

Bilaga 17:2 till kommunstyrelsens protokoll den 5 oktober 2005, § 3

PM 2005 RI (Dnr 013-2411/2005)

Delegationsordning för stadsledningskontoret och KF/KS kansli

Borgarrådsberedningen föreslår kommunstyrelsen besluta följande

1. Kommunstyrelsen beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i bilaga 2 till kommunstyrelsens ordförande respektive kommunstyrelsens personal- och kvalitetsutskott.
2. Kommunstyrelsen beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i bilaga 1 till förvaltningschefen.
3. Förvaltningschefen får rätt att vidaredelegera de ärenden och ärendegrupper som anges i bilaga 1 till annan anställd.
4. Anmälan av beslut ska ske tertialsvis av delegat till kommunstyrelsen om inte annat anges i delegationsförteckningen.
5. Vid stadsdirektörens frånvaro träder i första hand biträdande stadsdirektören Inger Båvner in och i andra hand biträdande stadsdirektör Gunnar Söderholm om inte stadsdirektören beslutar annat.
6. Vid stadssekreterarens frånvaro träder vice stadssekreteraren Kerstin Tillkvist in om inte stadssekreteraren beslutar annat.
7. Inköp och dylikt under 100 000 kr behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.
8. Denna delegationsordning ersätter den delegationsordning som kommunstyrelsen beslutade om 2003-11-05.

Föredragande borgarrådet Annika Billström anför följande.

Bakgrund

Stadsledningskontoret har sett över gällande delegationsförteckning med anledning av kontorets nya organisation.

Ärendets beredning

Förslag till ny delegationsordning har arbetats fram av stadsledningskontorets administrativa avdelning. Stadssekreteraren och respektive avdelningschef inom stadsledningskontoret har fått lämna synpunkter. Ärendet har behandlats i förvaltningsgruppen.

Mina synpunkter

Jag föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande

1. Kommunstyrelsen beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i bilaga 2 till kommunstyrelsens ordförande respektive kommunstyrelsens personal- och kvalitetsutskott.

2. Kommunstyrelsen beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i bilaga 1 till förvaltningschefen.
3. Förvaltningschefen får rätt att vidaredelegera de ärenden och ärendegrupper som anges i bilaga 1 till annan anställd.
4. Anmälan av beslut ska ske tertialsvis av delegat till kommunstyrelsen om inte annat anges i delegationsförteckningen.
5. Vid stadsdirektörens frånvaro träder i första hand biträdande stadsdirektören Inger Båvner in och i andra hand biträdande stadsdirektör Gunnar Söderholm om inte stadsdirektören beslutar annat.
6. Vid stadssekreterarens frånvaro träder vice stadssekreteraren Kerstin Tillkvist in om inte stadssekreteraren beslutar annat.
7. Inköp och dylikt under 100 000 kr behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.
8. Denna delegationsordning ersätter den delegationsordning som kommunstyrelsen beslutade om 2003-11-05.

Stockholm den 15 september 2005

ANNIKA BILLSTRÖM

Borgarrådsberedningen tillstyrker föredragande borgarrådets förslag.

ÄRENDET

Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande den 31 augusti 2005 är i huvudsak av följande lydelse.

Stadsledningskontoret har sett över gällande delegationsförteckning med anledning av kontorets nya organisation. En ändring av delegationsnivån av vissa ärenden innebär en förenkling och mer effektiv administration. Därför har förslag till beslut och delegationsförteckning utarbetats. Delegationen från nämnden till tjänstemannanivå är i princip oförändrad medan vissa justeringar har gjorts i vidaredelegationen.

Förvaltningens förslag

Förslaget innebär att ärenden/ärendegrupper av verkställande karaktär behålls. I inledningen till delegationsförteckningen beskrivs hur den är uppbyggd, skillnaden på beslut och verkställighet, hur anmälan till nämnden ska gå till m.m. Den föreslagna delegationsförteckningen innehåller samma ärenden och ärendegrupper som tidigare vidaredelegation. Beslut och verkställighet av personalärenden har i något fall delegerats till en lägre nivå. Vidaredelegation föreslås när det gäller fastighetsservice och beställning av byggnadsåtgärder.

