

Förteckning över lägsta nivå för delegation vid stadsledningskontoret
2

Bilaga

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
--------------------	----------	-------------	-----------

0 Allmänna ärenden – kontorsinternt

001 Fastställa intern organisation för förvaltningen inom ramen för instruktionen	Instruktion för SLK	Stadsdirektören	Verkställighet
002 Mindre omorganisation inom avdelning/stab		Avdelningschef	Samråd ska ske med stadsdirektören. Verkställighet
003 Utlämnande av allmän handling Beslut att inte lämna ut handling Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling	TF SeklL	Enhetschef Enhetschef Enhetschef	<p>Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har handlingen i sin vård. Verkställighet</p> <p>Stadsdirektören eller avdelnings-/enhetschef ansvarar för att handlingen sekretessskyddas när så krävs. Om chefen beslutar att handlingen inte kan lämnas ut måste ett skriftligt avslagsbeslut erbjudas. Beslutet ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten. Anmäls</p> <p>Samråd med juridiska avdelningen. Verkställighet</p>

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>004</u> Överklagande om beslut eller dom som gått staden emot Yttrande vid överklagande av KF och KS beslut	KL 6 kap 34 §	Kommunstyrelsen Kommunstyrelsen	Juridiska avdelningen överklagar inom överklagandetiden. Kommunstyrelsen beslutar om överklagandet ska vidhållas. Yttrande över överklagande av KF och KS beslut lämnas av KS (kan inte delegeras). I undantagsfall, till exempel i vissa yttranden i inhibitionsfrågor, kan yttrande lämnas med stöd av rättegångsfullmakt. Sådana yttranden anmäls. Det är stadsjuristen som ansvarar för detta.
<u>005</u> Omprövning av överklagat beslut och prövning om överklagandet har kommit in i rätt tid	FvL	Avdelningschef	Den här punkten gäller enbart förvaltningsbesvär, det vill säga ett beslut som bara kan överklagas av den som berörs av beslutet. Beslutet måste också ha gått honom eller henne emot. Den chef som har beslutat i ärendet gör först en bedömning av om en omprövning av beslutet ska ske. Därefter prövas om överklagandet kommit in i rätt tid. Verkställighet
<u>006</u> Föra förteckning m.m. över behandlingar av personuppgifter inom kommunstyrelsens ansvarsområde.	PUL	Kommunstyrelsens personuppgiftsombud	Anmäls
<u>007</u> Rättelse av personuppgifter enligt PUL	PUL	Avdelningschef	Verkställighet
<u>008</u> Ta emot delgivning	KS reglemente	Registrator	Verkställighet
<u>009</u> Ingå förlikning under en pågående process inom kommunstyrelsens verksamhetsområde om det omtvistade beloppet understiger 7 miljoner kronor.		Stadsdirektören	Anmäls

--	--	--	--

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>010</u> Underteckna avtal , förbindelser och andra rättshandlingar som beslutas av kommunstyrelsen		Avdelningschef	Beloppsgränser och andra regler enligt punkt 305 gäller. Verkställighet
<u>011</u> Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation	Arkivförordning	Stadsdirektören	Verkställighet
<u>012</u> Fastställa planer för arkivverksamhet	KFS 2007:26	Stadsdirektören	Verkställighet
<u>013</u> Utse ansvarig utgivare	TF 5 kap 2§	Stadsdirektören	Verkställighet
<u>014</u> Frågor om utgivningsbevis	SFS 1991:1559	Avdelningschef, kommunikationsstaben	Verkställighet
<u>015</u> Besluta om gallring av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar	KFS 2007:26	Arkivarie	Verkställighet
<u>016</u> Teckna avtal om leveranser till stadsarkivet för förvaltningen	KFS 2007:26	Stadsdirektören	Verkställighet

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
--------------------	----------	-------------	-----------

1 Allmänna ärenden – stadsövergripande

<u>101</u> Föra talan inför domstolar och myndigheter i uppbörds-, skatte- och folkbokföringsprocesser		Stadsjuristen	Talan som ombud förs med stöd av fullmakt. Verkställighet Ärenden av prejudicerande karaktär ska anmälas
<u>102</u> Besluta enligt lag om internationella rättsförhållanden rörande dödsbon	SFS 1937: 81	Enhetschefen vid social- och skoljuridiska enheten	Verkställighet
<u>103</u> Besluta i individärenden där det råder tvist mellan stadens nämnder.		Stadsadvokat, social- och skoljuridiska enheten	Verkställighet
<u>104</u> Ingå säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskydds lagen/ Säkerhetsskydds-förordningen	Säkerhetschefen	Verkställighet

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
--------------------	----------	-------------	-----------

2 Personalärenden – kontorsinternt

Anställning m.m.

