhetsområde samt avge yttrande vid överklagande.

Delegat: Nivå 2

Lagrum: Kommunallagen 6 kap 38 § och 7 kap 5 §

1.3 Beslut vid brådiskande ärenden

Beslut vid brådiskande ärenden.

Delegat: Trafiknämndens ordförande fattar beslut å nämndens vägnar, vice ordförande är ersättare.

Lagrum: Kommunallagen 6 kap 40 §

1.4 Kontorsyttrande

Svara på remisser från kommunstyrelsen, andra nämnder eller organisationer där remisstiden är allt för kort för att medge nämndbehandling och där uppskov inte medges.

Delegat: Nivå 1

1.5 Beslut om att inte svara på remisser

Beslut om att inte svara på remisser som inte rör trafiknämndens ansvarsområde.

Delegat: Nivå 1

1.6 Svara på planremisser

Svara på bygglovsremisser där ärendet inte är av principiell vikt.

Delegat: Nivå 3

1.7 Nominering av representant

Nominera eller utse representanter eller ledamöter i föreningar eller motsvarande där trafiknämnden företräds av tjänstepersoner

Delegat: Nivå 1

1.8 Utfärda fullmakt att föra nämndens talan vid domstol

Fullmakt får omfatta rätt att teckna förlikning

Delegat: Nivå 1

2. Ekonomiärenden

2.1 Förhyrning av lokaler

Träffa avtal om förhyrning av lokaler intill ett belopp om maximalt 1mnkr/år eller 3mnkr/3 år.

Delegat: Nivå 2

Kommentar: Gäller de avtal där investerings- eller upphandlingsbeslut från nämnd ej ligger till grund

2.2 Förhyrning/Arrende av mark

Träffa avtal om förhyrning/arrende av mark intill ett belopp om maximalt 1mnkr/år eller 3mnkr/3 år.

Delegat: Nivå 2

Kommentar: Gäller de avtal där investerings- eller upphandlingsbeslut från nämnd ej ligger till grund

2.3 Teckna markvärmeavtal

Teckna markvärmeavtal.

Delegat: Nivå 3

2.4 Skadestånd eller ersättning för egendomsskada

Skadestånd eller ersättning för egendomsskada i varje enskilt fall intill ett belopp om:

Delegat: Nivå 3 0,1 mnkr

Delegat: Nivå 2 0,5 mnkr

Delegat: Nivå 1 1,0 mnkr

2.5 Ingå förlikning

Ingå förlikning i tvist inom nämndens verksamhetsområde om beloppet som trafiknämnden utger alternativt efterger för tvistens lösande understiger nedan fastställda belopp.

Delegat: Nivå 3 0,5 mnkr

Delegat: Nivå 2 2,0 mnkr

Delegat: Nivå 1 5,0 mnkr

Kommentar: För beslut om förlikningsbelopp som understiger 0,5 mnkr se punkt 2.22 i verkställighetsförteckningen.

2.6 Beslut om upphandling

Beslut om upphandling av varor och tjänster till ett uppskattat värde av högst:

Delegat: Upphandlare 2,0 mnkr

Delegat: Nivå 3 2,0 mnkr

Delegat: Nivå 2 4,0 mnkr

Delegat: Nivå 1 10,0 mnkr

Lagrum: Lagen om offentlig upphandling. Stadens program för inköp och trafiknämndens upphandlingspolicy samt trafiknämndens riktlinjer för direktupphandling

Kommentar: Avstämning inför upphandlingar ska ske med kontorets upphandlingsenhet

2.7 Inriktnings- och genomförandebeslut investeringar

Inriktnings- och genomförandebeslut investeringar:

Delegat: Nivå 3 2,0 mnkr

Delegat: Nivå 2 4,0 mnkr

Delegat: Nivå 1 10,0 mnkr

Kommentar: Vid revidering av genomförandebeslut för projekt upp till 50 mnkr krävs ett nämndbeslut om förväntad fördyring överstiger 5 mnkr. Vid revidering av investeringsprojekt över 50 mnkr gäller kommunfullmäktiges regelverk. För inriktnings- och genomförandebeslut om maximalt 0.4 mnkr se punkt 2.23 under verkställighet

2.8 Ansökan om externa medel

Ansöka om externa medel för projekt- och utvecklingsarbete m.m., exempelvis stats- och EU-bidrag.