Samtliga ärenden i förteckningen har delegerats till stadsdirektören och stadssekreteraren. Som framgår i bilaga till ärendet har stadsdirektören och stadssekreteraren, under förutsättning att kommunstyrelsen fattar beslut enligt förslaget, beslutat att vidaredelegera ärenden till lägst den nivå/ befattning som anges i rutan ”Vidaredelegering från förvaltningschefen”. För att undvika otydligheter i ansvaret för verksamheten har varje överordnad chef minst samma befogenhet som underställd personal. Den nivå/befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som stadsdirektören och stadssekreteraren anmäler att de har vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Om förvaltningscheferna anser att vidaredelegationen ska ligga på en annan nivå/befattning, har de rätt att ändra vidaredelegeringen och därefter anmäla till kommunstyrelsen vem som har fått vidaredelegationen.

Bilagor

1. Förteckning över delegationer och viss verkställighet vid stadsledningskontoret och KF/KS kansli
2. Förteckning över delegationer till kommunstyrelsens ordförande och kommunstyrelsens personal och kvalitetsutskott

DELEGATIONSBESLUT (inklusive delegationsförteckning för stadsledningskontoret och KF/KS kansli)

1. Bakgrund

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får nämnd/styrelse delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

Enligt kommunstyrelsens reglemente 10 § är stadsdirektören chef för stadsledningskontoret och stadssekreteraren för KF/KS kansli och är inför kommunstyrelsen ansvariga för verksamheterna. Stadsdirektören och stadssekreteraren anges nedan som förvaltningschefer.

Förvaltningscheferna har fått delegation från kommunstyrelsen att besluta i de ärenden som är listade i delegationsförteckningen. Förvaltningscheferna har i sin tur rätt att vidaredelegera ärenden till annan anställd inom kommunen.

Om inte förvaltningscheferna bestämt annat har kommunstyrelsen uppdragit åt de biträdande stadsdirektörerna, i första hand Inger Båvner och i andra hand Gunnar Söderholm, att träda in i stadsdirektörens ställe och Kerstin Tillqvist att träda in i stadssekreterarens ställe vid respektive förvaltningschefs frånvaro.

2. Delegation av beslutanderätt

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. I principiellt viktiga ärenden kan nämnden även ta över ärendet och fatta beslut. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Vem kan man delegera till?

Nämnd/styrelse får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till

- ett utskott av nämnden/styrelsen
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd på stadsledningskontoret eller KF/KS kansli

Vad kan man inte delegera?

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för stadsledningskontorets och KF/KS kanslis hela verksamheter. Därför kan ärenden som gäller verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte delegeras.

Ärenden som rör myndighetsutövning¹ mot enskilda får inte delegeras om de är av principiell karaktär eller annars av större vikt.

Framställningar eller yttrande till fullmäktige får inte delegeras. Det får inte heller yttranden på grund av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats.

Utöver ovanstående får kommunstyrelsen själv bedöma vad som ska delegeras.

Beslut som fattas på delegation

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 t.ex. genom formuleringen ”På nämndens vägnar”. Beslutet ska undertecknas av delegaten och registreras på postlista/diarieföras.

Uppdra åt ordförande eller ledamot att besluta

Kommunstyrelsen kan uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att man inte kan vänta med beslutet till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

¹) Se 4. Myndighetsutövning

Sådant beslut måste anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

3. Vidaredelegation av beslutanderätt

Förvaltningscheferna kan vidaredelegera beslutanderätten till annan tjänsteman. Beslutanderätt som förvaltningscheferna har delegerat till en annan tjänsteman kan inte vidaredelegeras ytterligare till en annan tjänsteman.

Kommunstyrelsen måste alltid veta vem som har rätt att fatta beslut. Förvaltningschefernas beslut om vidaredelegation ska därför anmälas till kommunstyrelsen.

Vilka ärenden/ärendegrupper har stadsdirektören/stadssekreteraren vidaredelegerat?

I delegationsförteckningen framgår vilka ärenden eller ärendegrupper som förvaltningscheferna har vidaredelegerat till annan tjänsteman. I bilagan framgår också ärenden som har delegerats till kommunstyrelsens ordförande och till personal- och kvalitetsutskottet.

Återkallande av delegation

Förvaltningscheferna såväl som kommunstyrelsen kan återkalla delegation eller föregripa ett beslut som har vidaredelegerats av förvaltningscheferna.