<p><u>201</u> Anställa ny medarbetare på vakant tjänst eller inrätta en ny tjänst som</p> <p>a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal</p>		<p>Stadsdirektören Stadsdirektören Stadsdirektören</p>	<p>Anställning av avdelnings- och enhetschef ska MBL-förhandlas av avdelningschefen vid administrativa avdelningen. Anmäls varje tertial.</p> <p>Anställningar av övrig personal är verkställighet.</p>
<p><u>202</u> Projektanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget</p>		<p>Avdelningschef</p>	<p>Undantag från Lagen om anställningsskydd (LAS) ska alltid förhandlas. Samråd ska ske med avdelningschefen vid administrativa avdelningen. Verkställighet</p>
<p><u>203</u> Vikariatsförordnande maximalt två månader per år av befattning med formellt arbetsgivaransvar</p>		<p>Avdelningschef</p>	<p>Kan till exempel gälla att utse sin egen semestervikarie. Verkställighet</p>
<p><u>204</u> Rätt att träffa lokala kollektivavtal om</p> <p>a) tidsbegränsade anställningar, avsteg från LAS b) avsteg från vissa bestämmelser om arbetstid i Arbetstidslagen (ATL) och Allmänna bestämmelser (AB)</p>		<p>Avdelningschefen, administrativa avdelningen</p>	<p>Verkställighet</p>

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
Lön, ledighet, förmåner m.m.			
<u>205</u> Lön vid nyanställning av a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal		Stadsdirektören Stadsdirektören Stadsdirektören	Närmaste chef samråder med avdelningschefen, administrativa avd. Närmaste chef samråder med avdelningschefen, administrativa avd. Verkställighet
<u>206</u> Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn samt lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift för a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal		Stadsdirektören Stadsdirektören Stadsdirektören	Närmaste chef samråder med avdelningschefen, administrativa avd. Närmaste chef samråder med avdelningschefen, administrativa avd. Verkställighet
<u>207</u> Justering av lön vid ordinarie löneöversyn för a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	Lönepolicy, HÖK m.fl.	Stadsdirektören Avdelningschef Enhetschef	Vid löneöversyn tillämpas "farmorsprincipen" d.v.s. närmaste chef föreslår lönen och närmast högre chef godkänner den. Närmaste chef samråder med avdelningschefen, administrativa avd. Närmaste chef samråder med avdelningschefen, administrativa avd. Verkställighet
<u>208</u> Resor i tjänsten utanför Sverige för a) avdelningschef b) enhetschef, resa inom Europa c) enhetschef, resa utom Europa d) övrig personal, resa inom Europa e) övrig personal, resa utom Europa	Riktlinjer för resor i tjänsten	Stadsdirektören Avdelningschef Stadsdirektören Avdelningschef Stadsdirektören	Anmäls varje tertial

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>209</u> Ledighet enligt lag eller avtal för a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	SemL, AB, m.fl.	Stadsdirektören Avdelningschef Enhetschef	Verkställighet
<u>210</u> Användande av egen bil i tjänsten, ersättning för SL-resor m.m. för a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal		Stadsdirektören Avdelningschef Enhetschef	Verkställighet
<u>211</u> Beslut om 1:a-dagsintyg för a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	AB	Stadsdirektören Avdelningschef Enhetschef	Samråd ska ske med avdelningschefen, administrativa avdelningen. Samråd ska ske med avdelningschefen, administrativa avdelningen. Verkställighet
<u>212</u> Godkänna tjänstgöringsrapporter m.m. för a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal		Stadsdirektören Avdelningschef Enhetschef	Verkställighet

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>213</u> Ändrad placering vid medicinska eller personliga skäl eller för att förhindra att övertalighet uppstår för a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	AB	Stadsdirektören Avdelningschef Enhetschef	Inom egen avdelning Inom egen avdelning Verkställighet
<u>214</u> Förbud mot utövande av bisyssla för a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	AB	Stadsdirektören Avdelningschef Enhetschef	 Verkställighet