Delegat: Nivå 1

Kommentar: Gäller endast bidrag där bidragsgivaren ställer krav på att nämnden tillskjuter medel

2.9 Utse person med befogenhet att beordra utbetalning

Utse person med befogenhet att beordra utbetalning av pengar.

Delegat: Nivå 1

Kommentar: I enlighet med stadens regler för ekonomisk förvaltning ges även förvaltningschefen för serviceförvaltningen denna befogenhet

3. Personalärenden

3.1 Beslut om anställning

Beslut om anställning (inklusive ändringar av tjänstgöringens omfattning)

Delegat: Nivå 2 - Enhetschef

Delegat: Nivå 1 – Avdelningschef

Kommentar: Anställning av övrig personal är verkställighet

3.2 Avsked eller uppsägning

Avsked eller uppsägning från arbetsgivarens sida.

Delegat: Nivå 1

Lagrum: Lag om anställningsskydd, allmänna bestämmelser i kollektivavtalet

3.3 Utbildning, konferenser och resor

Utbildning, konferenser och resor som fullgörs i anställningen:

Delegat: Nivå 2 inom Europa men utanför Norden

Delegat: Nivå 1 utom Europa

Kommentar: För utbildning, konferenser och resor som fullgörs i anställningen inom Norden se

3.26 under verkställighet

3.4 Skyddsarbete

Skyddsarbete (vid t.ex. strejk mm.)

Delegat: Nivå 1

4. Tillståndsärenden

4.1 Utfärdande av lokala trafikföreskrifter

Utfärdande av lokala trafikföreskrifter och föreskrifter enligt trafikförordningen. Uppdraget avser dock inte meddelande av föreskrifter som kan ha mer betydande ekonomiska, miljömässiga eller planmässiga följder. Undantaget verkställande av principbeslut som fattats av nämnden eller tillämpning av riktlinjer som antagits av nämnden.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen

Lagrum: Trafikförordningen 10 kap 1 och 14 §§

4.2 Avslå begäran om lokala trafikföreskrifter

Avslå begäran om lokala trafikföreskrifter och föreskrifter enligt trafikförordningen i enlighet med ärende 4.1 ovan.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen och trafikplaneringsavdelningen

4.3 Meddela beslut enligt vägmärkesförordningen

Meddela beslut enligt vägmärkesförordningen.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen och trafikplaneringsavdelningen

4.4 Ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter

Beslut i ärenden gällande ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikförordningen.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen

Beslut i ärenden gällande ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikförordningen rörande färdtillstånd för Gamla stan.

Delegat: Handläggare vid trafikkontorets servicecenter

4.5 Dubbdäcksdispenser

Beslut i ärenden gällande ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikförordningen avseende dispens för dubbdäck.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen samt handläggare vid serviceförvaltningens kontaktcenter

4.6 Färd- och parkeringsdispenser

Beslut i ärenden gällande ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikförordningen avseende färddispenser och parkeringsdispenser.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen samt handläggare vid serviceförvaltningens kontaktcenter

4.7 Parkeringstillstånd

Beslut i ärenden gällande nyttoparkeringstillstånd, boende-parkeringstillstånd och beslut i ärenden rörande parkeringstillstånd för rörelsehindrade.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen, handläggare vid verksamhetsstöd samt handläggare vid serviceförvaltningens kontaktcenter

4.8 Förordnande till parkeringsvakt

Förordnande till parkeringsvakt, återtagande av förordnande till parkeringsvakt samt beslut om utvidgade uppgifter för parkeringsvakter.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen

Lagrum: Lagen om kommunal parkeringsövervakning

4.9 Beslut om flyttning av fordon

Beslut om flyttning av fordon.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen samt handläggare vid trafikkontorets servicecenter.

