



## Ärenden som betraktas som verkställighet

Denna förteckning är exempel på ärenden som ej är att betrakta som beslut enligt delegation. Det handlar om ärenden av rutinkaraktär som regelmässigt handläggs och beslutas av tjänstemän utifrån tjänstemännens ansvar och befogenheter i enlighet med kontorets organisation.

<b>Övergripande ärenden</b>	
<b>Ärende</b>	<b>Kommentar/lägsta beslutsnivå</b>
Lämna ut allmän handling.	Begäran prövas i första hand av den som svarar för vården av handlingen. Med handling avses även uppgift registrerad på IT-media. (15 kap 6 § andra stycket SekrL.).
Mottaga delgivning.	Registratorm. I övrigt enligt bestämmelser i reglementet (ordföranden och nämndens sekr samt registratorm vid kf och ks kansli).
Underteckna avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutas av FN.	I övriga ärenden undertecknar den som enligt delegationsordningen har rätt att fatta beslut.
Förordna rättegångsombud inom FNs verksamhetsområde.	Förordnas av förvaltningschef. Ombud är ej delegat/ställföreträdare. Följer regler om ombud enligt t.ex. rättegångsbalken. Förordnande som rättegångsombud medför rätt att sätta annan i sitt ställe. Hanteras i särskild ordning.
Fullgöra de uppgifter som ankommer på personuppgiftsansvarig i den mån det inte ankommer på personuppgiftsombud.	(Personuppgiftslagen) Juristen Lars Mattsson är personuppgiftsombud vid fastighetskontoret (beslutas av nämnden enligt särskilt beslut).
Anpassa strukturorganisationen samt fastställa förvaltningsorganisationen.	Förvaltningschef
Utse ansvarig utgivare för kontorets publikationer.	Förvaltningschef
<b>Arkivfrågor</b>	
Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation.	Administrativa chefen är utsedd till arkivansvarig.

Fastställa planer för arkivverksamheten.	Administrativ chef
Teckna förvaltningens avtal om leveranser till stadsarkivet.	Administrativ chef
Gallra handlingar av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar.	Administrativ chef

<b>Ekonomiärenden</b>	
<b>Ärende</b>	<b>Kommentar/lägsta beslutsnivå</b>
Underteckna bank-, post- och värdehandlingar.	Fullmakter undertecknas av förvaltningschefen. Registrator svarar för à-jourhållning.
Utse attestanter.	Utses av förvaltningschefen och hålls uppdaterad av redovisningschefen. Regler för ekonomisk förvaltning
Fastställa internbudget a) omfördela inom ram/ eget budgetansvar b) omfördela budgetmedel mellan olika budgetansvar.	a) Budgetansvarig b) Inom avdelning: avdelningschef c) Mellan avdelningar: förvaltningschef
Avyttra eller kassera materiel/inventarier/lösöre (Kassationsbeslut) inom beloppsgränsen 500 tkr.	Avdelningschef. Kassationsbeslut lämnas till administrativa avdelningen, redovisningschefen.
Makulera utestående fordran.	
Anstånd med betalning, avbetalningsplan och avbryta indrivning i enlighet med av nämnden fastställda fakturerings och kravrutiner.	
Tilldela anställd av staden godkänt betalkort som kan användas i tjänsten. Kortet har personligt betalningsansvar.	Förvaltningschef
Tilldela anställd taxikort i tjänsten.	Förvaltningschef

<b>Personalärenden</b>	
<b>Ärende</b>	<b>Kommentar/lägsta beslutsnivå</b>
Förhandla enligt MBL.	Förvaltningsövergripande frågor förvaltningschefen, avdelningsspecifika frågor, avdelningschef. Personalsamordnaren svarar för sekreterarfunktionen.
<b>Anställningsfrågor</b>	
Omreglera anställningar (förändra sysselsättningsgrad, dela upp sammanslå, ändra innehåll).	Ändra innehåll: överordnad chef, övrigt: avdelningschef.
Omplacera personal av medicinska skäl, vid övertalighet, på egen begäran.	Avdelningschef i samråd med administrativ chef.
<b>Lönesättning</b>	
Fastställa lön för nyanställd samt ändra lön för övriga anställda vid omorganisation och/eller väsentligt ändrade arbetsuppgifter.	Lön vid nyanställning beslutas av förvaltningschefen i samråd med respektive avdelningschef. Förvaltningschef fastställer lönepolitiken, ram och riktlinjer för lönesättning och löne-revision samt följer lönepolitikens tillämpning. Avdelningscheferna fördelar tilldelad ram inom sitt område. Överordnad chef svarar för information till medarbetarna.
<b>Förmåner</b>	
Avtal om egen bil i tjänsten, SL-kort, bidrag till SL-resor m.m.	Avdelningschef Enligt policy
<b>Ledigheter</b>	
Bevilja ledigheter: a) som regleras i lagar och avtal B) som ej regleras i lagar och avtal	a) Överordnad chef b) Avdelningschef i samråd med administrativa chefen (AB 01 §§ 26- 33, föräldraledighetslagen, studieledighetslagen m.fl.)
<b>Pension</b>	
Medgiva att anställd får kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder.	Förvaltningschef

Omreglera anställningens omfattning vid partiellt uttag av ålderspension.	Förvaltningschef
---	------------------

<b><i>Uppsägning, disciplinära åtgärder m.m</i></b>	
Bevilja uppsägning på egen begäran.	Avdelningschef
Godkänna förkortad uppsägning vid uppsägning på egen begäran.	Avdelningschef
Tillfälligt försätta ur tjänstgöring.	Avdelningschef i samråd med administrativ chef.
Innehålla viss del av lön vid avstängning.	Avdelningschef i samråd med administrativ chef.
Varsel och avsked enligt LAS beträffande tidsbegränsat anställd personal.	Avdelningschef i samråd med administrativ chef

<b><i>Övriga personalärenden</i></b>	
Förbjuda anställd att utöva bisyssla.	Förvaltningschef
Utfärda tjänstgöringsintyg, tjänstgöringsbetyg.	Överordnad chef
Godkänna tjänstgöringsrapport m.m.	Överordnad chef
Godkänna att anställd får delta i konferenser, kongresser, styrelsemöten och studieresor inom Norden.	Överordnad chef. Obs! Skriftligt resebeslut erfordras för resor utanför Sverige.
Besluta om s.k. förstadagsintyg.	Avdelningschef i samråd med administrativ chef.
Beställa läkarundersökning.	Förvaltningschef, administrativ chef och personalsamordnaren enligt avtal med företagshälsovården.
Personalärenden av liknande art och omfattning och betydelse som ovan nämnda.	Avdelningschef i samråd med administrativ chef.
Besluta om att biträda arbetstagare vid domstol.	Förvaltningschef i samråd med kontorets jurist eller stadsledningskontorets juridiska avdelning.



Besluta att utfärda ID-kort för anställd.	Överordnad chef. Samordnas av personalsamordnaren.
---	--

**Nyttjanderätter (hyresrätter, arrende, servitut m.m.)**

<b>Ärende</b>	<b>Kommentar/lägsta beslutsnivå</b>
Teckna/säga upp förstahandskontrakt avseende egna lokaler.	Förvaltningschef