Arbetsmiljö

<u>215</u> Anmälningsskyldighet till arbetsmiljöinspektionen vid olycksfall	Arbetsmiljöförordningen	Enhetschef	Anmälan ska göras till arbetsmiljöverket och till förvaltningsgruppen. Verkställighet
<u>216</u> Beslut om att åtgärda brister i arbetsmiljön		Enhetschef	Åtgärder som inte ryms inom tilldelad budget returneras till stadsdirektören. Verkställighet

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
Avstängning, disciplinära åtgärder			
<u>217</u> Avstängning av a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	AB	Stadsdirektören Stadsdirektören Stadsdirektören	Anmäls
<u>218</u> Tillfälligt ta ur tjänst a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	AB	Stadsdirektören Avdelningschef Enhetschef	Samråd ska ske med avdelningschefen, administrativa avdelningen. Samråd ska ske med avdelningschefen, administrativa avdelningen. Verkställighet
<u>219</u> Disciplinpåföljd; skriftlig varning för a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	AB	Stadsdirektören Stadsdirektören Stadsdirektören	Anmäls

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
Uppsägning m.m.			
<u>220</u> Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder		Stadsdirektören	Verkställighet
<u>221</u> Varsel och besked till tidsbegränsat anställd personal a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	LAS	Stadsdirektören Avdelningschef Enhetschef	Samråd ska ske med avdelningschefen, administrativa avdelningen. Samråd ska ske med avdelningschefen, administrativa avdelningen. Verkställighet
<u>222</u> Beslut om Särskild ålderspension/ avgångsvederlag och särskild avtalspension		Stadsdirektören	Verkställighet
<u>223</u> Uppsägning från arbetsgivarens sida Avskedande av a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	LAS	Stadsdirektören Stadsdirektören Stadsdirektören	Samråd ska ske med avdelningschefen, administrativa avdelningen. Samråd ska ske med avdelningschefen, administrativa avdelningen. Anmäls

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
Personalfrågor – stadsövergripande			
<u>224</u> Ärenden av icke principiell natur som rör överenskommelser respektive strandning och agerande efter strandning – dock inte konflikt – vid förhandling angående <ul style="list-style-type: none"> a) lokala kollektivavtal b) överenskommelse vid förhandling om påstått brott mot lag eller avtal, dock högst till ett belopp uppgående till 500 000 kronor c) löne-, pensions- eller anställningsvillkor i övrigt 		Enhetschefen, enheten för arbetsgivarfrågor, PAS Enhetschefen, enheten för arbetsgivarfrågor, PAS Avdelningschefen, PAS	Anmäls Belopp därutöver beslutas av stadsdirektören. Samma beloppsgräns som enligt punkt 305 gäller. Anmäls Verkställighet
<u>225</u> Ärenden som gäller tolkning och tillämpning av lagar och avtal		Enhetschefen, enheten för arbetsgivarfrågor, PAS	Verkställighet
<u>226</u> Beslut om särskild ålderspension och särskild avtalspension för övriga nämnder	Gällande pensionsavtal	Avdelningschefen, finansavdelningen	Samråd ska ske med avdelningschefen, PAS. Verkställighet
<u>227</u> Fullmakt att företräda staden i rättegång i arbetsrättsliga tvister.			Fullmaktsfrågor hanteras i särskild ordning, jämför punkt 008.
<u>228</u> Placering av övertalig personal	LAS och gällande kollektivavtal	Enhetschefen, enheten för arbetsgivarfrågor, PAS	Om ansvaret för placeringen inte ligger på annan nämnd.

			Verkställighet
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>229</u> Besluta om säkerhetsprövning	Säkerhetsskyddslagen Säkerhetsskyddsförordningen	Säkerhetschefen	Verkställighet