Lagrum: Lagen och förordningen om flyttning av fordon i vissa fall

4.10 Godkänna och avstyrka schaktlov

Att godkänna och avstyrka schaktlov samt schakt- och öppningstillstånd

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen

4.11 Bifall - Upplåtelse av offentlig plats

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.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen

4.12 Avslag - Upplåtelse av offentlig plats

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.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen

4.13 Begära återkallande av polistillstånd för nyttjande av offentlig plats

Hos polismyndighet begära återkallande av polistillstånd för nyttjande av offentlig plats.

Delegat: Nivå 3

4.14 Överenskommelser om förläggning av bergvärme

Överenskommelser om förläggning av bergvärme.

Delegat: Nivå 3

4.15 Tecknande av nyttjanderättsavtal

Tecknande av nyttjanderättsavtal

Delegat: Nivå 3

4.16 Yttrande gällande kamerabevakning

Yttrande i ärenden som enligt kameraövervakningslagen har överlämnats till kommunen för yttrande.

Delegat: Jurist vid tillståndsavdelningen

Lagrum: Kamerabevakningslagen

4.17 Beviljande av torghandelstillstånd

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen

4.18 Uppsägning av torghandelstillstånd

Delegat: Nivå 3

Förteckning över verkställighet

1. Allmänna ärenden

1.1 Fastställa intern organisation för förvaltningen inom ramen för reglementet för nämnden

Delegat: Nivå 1

1.2 Mindre omorganisation inom avdelning/enhet

Delegat: Nivå 2

Kommentar: Samråd ska ske med förvaltningschefen

1.3 Beslut att lämna ut allmän handling

Delegat: den som har handlingen

1.4 Mottagande av delgivning

Delegat: Registrator

Kommentar: Enligt Reglemente med allmänna bestämmelser för Stockholms stads nämnder (Kfs 2008:12) 21 § är behörig att mottaga delgivning på nämndens vägnar, förutom nämndens ordförande, nämndens sekreterare, och registratorer vid KF/KS kansli

1.5 Fastställa arkivorganisation och planer för arkivverksamheten

Delegat: Avdelningschef för verksamhetsstöd

1.6 Svara för formella framställningar om gallring till Stockholms stadsarkiv samt närvara vid inspektioner

Delegat: Avdelningschef för verksamhetsstöd

1.7 Aktivering av insatser inom vinterberedskapen

Delegat: Enhetschef vid gatudriftenheten och tjänsteperson vid stadsmiljöavdelningen med tilldelad vinterberedskap

1.8 Avstyrka bygglovsärenden

Avstyrka bygglovsärenden remitterade från stadsbyggnadskontoret, förutsatt att ärendet inte är av principiell vikt.

Delegat: Nivå 3

1.9 Tillstyrka bygglovsärenden

Tillstyrka bygglovsärenden remitterade från stadsbyggnadsnämnden förutsatt att ärendet inte är av principiell vikt.

Delegat: Bygglovssamordnare

2. Ekonomiska ärenden

2.1 Beslut om inköp/avrop på redan godkända avtal

Beslut om inköp/avrop av varor och tjänster till ett uppskattat värde av högst

Delegat: Nivå 3 2,0 mnkr

Delegat: Nivå 2 10,0 mnkr

Delegat: Nivå 1 >10,0 mnkr

Kommentar: För inköp/avrop av avtal till ett uppskattat värde över 10,0 mnkr är delegat nivå 1.

För inköp upp om maximalt 0.4 mnkr se punkt 2.22 under verkställighet.

2.2 Undertecknande av avtal

Undertecknande av kompletterande avtal gällande upphandling till av nämnden tidigare godkända avtal.