4. Myndighetsutövning

Myndighetsutövning är den befogenhet som kommunstyrelsen eller tjänsteman har att bestämma om förmån, rättighet eller skyldighet för en enskild.

5. 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 delegationsförteckningen är att tydliggöra var/vem i organisationen som handlägger och beslutar i ärendet.

6. Anmälan av delegationsbeslut

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas i kommunstyrelsen. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Samtliga beslut som anmäls ska vara undertecknade och registrerade på postlistan/diarieförda.

Om inte annat anges i förteckningen ska delegationsbeslut anmälas tertialsvis i efterskott av delegaten till kommunstyrelsen.

Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas i kommunstyrelsen.

7. Personuppgiftslagen

Enligt Personuppgiftslagen (PUL) är kommunstyrelsen personuppgiftsansvarig för hanteringen av personuppgifter som sker inom styrelsens ansvarsområde. Ansvaret innebär bl.a. att styrelsen ska se till att hanteringen av personuppgifter sker på ett lagligt, korrekt och säkert sätt.

Kommunstyrelsen har valt att utnyttja möjligheten att utse ett eller flera personuppgiftsombud. Det innebär att ombuden har skyldighet att föra en förteckning över hur personuppgifter har behandlats inom kommunstyrelsens ansvarsområde.

8. Disposition av delegationsförteckningen

I vänsterkolumnen anges vilka ärenden eller ärendegrupper som kommunstyrelsen har delegerat. Ärendena/ärendegrupperna har delegerats till såväl stadsdirektören som stadssekreteraren för respektive verksamhet. I högerkolumnen finns kommentarer.

Befattningar och organisation

Befattningar

Stadsdirektören och stadssekreteraren

FörvC

*Anseende FörvC gäller delegationen inom respektive förvaltning
(SLK och KF / KS kansli) och inom berörd persons ansvarsområde.*

Avdelningschefer

Administrativ chef

Avdelningschef

AC

Biträdande stadsdirektör

Chef för infrastrukturavdelningen

Chef för Kompetensfonden

Chef för Miljöavgiftskansliet

Chef för utvecklingsavdelningen

Chef för välfärd och utbildningsavdelningen

Ekonomidirektör

Informationsdirektör

Internationell direktör

Personaldirektör

Stadsjurist

Enhetschef

EnhC

Avdelningar och staber

Administrativa avdelningen

Ekonomiavdelningen

Infrastrukturavdelningen

Internationella avdelningen

Juridiska avdelningen

Kommunikationsavdelningen

Personalstrategiska avdelningen

Utvecklingsavdelningen

Välfärd och utbildningsavdelningen

Kompetensfonden

Miljöavgiftskansliet

Enheter

Ekonomienheten

Personalenheten

IT-Stadshuset

Supportenheten

Controllerenheten

Finansenheten

Redovisningsenheten

Protokolls- och evenemangsenheten

Visningsenheten

Administrativa enheten

Allmänjuridiska enheten

Skatteenheten

Social- och skoljuridiska enheten

Enheten för uppföljning, analys, prognos, statistik och gemensam administration

Enheten för arbetsgivar- och villkorsfrågor

Enheten för kompetensförsörjning
Enheten för kvalitet och styrning
IT-infrastrukturenheten
IT-strategienheten
Upphandlingsenheten
FOU-enheten
Systemenheten
Utbildning och arbetsmarknadsenheten
Vård och omsorgenheten

Lagar, avtal och reglementen

Allmänna bestämmelser	AB
Arbetsmiljölagen	AML
Brottsbalken	BrB
Kommunallagen	KL
Lagen om anställningsskydd	LAS
Personaladministrativ befogenhetsfördelning	PAF

Förteckning över delegationer och viss verkställighet vid stadsledningskontoret och KF/KS kansli