3 Ekonomiärenden m.m. – kontorsinternt

<u>301</u> Fastställa kontoförteckning		Avdelningschefen, administrativa avd.	Verkställighet
<u>302</u> Fastställa internbudget a) omfördelning inom egen budgetram b) omfördelning av budgetmedel mellan olika budgetansvar		Stadsdirektören Avdelningschef Stadsdirektören	Avdelningschefen vid administrativa avdelningen genomför efter förslag från övriga avdelningschefer Verkställighet
<u>303</u> Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten , t.ex. stats- och EU-bidrag		Avdelningschef	Beviljade medel rekvideras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till serviceförvaltningen. Verkställighet
<u>304</u> Attestanter a) Beslut om attesträtt b) Återkallande av attesträtt	Regler för ekonomisk förvaltning	Stadsdirektören Avdelningschef	Respektive avdelningschef lämnar underlag för avslut till administrativa

			avdelningen vid personalförändring. Verkställighet
--	--	--	--

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<p><u>305</u> Beslut om inköp av varor och tjänster genom t.ex. upphandling eller avrop till ett uppskattat värde av högst</p> <p>a) 7 000 000 kr</p> <p>b) 5 000 000 kr</p> <p>c) 1 000 000 kr</p> <p>d) 200 000 kr</p>	LOU, Regler för direktupphandling	<p>Stadsdirektören</p> <p>Administrativa chefen och de bitr. stadsdirektörerna</p> <p>Övriga avdelningschefer</p> <p>Enhetschef</p>	<p>Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Beloppsgränserna gäller om inte KF eller KS beslutat annat i särskilt ärende.</p> <p>Anmäls varje tertial.</p> <p>Anmäls varje tertial.</p> <p>Anmäls varje tertial.</p> <p>Samråd ska ske med berörd avdelningschef. Anmäls varje tertial.</p> <p>Belopp upp till 100 000 kr anses som verkställighet.</p>
<p><u>306</u></p> <p>a) Avrop av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och systemutveckling av stadens ekonomisystem</p> <p>b) Avrop av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och systemutveckling av stadens löne- och PA-system</p> <p>c) Avrop av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och systemutveckling av kommunstyrelsens verksamhetssystem</p>	LOU	<p>Bitr. avdelningschefen, finansavdelningen</p> <p>Avdelningschefen, PAS</p> <p>Enhetschefen, teknisk utveckling och förvaltning, IT-avdelningen</p>	<p>Anmäls varje tertial.</p> <p>Anmäls varje tertial.</p> <p>Anmäls varje tertial</p> <p>Belopp upp till 100 000 kr anses som verkställighet.</p>

--	--	--	--

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>307</u> Försäljning eller kassering av material och inventarier (kassationsbeslut)		Avdelningschefen, administrativa avd.	Verkställighet
<u>308</u> Nedskrivning av fordran upp till 500 000 kr	Regler för ekonomisk förvaltning	Avdelningschefen, administrativa avd.	Nedskrivning av fordran över 500 000 kr beslutas av kommunstyrelsen. Anmäls vid belopp över 200 000 kr. Nedskrivningar under 200 000 kr anses som verkställighet.
<u>309</u> Teckna avtal om försäljning inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse.			Samma beloppsgränser som för inköp enligt punkt 305 gäller för respektive chefsnivå. Verkställighet
<u>310</u> Försäljning av varor och tjänster till kommuner, landsting och organisationer.			Samma beloppsgränser som för inköp enligt punkt 305 gäller för respektive chefsnivå. Verkställighet
<u>311</u> Beslut om interkommunal ersättning		Stadsdirektören	Gäller när verksamheten inte angår stadsdelsnämnder eller utbildningsnämnden. Verkställighet
<u>312</u> Teckna serviceavtal och tilläggsavtal med serviceförvaltningen		Avdelningschefen, administrativa avd	Verkställighet

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
Ekonomiärenden – stadsövergripande			
313 Teckna stadsövergripande avtal som kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska svara för.		Stadsdirektören	Ersättning till utomstående organisationer och föreningar enligt beslut i budget t.ex. kopieringsavtal, STIM/SAMI-avtal och statistikjänster. Anmäls
314 Teckna samverkansavtal och liknande med kommuner, landsting eller motsvarande.		Stadsdirektören	Anmäls
315 Nedskrivning av fordran upp till 500 000 kronor avseende finansförvaltning	Regler för ekonomisk förvaltning	Enhetschefen, enheten för redovisning och finansstrategi, finansavdelningen	Nedskrivning av fordran över 500 000 kronor beslutas av kommunstyrelsen. Anmäls vid belopp över 200 000 kronor. Nedskrivning under 200 000 kronor är verkställighet.
316 Förskottskassor a. rätten av bevilja nya och utökning. b. beslut om minskning eller avslut.	Regler för ekonomisk förvaltning	Avdelningschef, finansavdelningen Enhetschefen, enheten för redovisning och finansstrategi, finansavdelningen	Verkställighet
317 Ekonomiärenden av liknande art och betydelse.		Enhetschefen, enheten för redovisning och finansstrategi, finansavdelningen	Samma beloppsgräns som för inköp enligt punkt 305 gäller.