Delegat: Nivå 3 2 mnkr

Delegat: Nivå 2 >2mnkr

2.3 Fastställande av kod- och kontoplan

Delegat: Enhetschef vid ekonomienheten

2.4 Fastställa internbudget

Delegat: Nivå 1

2.5 Omfördelning av budgetmedel mellan olika avdelningar

Delegat: Nivå 1

2.6 Omfördelning inom avdelningen

Delegat: Nivå 2

2.7 Utse beslutsattestanter.

Delegat: Nivå 1

Kommentar: Enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning

2.8 Återkallande av attesträtt

Delegat: Nivå 1

Kommentar: Underlag för avslut lämnas av respektive avdelningschef till ekonomienheten.

2.9 Uppsägning av avtal om förhyrning av lokaler för villkorsändring och avflyttning

Delegat: Nivå 1

2.10 Träffa avtal om tillfällig uthyrning av lokal

Delegat: Nivå 1

2.11 Att fastställa årlig hyra för Klamparhallen

Delegat: Nivå 1

Kommentar: Hyran följer de hyresnivåer som kommunfullmäktige fastställer för idrottslokaler

2.12 Teckna serviceavtal och tilläggsavtal med serviceförvaltningen

Delegat: Nivå 2

2.13 Träffa tilläggsavtal till av trafiknämnden godkända avtal avseende:

a) senarelagd tidpunkt för kommunfullmäktiges eller motparts godkännande för att avtalet inte ska förfalla eller

b) ändring av annat villkor som saknar betydelse för huvudavtalets genomförande.

Delegat: Nivå 1

2.14 Häva leverantörsavtal i förtid

Delegat: Nivå 1

Kommentar: (Gäller inte uppsägningar enligt avtal)

2.15 Beslut om kassation och försäljning av lösöre

i varje enskilt fall intill ett belopp av:

Delegat: Nivå 2 0,1 mnkr

Delegat: Nivå 1 5,0 mnkr

2.16 Beslut om nedskrivning av fordran

Belopp upp till 400 tkr i varje enskilt fall.

Delegat: Nivå 1

Kommentar: Stadens regler för ekonomisk förvaltning. Redovisas till nämnden i samband med tertialrapporteringarna och i verksamhetsberättelsen

2.17 Uppskrivning, nedskrivning, återföring av värde eller utrangering av anläggningstillgång

Delegat: Nivå 1

Kommentar: Lag om kommunal redovisning och Rådet för kommunal redovisning, rekommendation 19 samt i samråd med stadsledningskontoret samt regler för ekonomisk förvaltning. Redovisas till nämnden i tertialrapport 2 och i verksamhetsberättelsen

2.18 Makulering av utställd faktura som är felaktig

Delegat: Nivå 3

Kommentar: Stadens regler för ekonomisk förvaltning.

2.19 Besluta om anstånd med betalning, avbetalningsplan och avbrytande av indrivning

För belopp överstigande 50 tkr:

a) Anstånd beviljas mer än 30 dagar från förfallodatum

b) Beslut om avbetalningsplan längre än 1 år

c) Beslut om avbrytande av indrivning.

Delegat: Nivå 2

För belopp understigande 50 tkr:

a) Anstånd beviljas max 30 dagar från förfallodatum

b) Beslut om avbetalningsplan högst 1 år

c) Beslut om avbrytande av indrivning.

d) Vid brådskande beslut under domstolsförhandlingar eller vid förlikningar

Delegat a-c: Nivå 3

Delegat d: Jurist vid tillståndsavdelning och/eller stadens Juridiska avdelning

2.20 Beslut om erhållande av företagsupphandlat privatkort

Delegat: Nivå 1

2.21 Bevilja verksamhetsbidrag till personal- och pensionärsföreningar upp till 100 tkr i varje enskilt fall

Delegat: Nivå 1

2.22 Inför eller under en rättslig process inom nämndens verksamhetsområde ingå förlikning till ett belopp under 0,5 mnkr.