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
0 ÖVERGRIPANDE		
<u>001</u>		
Utlämnande av allmän handling	Se kommentar	Utlämnande av allmän handling ankommer i första hand på den som ansvarar för vården av handlingen. SekrL 15 kap 6 § andra stycket.
<i>Verkställighet</i>		
Beslut att inte lämna ut handling	Enhetschef	FörvC och AC/EnhC ansvarar för att handlingar i förekommande fall sekretesskyddas. Om beslut fattas att inte lämna ut handling ska den som begär att få ut handlingen upplysas om att överklagbart beslut med besvärshänvisning kan erhållas.
Överklagbart		
<i>Anmäls</i>		
<u>002</u>		
Överklagande (generellt) Yttrande vid överklagande	Avdelningschef	OBS! undantag. KL 6 kap 34 §
<i>Anmäls</i>		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>003</u>		
Avvisning av överklagande som kommit in för sent	Avdelningschef	<p>Gäller förvaltningsbesvär och inte laglighetsprövning enligt kommunallagen. Den delegat som beslutat i ärendet gör först en bedömning av om en omprövning av beslutet ska ske. Därefter prövas om överklagandet kommit in i rätt tid.</p> <p>Om överklagande gäller ett beslut som fattats av kommunstyrelsen ska omprövning/ yttrande beslutas av KS. Har överklagandet inkommit för sent får det avslås av AC om omprövning av beslutet ej bedöms vara aktuell.</p>
<i>Verkställighet</i>		
<u>004</u>		
Fullgöra de uppgifter som ankommer på personuppgiftsansvarig i den mån det inte ankommer på personuppgiftsombud	Avdelningschef	<p>AC inom respektive ansvarsområde. Motsvarande gäller övergångsvis enl. datalagen. Delegaterna avgör inom respektive verksamhetsområde efter samråd med EnhC på IT-Stadshuset och administrativa chefen dessutom vad gäller register av verksamhetsövergripande karaktär.</p>
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>005</u>		
Förordna rättegångsombud inom kommunstyrelsens förvaltningsområde		Ej delegerat. OBS! Fullmaktsärenden hanteras i särskild ordning
<u>006</u>		
Föra talan inför domstolar och myndigheter i uppbörds-, skatte- och folkbokföringsprocesser samt besluta därom.	Enhetschef på skatteenheten	Talan som ombud förs med stöd av fullmakt. OBS! Beslutanderätten gäller inte ärenden av principiell karaktär eller annars av större vikt.
<i>Verkställighet</i>		
<i>Ärenden av prejudicerande karaktär anmäls</i>		
<u>007</u>		
Mindre omorganisation inom ramen för förvaltningens instruktion och verksamhetsplan	Avdelningschef	Samråd med förvaltningschefen.
<i>Verkställighet</i>		
<u>008</u>		
Mottagande av delgivning	Registrator vid KF/KS kansli	Enligt KS reglemente 30§
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>009</u>		
Underteckna avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutas av KS.	Avdelningschef	
<i>Verkställighet</i>		
<u>010</u>		
Underteckna avtal och andra rättshandlingar avseende löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet under förutsättning att ärendet inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt.	Avdelningschef	Beloppsgränser enligt punkt 305 och övriga förbehåll ska beaktas.
<i>Verkställighet</i>		
Arkivverksamhet		
<u>011</u>		
Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation		Ej vidaredelegerat
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>012</u>		
Fastställa planer för arkivverksamhet		Ej vidaredelegerat
<i>Verkställighet</i>		
<u>013</u>		
Besluta om gallring av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar	Arkivarie	
<i>Verkställighet</i>		
<u>014</u>		
Teckna avtal om leveranser till stadsarkivet för berörda två förvaltningar		Ej vidaredelegerat
<i>Verkställighet</i>		
1 ÖVRIGT		
<u>101</u>		
Beslut enligt lag (1937:81) om internationella rättsförhållanden rörande dödsbo.	Enhetschef vid social- och skoljuridiska enheten	
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften.

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>102</u>		
Beslut i individärenden där tvist råder mellan stadens nämnder.	Stadsadvokat, social- och skoljuridiska enheten	
<i>Verkställighet</i>		
<u>103</u>		
Utseende av ansvarig utgivare enligt 5 kap 2§ tryckfrihetsförordningen och liknande		Ej vidaredelegerat
<i><u>Verkställighet</u></i>		
<u>104</u>		
Hantering av löpande ärenden gällande kundvalet för hemtjänst, ledsugning och avlösning, såsom att godkänna utförarnas ändringar av geografiska verksamhetsområden och kapacitetstak	Enhetschefen vid vård och omsorgsenheten	
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
2 PERSONALÄRENDEN		
Anställning m.m.		
<u>201</u>		
Återbesätta vakant tjänst		
a) avdelningschef högst 6 mån	Avdelningschef	Ej vidaredelegerat
b) enhetschef		Inom eget budgetansvar efter samråd med förvaltningschefen
c) övrig personal	Enhetschef	Inom eget budgetansvar, efter samråd med förvaltningschef/ avdelningschef (Förvaltningschef, biträdande stadsdirektör, avdelningschef över 6 mån, beslutas av KS)
<i>Arbetsledande befattningar där förhandlingsskyldighet föreligger anmäls.</i>		
<i>Övriga anställningar verkställighet</i>		
Lön, ledighet, förmåner m.m.		
<u>202</u>		
Lön vid nyanställning		
a) avdelningschef (motsvarande)	Avdelningschef	Ej vidaredelegerat
b) enhetschef		Efter samråd med personalchef
c) övrig personal	Enhetschef	Efter samråd med avdelningschef och personalchef
<i>Verkställighet</i>		
		(förvaltningschef/biträdande stadsdirektör, se bilaga)