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>318</u> Beslut om korrigeringar i gränssnittet för obligatoriska tjänster inom löne- och ekonomiadministrationen.	Regler för ekonomiska förvaltning	Stadsdirektören	Servicenämnden svarar för löne- och ekonomiadministrationen enligt det beslutade gränssnittet. Anmäls
<u>319</u> Finansiella frågor/verksamhet 1. Placering av finansiella tillgångar 2. Upptagande av lån 3. Handel med valuta 4. Avtal om skuldförvaltningsåtgärder 5. Uppdatering av stadens låneprogram 6. Avtal om kreditvärdighetsprövning 7. Verkställande av borgensteckning.	Finanspolicy för kommunkoncernen Stockholm stad och Bilaga A till policyn Regler för ekonomisk förvaltning KS reglemente	Handlare	Delegeringen gäller även rätten att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar i samband med i denna punkt angivna ärenden. Stadsdirektören fastställer dokumentet Handlarbehörighet. Anmäls
<u>320</u> Fastställande av dokumentet Handlarbehörighet som innehåller uppgifter om vilka anställda som fått uppdraget att besluta och göra avslut i de ärenden som anges i punkt 319 samt fastställande av arbetsordning för annan finansiell verksamhet.	Finanspolicy för kommunkoncernen Stockholm stad och Bilaga A till policyn Regler för ekonomisk förvaltning KS reglemente	Stadsdirektören	Anmäls
<u>321</u> Förvaltning av stiftelser (fonder)	Stiftelselagen Placeringspolicy	Enhetschefen, enheten för redovisning och finansstrategi, finansavdelningen	Stadsdirektören fastställer handlarbehörigheter. Anmäls Förvaltningen av stiftelser innefattar samtliga åtgärder enligt Stiftelselagen. Särskild diarieföring. Sekretess gäller. Besluten går inte att överklaga. Beslut enligt Stiftelselagen
<u>322</u> Utbetalning av pensioner och	Regler för	Enhetschefen,	

arbetsgivareavgifter	ekonomisk förvaltning	enheten för redovisning och finansstrategi, finansavdelningen	Verkställighet
----------------------	-----------------------	---	-----------------------

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>323</u> Godkänna SCB:s beslut om skatteintäkter och begravningsavgifter	Regler för ekonomisk förvaltning	Enhetschefen, enheten för redovisning och finansstrategi, finansavdelningen	Verkställighet
<u>324</u> Godkänna SCB:s beslut om utjämning och fastighetsavgifter	Regler för ekonomisk förvaltning	Enhetschefen, enheten för redovisning och finansstrategi, finansavdelningen	Verkställighet
<u>325</u> Övriga ärenden som förekommer inom finansförvaltningen	Regler för ekonomisk förvaltning	Enhetschefen, enheten för redovisning och finansstrategi, finansavdelningen	Verkställighet
<u>326</u> Beslut om ändringar i tillämpningsanvisningar till regler för ekonomisk förvaltning a) ny eller strategisk förändring	Regler för ekonomisk förvaltning	Stadsdirektören	Anmäls

b) teknisk justering		Enhetschefen, enheten för redovisning och finansstrategi, finansavdelningen	Verkställighet
----------------------	--	---	-----------------------

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>327</u> Beslut om standarder för stadens informationsteknologi		Stadsdirektören	Anmäls

4 Lokalupplåtelser m.m.

<u>401</u> Teckna/säga upp förstahandskontrakt på lokaler inom ramen för tilldelad budget		Avdelningschefen, administrativa avd.	Verkställighet
<u>402</u> Teckna tilläggsavtal om fastighetsservice med fastighetsägaren och beställning av byggnadsåtgärder		Avdelningschefen, administrativa avd.	Verkställighet
<u>403</u> Fastställande av priser för a) uthyrning av Blå hallen och Gyllene salen b) visningar av Stadshuset	Regler för tillfällig uthyrning av Stadshusets representationslokaler	Stadsdirektören Stadsdirektören	Verkställighet
<u>404</u> Mottagningar och uthyrning a) mottagningar med buffémåltider samt guidad visning av Stadshuset b) prissättning för tillkommande kostnader vid mottagningar och uthyrning	Regler för mottagande av besök till Stockholms stad/kommunstyrelsen och Regler för tillfällig uthyrning av Stadshusets representationslokaler	Enhetschefen protokoll- och evenemangsenheten Enhetschefen protokoll- och evenemangsenheten	Verkställighet

		en	
--	--	----	--

Förteckning över delegationer till kommunstyrelsens ordförande respektive stadsdirektören