Delegat: Nivå 3

Kommentar: Gäller endast om förutsättningarna i delegationsordningen punkt 2.5 är uppfyllda

2.23 Besluta om vilka medarbetare som ska ha beställningsrätt upp till 400 tkr

Delegat: Nivå 3

3. Personalärenden

3.1 Medgivande att kvarstå i anställning efter 69 år

Medgivande att kvarstå i anställning efter 69 år

Delegat: Nivå 1

3.2 Ansökan om särskild avtalspension

Att hos personalstrategiska avdelningen vid stadsledningskontoret ansöka om särskild avtalspension som bekostas av trafikkontoret.

Delegat: Nivå 1

3.3 Avstängning

Avstängning med eller utan avlöningsförmåner.

Delegat: Nivå 1

Lagrum: Allmänna bestämmelser i kollektivavtalet

3.4 Förordnad vikarie för förvaltningschefen

Förordnad vikarie för förvaltningschefen vid semester, tjänstledigheter och liknande upp till tre månader/år.

Delegat: Nivå 1

3.5 Beslut om biträde åt arbetstagare vid domstol

Beslut om biträde åt arbetstagare vid domstol.

Delegat: Nivå 1

3.6 Skyddsarbete

Skyddsarbete (vid t.ex. strejk mm.)

Delegat: Nivå 1

3.7 Beslut om anställning (inklusive ändringar av tjänstgöringens omfattning)

Delegat: Nivå 3 Feriearbeten ungdom

Delegat: Nivå 2 Övrig personal

3.8 Justering av lön vid ordinarie löneöversyn för:

Delegat: Nivå 3 Övrig personal

Delegat: Nivå 2 Enhetschef

Delegat: Nivå 1 Avdelningschef

Kommentar: Närmaste chef samråder med högre chef som godkänner justeringen eller tillägget.

3.9 Lön vid (ny)anställning:

Delegat: Nivå 2 Övrig personal

Delegat: Nivå 1 Avdelningschef

3.10 Justering av lön utöver ordinarie löneöversyn samt fastställa lön vid väsentligt förändrade arbetsuppgifter och ansvar