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften.

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>203</u>		
Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn		
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef	Avdelningschef	Samråd med personalchef
c) övrig personal	Avdelningschef	Samråd med personalchef
Verkställighet		(Förvaltningschef/biträdande stadsdirektör, se bilaga)
-		
<u>204</u>		
Justering av lön vid ordinarie löneöversyn		
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef	Avdelningschef	Samråd med personalchef
c) övrig personal	Enhetschef	Samråd med avdelningschef/ personalchef
Verkställighet		(Förvaltningschef/biträdande stadsdirektör, se bilaga)
<u>205</u>		
Resor i tjänsten		
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef, inom Europa	Avdelningschef	
c) övrig personal, inom Europa	Avdelningschef	
d) övrig personal, inom Norden	Enhetschef	b-d) resor utom Europa är ej vidaredelegerat.
		(Förvaltningschef, bitr stadsdirektör se bilaga)
Anmäls		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften.

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>206</u>		
Ledighet enligt lag eller avtal		
a) avdelningschef b) enhetschef d) övrig personal	Avdelningschef Enhetschef/ Gruppchef vid redovisningsenheten och koncernupphand- lingsfunktionen	Ej vidaredelegerat
Verkställighet		
<u>207</u>		
<u>Annan ledighet. Förmåner enligt AB 05 §</u> <u>26. Avser förmåner vid ledighet för ut- bildning</u>		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	Avdelningschef Enhetschef	Ej vidaredelegerat
Verkställighet		(Förvaltningschef, biträdande stadsdi- rektör, se bilaga)
<u>208</u>		
Användande av egen bil i tjänsten, ersättning för SL-resor m.m.		
a) avdelningschef b) enhetschef c) övrig personal	Avdelningschef Enhetschef	Ej vidaredelegerat
Verkställighet		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften.

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärende till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>209</u>		
Beslut om särskilt intyg, AB 05 § 28 mom. 2 (s.k. förstadagsintyg)		.
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef	Avdelningschef	Samråd med personalchef
c) övrig personal	Enhetschef	Samråd med personalchef
Verkställighet		
<u>210</u>		
Godkännande av tjänstgöringsrapport m.m.		
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef	Avdelningschef	
c) övrig personal	Enhetschef	
Verkställighet		
<u>211</u>		
Ändrad placering vid övertalighet		
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef	Avdelningschef	
c) övrig personal	Avdelningschef	
Verkställighet		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften.

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>212</u>		
Pröva rätten att utöva bisyssla, AB 05 § 8, LOA 7 §		
a) avdelningschef	Avdelningschef Enhetschef	Ej vidaredelegerat
b) enhetschef		
c) övrig personal		
Verkställighet		
Avstängning, disciplinära åtgärder		
<u>213</u>		
Avstängning m.m. enl. AB 05 § 10		
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef		Ej vidaredelegerat
c) övrig personal		Ej vidaredelegerat
a) Anmäls		(Förvaltningschef, biträdande stadsdirektör, se bilaga)
b-c) Verkställighet		
<u>214</u>		
Tillfälligt försätta ur tjänstgöring		
a) avdelningschef	Avdelningschef Enhetschef	Ej vidaredelegerat
b) enhetschef		Samråd med personalchefen
c) övrig personal		Samråd med personalchefen
Verkställighet		(Förvaltningschef, biträdande stadsdirektör, se bilaga)

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften.