Bilaga

3

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>1</u> Lön vid nyanställning av stadsdirektör samt biträdande stadsdirektörer		Kommunstyrelsens ordförande	
<u>2</u> Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn för stadsdirektören samt biträdande stadsdirektörerna		Kommunstyrelsens ordförande	
<u>3</u> Justering av lön vid ordinarie löneöversyn för stadsdirektören samt biträdande stadsdirektörerna		Kommunstyrelsens ordförande	
<u>4</u> Lön vid nyanställning av övriga förvaltningschefer		Stadsdirektören	Samråd ska ske med kommunstyrelsens presidium.
<u>5</u> Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn för övriga förvaltningschefer		Stadsdirektören	Samråd ska ske med kommunstyrelsens presidium.
<u>6</u> Justering av lön i samband med löneöversyn för övriga förvaltningschefer		Stadsdirektören	Samråd ska ske med kommunstyrelsens presidium
<u>7</u> Resor i tjänsten för stadsdirektören	Riktlinjer för resor i tjänsten	Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls vid resor utanför Sverige
<u>8</u> Resor i tjänsten för biträdande stadsdirektörerna	Riktlinjer för resor i tjänsten	Stadsdirektören	Anmäls vid resor utanför Sverige
<u>9</u> Ledighet enligt lag eller avtal för stadsdirektören	SemL, AB, m.fl.	Kommunstyrelsens ordförande	

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>10</u> Ledighet enligt lag eller avtal för biträdande stadsdirektörerna	SemL, AB, m.fl.	Stadsdirektören	
<u>11</u> Avstängning m.m. i högst 30 dagar av stadsdirektör	AB	Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls
<u>12</u> Tillfälligt försätta stadsdirektör ur tjänst	AB	Kommunstyrelsens ordförande	
<u>13</u> Uppsägning från arbetsgivarens sida. Avskedande av stadsdirektör samt beslut om avgångsvederlag för denna		Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls
<u>14</u> Avstängning m.m. i högst 30 dagar av bitr. stadsdirektör eller övrig förvaltningschef	AB	Stadsdirektören	Anmäls
<u>15</u> Tillfälligt försätta bitr. stadsdirektör eller övrig förvaltningschef ur tjänst	AB	Stadsdirektören	
<u>16</u> Uppsägning från arbetsgivarens sida. Avskedande av bitr. stadsdirektör eller övrig förvaltningschef samt beslut om avgångsvederlag för dessa		Stadsdirektören	Anmäls
<u>17</u> Besluta om mottagning och studiebesök vid statsbesök/höga officiella besök	Regler för mottagande av besök till Stockholms stad/kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande	
<u>18</u> Besluta om mottagande av VIP-besök	Regler för mottagande av besök till Stockholms stad/kommunstyrelsen	Kommunstyrelsens ordförande	

Förteckning över lägsta nivå för delegation av beslut som gäller borgarråden, kommunfullmäktiges presidium och hel- eller deltidsarvoderade förtroendevalda

Bilaga

4

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
--------------------	----------	-------------	-----------