Delegat: Nivå 1

3.11 Lönetillägg till anställd för extra/särskilt angiven arbetsuppgift under viss tid (max 1 år)

Delegat: Nivå 1

3.12 Uppsägning på egen begäran

Delegat: Nivå 3

Lagrum: Allmänna bestämmelser

3.13 Omplacering av:

Delegat: Nivå 1 Avdelningschef

Delegat: Nivå 2 Övrig personal

Lagrum: Allmänna bestämmelser

3.14 Omreglering pga partiellt uttag av pension

Delegat: Nivå 3

Lagrum: Kommunalt tjänstepensionsavtal

3.15 Avgångsersättning enligt stadens riktlinjer

Delegat: Nivå 1

3.16 Beslut om att uppsägningstiden ej behöver beaktas

Delegat: Nivå 3

3.17 Omreglering av anställningens omfattning pga partiell sjukersättning

Delegat: Nivå 3

3.18 Uppsägning vid ålderspension.

Delegat: Nivå 3

Lagrum: Kommunalt tjänstepensionsavtal

3.19 Disciplinpåföljd: skriftlig varning

Delegat: Nivå 2

Lagrum: Allmänna bestämmelser

3.20 Tillfälligt försätta ur tjänstgöring

Delegat: Nivå 3

Lagrum: Allmänna bestämmelser

3.21 Nedskrivning av löneskuld

Delegat: Nivå 2

3.22 Anstånd med återbetalning av löneskuld för anställd

Delegat: Nivå 2

3.23 Förbud mot utövande av bisyssla

Delegat: Nivå 1

Lagrum: Allmänna bestämmelser

3.24 Ledighet som regleras av lag och avtal

Delegat: Nivå 3

Lagrum: Allmänna bestämmelser, semesterlagen

3.25 Ledighet som inte regleras av lag och avtal:

Delegat: Nivå 3 upp till en månad

Delegat: Nivå 2 mer än en månad

3.26 Utbildning, konferenser och resor som fullgörs i anställningen inom Norden

Delegat: Nivå 3

3.27 Förmån vid enskild anställds ledighet vid utbildning

Delegat: Nivå 2

3.28 Ge dispens för att varaktigt få använda egen bil i tjänsten om synnerliga skäl föreligger

Delegat: Nivå 1

Lagrum: Bilersättningsavtal, trafikkontorets riktlinjer

3.29 Förhandlingar enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet:

Delegat: Nivå 3 Övrigt

Delegat: Nivå 2 avdelningsspecifika frågor

3.30 Rätt att träffa lokala kollektivavtal om:

a) tidsbegränsade anställningar, avsteg från lagen om anställningsskydd

b) avsteg från vissa bestämmelser om arbetstid i arbetstidslagen och allmänna bestämmelser.

Delegat: Nivå 1

3.31 Arbetsmiljöarbetsuppgifter

Delegat: Nivå 3 Övrig personal

Delegat: Nivå 2 Enhetschef

Delegat: Nivå 1 Avdelningschef

Lagrum: Arbetsmiljölagstiftning och stadens policy

3.32 Föreläggande om läkarintyg från första dagen

Delegat: Nivå 3

3.33 Förvaltningschefens ledigheter: semester, tjänsteresor och liknande frånvaro

Delegat: Nämndordförande

Lagrum: Allmänna bestämmelser

3.34 Beslut om biträde åt arbetstagare vid domstol

Beslut om biträde åt arbetstagare vid domstol.

Delegat: Nivå 1

4 Tillståndsärenden

4.1 Tunnelavstängning enligt fastställd trafikanordningsplan (TA-plan) och tunnelavstängningsschema.

Delegat: Nivå 3

4.2 Tillämpning av taxor och avgifter enligt de grunder som har beslutats av kommunfullmäktige avseende nämndens uppgifter enligt lag om nämnder för vissa trafikfrågor

Delegat: Avdelningschef för tillståndsavdelningen

4.3 Beslut om att återta faktura och återbetalning av avgift avseende dispens för dubbdäck, i varje enskilt fall upp till 15 tkr.

Delegat: Projektledare och jurist vid tillståndsavdelningen

4.4 Beslut om att återta faktura och återbetalning av avgift avseende nytto-parkering, parkeringstillstånd för rörelsehindrad samt boendeparkering i varje enskilt fall upp till 30 tkr.

Delegat: Upphandlare, utredare, jurist och systemansvarig vid tillståndsavdelningen

4.5 Beslut om återbetalning av parkeringsavgifter i varje enskilt fall upp till 1 300 kr.

Delegat: Upphandlare, utredare, controller och jurist vid tillståndsavdelningen

4.6 Beslut om att stoppa/återta faktura och återbetalning av fordonsflyttnings-avgifter i varje enskilt fall upp till 10 tkr.

Delegat: Jurist vid tillståndsavdelningen

4.7 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.

Delegat: Handläggare vid tillståndsavdelningen

4.8 Justering av avgifter i samband med flyttning av fordon vid förändring av index.

Delegat: Nivå 2

4.9 Besluta om nedsättning av avgift för upplåtelse av offentlig plats i överensstämmelse med de grunder som beslutats av kommunfullmäktige eller trafiknämnden.

Delegat: Nivå 3

Lagrum: KF beslut 2016-05-16 § 16

4.10 Utfärda vite vid brister i TA-plan eller avsaknad av TA-plan.

Delegat: Inspektör vid stadsmiljöavdelningen

Lagrum: Teknisk handbok

4.11 Utfärda vite för ej godkända schakter.

Delegat: Inspektör vid stadsmiljöavdelningen

Lagrum: Teknisk handbok

4.12 Att godkänna montering och installation av andra parter anordningar, såsom olika typer av utrustning, ledningar etc, på och i nämndens anläggningar.

Delegat: Nivå 3