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>215</u>		
Disciplinpåföljd enligt AB 05 § 11		
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef		Ej vidaredelegerat
c) övrig personal		Ej vidaredelegerat
Anmäls		
Uppsägning m.m.		
<u>216</u>		
Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder	Avdelningschef	Samråd med personalchefen
Verkställighet		
<u>217</u>		
Varsel och besked enligt LAS för tidsbegränsat anställd personal		
a) avdelningschef		Ej vidaredelegerat
b) enhetschef	Avdelningschef	Samråd med personalchefen
c) övrig personal	Enhetschef	Samråd med personalchefen
Verkställighet		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften.

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>218</u>		
Särskild ålderspension/avgångsvederlag		Ej vidaredelegerat
Verkställighet		Personaldirektören beviljar för hela staden vid övertalighet som inte handhas av annan nämnd.
<u>219</u>		
Uppsägning från arbetsgivarens sida, 7§ LAS		
a) avdelningschef		Ej delegerat
b) enhetschef		b-c) Ej vidaredelegerat. Samråd med
c) övrig personal		personalchefen
Anmäls		
<u>220</u>		
Kollektivavtal avseende		
a) avsteg från 5 § LAS vad avser tidsbegränsade anställningar enligt 4 § 3 mom. AB 05.		Ej vidaredelegerat. (PAF 2000 Dnr 1314/99)
b) avvikelse enligt vad som anges i 13 § 7 mom. och 22 § 8 mom. i AB 05 om avsteg från bestämmelser om arbetstid i lag och avtal		Ej vidaredelegerat. (PAF 2000 Dnr 1314/99)
Verkställighet		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften.

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
Kommunövergripande personalfrågor		
<u>221</u>		
Ärenden av icke principiell natur avseende överenskommelser respektive strandning och agerande efter strandning - dock ej konflikt-vid förhandlingar angående		
a) lokala kollektivavtal	EnhC, enheten för arbetsgivar- och villkorsfrågor	
b) påstått brott mot lag eller avtal, dock högst till ett belopp uppgående till 500 000 kronor	EnhC, enheten för arbetsgivar- och villkorsfrågor	Belopp däröver beslutas av KS, personal- och kvalitetsutskottet.
c) löne-, pensions- eller anställningsvillkor i övrigt	Personaldirektören, personalstrategiska avdelningen	
a) och b) Anmäls c) Verkställighet		
<u>222</u>		
Ärenden avseende tolkning och tillämpning av lagar och avtal	EnhC, enheten för arbetsgivar- och villkorsfrågor/ chefsarbetsrättsjurist, personalstrategiska avdelningen	
Verkställighet		
<u>223</u>		
Fastställande av pensionsförmåner enligt gällande pensionsavtal och reglementen	Pensionschefen, personalstrategiska avdelningen	
Verkställighet		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften.

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>224</u>		
Fullmakt att företräda staden i rättegång i arbetsrättsliga tvister.		Fullmaktsfrågor hanteras i särskild ordning, jfr ovan p 005
<u>225</u>		
Placering av övertalig personal <i>Verkställighet</i>	Personaldirektören, personalstrategiska avdelningen	Om ansvaret för placeringen inte ligger på annan nämnd.
3 EKONOMIÄRENDEN		
<u>301</u>		
Fastställande av kontoförteckning <i>Verkställighet</i>	Enhetschefen, ekonomienheten	
<u>302</u>		
Fastställande av internbudget		KS fattar beslut beträffande VP
a) omfördelning inom ram/eget budgetansvar	Avdelningschef	Efter framställan från AC verkställer ekonomichefen AdmA
b) omfördelning av budgetmedel mellan olika budgetansvar		Ej vidaredelegerat
<i>Verkställighet</i>		
<u>303</u>		
Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten t.ex. stats- och EU-bidrag.	Avdelningschef	Beviljade medel rekvideras av respektive AC. Kopia på ansökan/beslut skickas till ekonomienheten.
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning:

Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften.

Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>304</u>		
Attestanter		
a) Beslut om attesträtt		Ej vidaredelegerat. I enlighet med gällande attestinstruktion
b) Återkallande av attesträtt	Avdelningschef	Underlag för makulering t.ex. vid personalbyte lämnas av respektive avdelningschef till ekonomienheten
<i>Verkställighet</i>		
<u>305</u>		
Beslut om inköp av varor och tjänster genom t.ex. upphandling eller avrop till ett uppskattat värde av högst		Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas.
<u>a) 4 000 000 kr</u>		Ej vidaredelegerat
<i><u>Anmäls</u></i>		
<u>b) 3 000 000 kr</u>	Administrativa chefen, administrativa avdelningen	
<i>Anmäls</i>		
c) 750 000 kr	Avdelningschef	
<i>Anmäls.</i>		
d) 100 000 kr	Enhetschef	Samråd med berörd AC
<i>Belopp upp till 100 000 kr anmäls inte. Anses som verkställighet</i>		Vid direktupphandling ska KS beslut den 22 sept 1999 § 6 iakttas.

Läsanvisning: Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften. Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>306</u>		
a) upphandling av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och systemutveckling av stadens ekonomisystem	EnhC, redovisningsenheten	
b) upphandling av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och systemutveckling av stadens löne- och PA-system.	EnhC, enheten för arbetsgivar- och villkorsfrågor	
c) upphandling av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och systemutveckling av kommunstyrelsens verksamhetssystem.	EnhC, systemenheten	
Anmäls Belopp upp till 100 000 kr anmäls inte. Anses som verkställighet		
<u>307</u>		
Försäljning eller kassering av materiel och inventarier (Kassationsbeslut)	Enhetschefen, ekonomienheten	
Verkställighet		
<u>308</u>		
Nedskrivning av fordran enligt "Regler för ekonomisk förvaltning"		Nedskrivning över 500 000 kronor beslutas av KS
a) upp till 500 000 kronor Anmäls	Enhetschefen, ekonomienheten	
b) upp till 200 000 kronor Verkställighet	Enhetschefen, ekonomienheten	

Läsanvisning: Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften. Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>309</u>		
Tecknande av kommunövergripande avtal som KF har beslutat att KS ska svara för.		Ej vidaredelegerat. Exempel kopieringsavtal, STIM/SAMI-avtal
<i>Anmäls</i>		
<u>310</u>		
Tecknande av samverkansavtal och liknande med kommuner, landsting eller motsvarande.		Ej vidaredelegerat
<i>Anmäls</i>		
<u>311</u>		
Tecknande av avtal avseende försäljning inom verksamhetsområdet och som ej är av principiell betydelse		Samma beloppsgränser som för inköp enligt punkt 305 gäller för respektive chefsnivå.
<i>Verkställighet</i>		
<u>312</u>		
Försäljning av tjänster till kommuner, landsting och organisationer		Samma beloppsgränser som för inköp enligt punkt 305 gäller för respektive chefsnivå.
<i>Verkställighet</i>		
<u>313</u>		
Beslut rörande interkommunal ersättning		Ej vidaredelegerat. I det fall verksamheten inte ankommer på SDN eller utbildningsnämnden.
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning: Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften. Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
Placering av tillgångar, upplåning och skuldförvaltning m.m.		
<u>314</u>		
Placering av finansiella tillgångar inklusive utlåning till stadens majoritetsägda bolag	Enhetschefen, finans- enheten/ Enhetschefen, redovisningsenheten	Beslut i finansiella frågor ska ske i enlighet med stadens finansiella policy och dess anvisningar. I dokumentet "handlarbehörighet", fastställt av FörvC, ges samtidigt handlare rätt att göra avslut i finansiella frågor. Alla avslut i finansiella transaktioner ska kontrasigneras av delegat med rätt att besluta. Vidaredelegater är inte rangord- nade, dock ska EnhC ReE endast ha rätt att fatta beslut när övriga ej finns tillgängliga.
<i>Verkställighet</i>		
<u>315</u>		
Upptagande av lån	Enhetschefen, finans- enheten/ Enhetschefen, redovisningsenheten	-"
<i>Verkställighet</i>		
<u>316</u>		
Handel med valuta	Enhetschefen, finans- enheten/ Enhetschefen, redovisningsenheten	-"
<i>Verkställighet</i>		
<u>317</u>		
Avtal om skuldförvaltningsåtgärder	Enhetschefen, finans- enheten/ Enhetschefen, redovisningsenheten	-"
<i>Verkställighet</i>		