2 Personalärenden

<p>201 Beslut om resor i tjänsten utanför Sverige</p> <p>A. inom Europa</p> <ul style="list-style-type: none"> - för kommunstyrelsen presidium, borgarråd FP, C och MP samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda för FP, C, KD, MP och V. - för övriga moderata borgarråd samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda (M). - för övriga socialdemokratiska borgarråd samt hel- och deltids- arvoderade förtroendevalda (S). <p>B. inom Europa</p> <ul style="list-style-type: none"> - för finansborgarrådet - för övriga personer ovan <p>C. utom Europa</p>	<p>Riktlinjer för resor i tjänsten</p>	<p>Stadsjuristen</p> <p>Finansborgarrådet</p> <p>Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande (S)</p> <p>Stadsjuristen</p> <p>Finansborgarrådet</p> <p>Kommunstyrelsen</p>	<p>Gäller resor som finansieras inom egen rotel- eller partibudget.</p> <p>Gäller resor som finansieras inom egen rotel- eller partibudget.</p> <p>Gäller resor som finansieras inom egen partibudget.</p> <p>Gäller resor som finansieras inom kommunstyrelsens budget.</p> <p>Gäller resor som finansieras inom kommunstyrelsens budget.</p> <p>Gäller alla resor utanför Europa</p> <p>Anmäls varje tertial</p>
--	--	--	---

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>202</u> Beslut om resor i tjänsten utanför Sverige A. inom Europa - för kommunfullmäktiges ordförande - för kommunfullmäktiges 1:e respektive 2:e vice ordförande B. utom Europa	Riktlinjer för resor i tjänsten	Finansborgarrådet Kommunfullmäktiges ordförande Kommunstyrelsen	Anmäls varje tertial

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
--------------------	----------	-------------	-----------

Ekonomiärenden

<p>301 Egen representation eller egna utlägg i tjänsten</p> <ul style="list-style-type: none"> - för kommunstyrelsen presidium, borgarråd FP, C och MP samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda för FP, C, KD, MP och V. - för övriga moderata borgarråd samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda (M) - för övriga socialdemokratiska borgarråd samt hel- och deltids- arvoderade förtroendevalda (S) - för kommunfullmäktiges ordförande - för kommunfullmäktiges 1:e vice respektive 2:e vice ordförande 	<p>Riktlinjer om mutor och representation</p> <p>Regler och rutiner för representation och gåvor</p>	<p>Stadsjuristen</p> <p>Finansborgarrådet</p> <p>Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande (S)</p> <p>Finansborgarrådet</p> <p>Kommunfullmäktiges ordförande</p>	<p>Verkställighet</p>
--	--	---	------------------------------

Förteckning över lägsta nivå för delegation av beslut som gäller rotelpersonal med flera Bilaga 5

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
0 Allmänna ärenden			
<u>01</u> Utlämnande av allmän handling Beslut att inte lämna ut handling	TF, SekrL		Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har handlingen i sin vård. Verkställighet Kanslichefen ansvarar för att handlingen sekretesskyddas när så krävs. Om han/hon beslutar att handlingen inte kan lämnas ut måste ett skriftligt avslagsbeslut erbjudas. Beslutet ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten. Anmäls

2 Personalärenden

Gäller borgarrådssekreterare, biträdande borgarrådssekreterare, politiska sekreterare och övrig kanslipersonal.

<u>201</u> Anställa ny medarbetare på vakant tjänst	KL Kollektivavtal	Respektive gruppledare	Inom eget budgetansvar Verkställighet
<u>202</u> Lön vid nyanställning Justering av lön vid ordinarie löneöversyn		Respektive gruppledare Kanslichef	Inom eget budgetansvar Inom eget budgetansvar Verkställighet
<u>203</u> Ledighet enligt lag eller avtal	SemL	Kanslichef	Verkställighet

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Kommentar
<u>204</u> Godkänna tjänstgöringsrapporter		Kanslichef	Verkställighet
<u>205</u> Beslut om resor i tjänsten utanför Sverige A. inom Europa B. inom Europa C. utom Europa	Riktlinjer för resor i tjänsten	Respektive gruppleddare Finansborgarrådet Kommunstyrelsen	Inom eget budgetansvar Resor som bekostas av kommunstyrelsen Anmäls varje tertial
<u>206</u> Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder		Respektive gruppleddare	Verkställighet

Ekonomiärenden

<u>301</u> Beslut om inköp av varor och tjänster genom t.ex. upphandling eller avrop till ett uppskattat värde av högst 500 000 kronor.		Kanslichef	Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Belopp över 100 000 kronor (exkl. moms) anmäls vare tertial.
<u>302</u> Extern representation för fler än 25 personer	Riktlinjer om mutor och representation Regler och rutiner för representation och gåvor	Respektive borgarråd/gruppleddare Finansborgarrådet	Inom eget budgetansvar. Representation som ska bekostas av kommunstyrelsen. Anmäls. Extern representation för färre än 25 personer är verkställighet.