



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.

Övergripande ärenden	
Ärende	Kommentar/lägsta beslutsnivå
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	Registratorn. I övrigt enligt bestämmelser i reglementet (ordföranden och nämndens sekr samt registratorn 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
Arkivfrågor	
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	Arkivarien
Ekonomiärenden	
Ärende	Kommentar/lägsta beslutsnivå
Underteckna bank-, post- och värdehandlingar.	Fullmakter undertecknas av förvaltningschefen. Registrator svarar för à-jouhållning.
Utse attestanter	Utses av förvaltningschefen och hålls uppdaterad av ekonomichefen. Regler för ekonomisk förvaltning
Fastställa internbudget a) omfördela inom ram/eget budgetansvar b) omfördela budgetmedel mellan budgetansvariga	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	20 000 kr/per hyresg och år Adm förvaltare 100 00 kr/per hyresg och år Förvaltare 800 000 kr/per hyresg och år Omr chef 800 000 kr/per hyresg och år Fastighetschef Avbetalningsplan beslutas av Fastighetschefen
Tilldela anställd av staden godkänt betalkort som kan användas i tjänsten. Kortet har personligt betalningsansvar	Förvaltningschef
Tilldela anställd taxikort i tjänsten	Förvaltningschef

Personalärenden	
Ärende	Kommentar/lägsta beslutsnivå
Förhandla enligt MBL	Förvaltningsövergripande frågor förvaltningschefen, avdelningsspecifika frågor, avdelningschef. Personalsamordnaren svarar för sekreterarfunktionen.
Anställningsfrågor	
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
Lönesättning	
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.
Förmåner	
Avtal om egen bil i tjänsten, SL-kort, bidrag till SL-resor m.m.	Avdelningschef Enligt policy
Ledigheter	
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.)
Pension	
Medgiva att anställd får kvarstå i tjänst efter uppnådd pensionsålder	Förvaltningschef

Omreglera anställningens omfattning vid partiellt uttag av ålderspension	Förvaltningschef
<i>Uppsägning, disciplinära åtgärder m.m</i>	
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
<i>Övriga personalärenden</i>	
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.)	
Ärende	Kommentar/lägsta beslutsnivå
Teckna/säga upp förstahandskontrakt avseende egna lokaler	Förvaltningschef
Säga upp nyttjanderätt för avflyttning eller villkorsändring	