



INSTRUKTION OCH DELEGATIONSORDNING

Kommunstyrelsens instruktion och delegationsordning

Dokumentets syfte

Dokumentet innehåller kommunstyrelsens instruktion för verksamhets-, personal- och arbetsmiljöansvar och dess delegering av beslutanderätt.

Dokumentet gäller för

Delegationsordningen avser delegater inom kommunstyrelsens ansvarsområde. Instruktionen gäller kommunstyrelsen och hela tjänstemannaorganisationen.

Föreslagna ändringar markeras med grönt

Kommunstyrelsens instruktion

Verksamhets-, personal- och arbetsmiljöansvaret fördelas på följande sätt.

Stadsledningskontoret

Kommunens tjänstemannaledning är organiserad i ett stadsledningskontor. Tjänstemannaledningen består av en stadsdirektör och de direktörer för strategiska funktioner i övrigt som stadsdirektören bedömer behövs. Administrativt stöd till den politiska kommunledningen och stadsdirektören och annat strategiskt stöd till stadsdirektören kan tillhöra stadsledningskontoret. Biträdande direktör till direktör med ansvar som processägare, ingår i stadsledningskontoret. Stadsdirektören utser vem/vilka inom stadsledningskontoret som ska ha chefsansvar för annan personal än direktör.

Instruktion för stadsdirektören

Stadsdirektören är ansvarig tjänsteman för det samlade tjänstemannastödet och ärendebereidningen till kommunstyrelsen.

Stadsdirektören är strategiskt, övergripande ansvarig för frågor som avser kommunens mål, inriktning, omfattning och kvalitet. Stadsdirektören är övergripande ansvarig för styrning, ledning och utveckling av kommunen och leder och fördelar arbete till direktörer. Stadsdirektörens uppdrag preciseras i ett resultatkontrakt som fastställs i löpande treårsperioder av kommunstyrelsens presidium.

Annan direktörs ansvar

Annan direktör är antingen processägare eller strategiskt övergripande ansvarig inför kommunstyrelsen för ett produktionsområde; produktionsdirektör. Direktör som är

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KFKS 2018/826	2018-10-29 § 291	Kommunstyrelsen	Kommunstyrelsen	Stadsdirektören

huvudprocessägare ansvarar övergripande för det samlade tjänstemannastödet och ärendebereidningen till en eller flera nämnder på sätt som stadsdirektören avgör. Processägande direktör har, med undantag för stadsjuristen, titel direktör tillsammans med beteckning för direktörens ansvarsområde.

Biträdande direktör

Direktör kan, efter samråd med stadsdirektören, utse en biträdande direktör.

- Biträdande direktör biträder direktören i dess ansvar som processägare/strategiskt övergripande ansvarig för ett produktionsområde. Är direktören huvudprocessägare, omfattar ansvaret att biträda direktören i dess övergripande ansvar för det samlade tjänstemannastödet och ärendebereidningen.
- Direktören får *fördela arbetsledande ansvar* för enhetschef till en biträdande direktör, inklusive ansvar för att genomföra medarbetar- och lönesamtal, och arbetsmiljöuppgifter inkluderande rehabiliteringsinsatser.
- Direktören ska ange ramarna och förutsättningarna för det fördelade arbetsledande ansvaret.

Myndighets- och huvudmannaorganisationen

Medarbetarna inom den av kommunfullmäktige beslutade myndighets- och huvudmannaorganisationen är indelad i huvudmannaenheter och stödenheter. Den som är chef för en enhet har titeln enhetschef. I extern kommunikation får enhetschef använda titel som anger enhetens ansvarsområde.

Enhetschefen har fullständigt ansvar för enhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling. Ansvaret utövas inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, kommunala mål, beslutade budgetramar och antagna styrdokument.

En enhetschef kan efter samråd med sin chef utse biträdande enhetschef eller gruppchef. Inom exploateringsenheterna kan enhetschef efter samråd med sin chef även utse projektchef.

- Enhetschef får *fördela arbetsledande ansvar* till biträdande enhetschef, projektchef eller gruppchef, inklusive ansvar för att genomföra medarbetar- och lönesamtal, och arbetsmiljöuppgifter inkluderande rehabiliteringsinsatser.
- Enhetschefen ska ange ramarna och förutsättningarna för det fördelade arbetsledande ansvaret.
- Biträdande enhetschef kan ges ansvar att biträda enhetschefen i dess ansvar för enhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling.
- Projektchef kan ges ansvar att biträda enhetschefen i dess ansvar för enhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling.

- Gruppchefens ansvar omfattar gruppens uppdrag inom enheten. I det ingår medarbetarnas utveckling och utveckling av uppdraget.
- Om det finns mer än en biträdande enhetschef, ska enhetschefen ange vem som fullgör funktionen som enhetschef vid dennes frånvaro.

Chef för enhetschef

För enhetschef ska direktör inom stadsledningskontoret vara chef. Undantagsvis kan direktör ha funktion som enhetschef. Direktören har arbetsmiljöansvar för enhetschefen. Direktören ska skriftligen och personligt muntligen informera enhetschef om innebörden av dess arbetsmiljöansvar. Till dess det har skett, har direktören arbetsmiljöansvar för medarbetarna i enheten. Om enhetschef uttömt sina befogenheter, har den rätt att överlämna arbetsmiljöansvaret till den direktör som är enhetschefens chef.

Strategiska funktioner med direktör som chef

Inom enhet kan finnas medarbetare som utgör ett så nära strategiskt stöd till en direktör att direktören har chefsansvaret för den eller de medarbetarna. Stadsdirektören avgör om medarbetare har sådan strategisk funktion att direktör ska ha chefsansvar för medarbetaren.