Läsanvisning: Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften. Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>318</u>		
Verkställande av borgensteckning <i>Verkställighet</i>	Enhetschefen, finans- enheten/ Enhetschefen, redovisningsenheten	-"
<u>319</u>		
Övriga finansiella frågor av liknande art och betydelse <i>Verkställighet</i>	Enhetschefen, finans- enheten/ Enhetschefen, redovisningsenheten	-"
<u>320</u>		
Förvaltning av stiftelser (fonder) enligt reglemente <i>Beslut enligt stiftelseL</i>	Enhetschefen, finans- enheten/ Enhetschefen, redovisningsenheten	-" Förvaltning innefattar samtliga åtgärder som ankommer på förvaltaren enligt StiftelseL. Obs! Ej KL Särskild diarietförling, Sekretess gäller. Beslut är ej överklagbara.
<u>321</u>		
Teckna avtal avseende kreditvärdighetsprövning	Enhetschefen, finanssenheten	Samråd med AvdC.
<u>322</u>		
Ekonomiärenden av liknande art och betydelse	Enhetschefen, finanssenheten	Beloppsgränser enl punkt 305 och övriga förbehåll ska beaktas.
4 BYGGNADSÄRENDEN M.M.		
<u>401</u>		
Anmälningskyldighet enligt arbetsmiljö- förordningen (AMF) 2 § till arbetsmiljöinspektionen vid olycksfall <i>Verkställighet</i>	Enhetschef	Utöver anmälan till arbetsmiljö- inspektionen ska anmälan även göras till förvaltningsgruppen.

Läsanvisning: Ej vidaredelegerat=FörvC beslutar/ansvarar för uppgiften. Om uppgift om vidaredelegering saknas har förvaltningschefen beslutanderätt. Varje överordnad chef har minst samma befogenhet som underställd personal. Den befattning som anges i förteckningen är således den lägsta nivå som förvaltningscheferna vidaredelegerat visst ärende/ärendegrupp till.

Ärendegrupp/ärende Författning	Vidaredelegering från förvaltningschef	Kommentarer
<u>402</u>		
Beställning av byggnadsåtgärder Belopp över 100 000 kronor anmäls	Administrativa chefen, administrativa avdelningen	Beloppsgränser enl punkt 305 och övriga förbehåll ska beaktas.
<u>403</u>		
Beslut om att åtgärda brister i arbetsmiljön Verkställighet	Enhetschef	Åtgärder som ej ryms inom tilldelad budgetram returneras till Förvaltningschefen
Lokalapplåtelse m.m.		
<u>404</u>		
Tecknande/upsägning av första- handskontrakt avseende lokaler Verkställighet		Ej vidaredelegerat
<u>405</u>		
Tecknade av tilläggsavtal om fastighetsservice med fastighetsägaren Verkställighet	Administrativa chefen, administrativa avdelningen	
<u>406</u>		
Kommunstyrelsens representation a) mottagningar med buffémåltider samt guidad visning av Stadshuset och dylikt b) Prissättning för tillkommande kostnader vid representation och uthyrning. Verkställighet	Enhetschefen, protokollsenheten Enhetschefen, protokollsenheten	Enligt KS beslut 1999-09-22 Enligt KS beslut 1999-09-22. I dessa kostnader ingår erforderlig personal för vakthållning och garderob.

Förteckning över delegationer till kommunstyrelsens ordförande och kommunstyrelsens personal- och kvalitetsutskott

<u>Ärendegrupp/ärende</u>	Delegerat till	Kommentar
1. Lön vid nyanställning av förvaltningschef/biträdande stadsdirektör	PKU	Gäller alla med förvaltningschefsavtal
2. Ändring av lön (utanför löneöversyn) för förvaltningschef/biträdande stadsdirektör	PKU	Gäller alla med förvaltningschefsavtal
3. Ändring av lön (löneöversyn) för förvaltningschef/biträdande stadsdirektör	PKU	Gäller alla med förvaltningschefsavtal
4. Resor i tjänsten för förvaltningschef	KS ordförande	
5. Ledighet enligt lag eller avtal för förvaltningschef	KS ordförande	
6. Annan ledighet samt förmåner enligt AB 05 § 26 för förvaltningschef	KS ordförande	
7. Avstängning m.m. i högst 30 dagar, enligt AB 05 § 10, av förvaltningschef, biträdande stadsdirektör	Ej delegerat	Kommunstyrelsen beslutar
8. Tillfälligt försätta förvaltningschef/biträdande stadsdirektör ur tjänstgöring	KS ordförande	
9. Påstått brott mot lag eller avtal, överstigande ett belopp om 500 000 kronor.	PKU	