Produktionsverksamheterna

Verksamhetsutskottet fullgör kommunstyrelsens ägaruppgifter avseende produktionsverksamheterna.

Produktionsverksamheterna är indelade i produktionsområdena *Välfärd samhällsservice* och *Välfärd skola*.

Ledning av produktionsområde

Produktionsdirektör är strategiskt övergripande ansvarig för ett produktionsområde. Produktionsdirektör kan inrätta en stabsfunktion för övergripande verksamhetsutveckling och -uppföljning samt för produktionsområdet gemensamma stödfunktioner. Chef för sådan funktion har titeln stabschef.

Välfärd skola

Välfärd skola delas in i skolenheter. Chef för skolenhet har titeln rektor. Om en eller flera förskolor utgör egen förskoleenhet har chefen titeln förskolechef. Det som anges om rektor i instruktion och delegationsordningen gäller i sådant fall förskolechef. Om en skolenhet omfattar både skola och förskola kan rektor, efter samråd med produktionsdirektören, utse förskolechef, som fullgör det uppdrag som definieras för förskolechef i skollagen.

Rektors ansvar

Utöver vad som följer av skollagen har rektor fullständigt ansvar för skolenhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling. Ansvaret utövas inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, kommunala mål, beslutade budgetramar och antagna styrdokument.

Biträdande rektor

Rektor får, efter samråd med sin chef, utse biträdande rektor.

- Rektor får *fördela arbetsledande ansvar* till biträdande rektor, inklusive ansvar för att genomföra medarbetar- och lönesamtal, och arbetsmiljöuppgifter inkluderande rehabiliteringsinsatser.
- Rektorn ska ange ramarna och förutsättningarna för det fördelade arbetsledande ansvaret.
- Biträdande rektor/förskolechef biträder rektor i dess ansvar för skolenhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling.
- Om det finns mer än en biträdande rektor, ska rektorn ange vem som fullgör funktionen som rektor vid dennes frånvaro.

Välfärd samhällsservice

Välfärd samhällsservice delas in i affärsområden. Chef för affärsområde har titeln affärsområdeschef. Affärsområde delas in i verksamhetsområde. Chef för verksamhetsområde har titeln verksamhetschef.

Affärsområdeschef

Affärsområdeschef har ett strategiskt ansvar för affärsområdets inriktning, mål, ekonomi, resultat, personal, organisation och utveckling. Ansvaret utövas inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, kommunala mål, beslutade budgetramar och antagna styrdokument.

Verksamhetschef

Verksamhetschef har fullständigt ansvar för verksamhetsområdets inriktning, mål, ekonomi, resultat, organisation, personal, arbetsmiljö och utveckling. Ansvaret utövas inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, kommunala mål, beslutade budgetramar och antagna styrdokument.

Biträdande verksamhetschef

Verksamhetschef får, efter samråd med sin chef, utse biträdande verksamhetschef.

- Verksamhetschef får *fördela arbetsledande ansvar* till biträdande verksamhetschef, inklusive ansvar för att genomföra medarbetar- och lönesamtal, och arbetsmiljöansvar inkluderande rehabiliteringsinsatser.

- Verksamhetschefen ska ange ramarna och förutsättningarna för det fördelade arbetsledande ansvaret.
- Biträdande verksamhetschef biträder verksamhetschef i dess ansvar för enhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling.
- Om det finns mer än en biträdande verksamhetschef, ska verksamhetschefen ange vem som fullgör funktionen som verksamhetschef vid dennes frånvaro.

Chef för rektor/ affärsområdeschef

För affärsområdeschef/ rektor är produktionsdirektör inom stadsledningskontoret chef. Direktören har arbetsmiljöansvar för affärsområdeschef/ rektor. Direktören ska skriftligen och personligt muntligen informera affärsområdeschef/ rektor om innebörden av dess arbetsmiljöansvar. Till dess det har skett, har direktören arbetsmiljöansvar för medarbetarna inom produktionsområdet. Om affärsområdeschef/ rektor uttömt sina befogenheter, har den rätt att överlämna arbetsmiljöansvaret till den direktör som är affärsområdeschefs/ rektors chef.

Om en affärsområdeschef/ rektor inte kan lösa en uppgift, utan har uttömt sina handlingsbefogenheter, ska den personen returnera uppgiften skriftligen till sin chef.

Gemensamma bestämmelser om arbetsmiljöansvar

Då flera arbetsgivare bedriver verksamhet inom ett område, har respektive enhetschef, rektor och verksamhetschef inom sin verksamhet det samordningsansvar och rådighetsansvar som avses i 3 kap. arbetsmiljölagen. Om enhetschef/ rektor/ verksamhetschef fördelar arbetsmiljöuppgifter till annan medarbetare ska det ske skriftligen. Fördelningen ska även kommuniceras muntligen med mottagande medarbetare av enhetschef/ rektor/ verksamhetschef. Medarbetare som tagit emot fördelning av arbetsmiljöuppgifter har ensidig rätt att helt eller delvis återföra ansvaret till den som har gjort fördelningen. Detta ska ske skriftligen.

Avser verksamheten byggnads- och anläggningsarbete har den som är enhetschef även ansvar för de arbetsmiljöuppgifter som kommunen ansvarar för i egenskap av byggherre enligt 3 kap. arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter. De uppgifter som ingår ska specificeras i särskilt dokument som undertecknas av enhetschef och dennes chef enligt kommunens rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Om enhetschef fördelar arbetsmiljöuppgifter till annan medarbetare ska det ske skriftligen. Fördelningen ska även kommuniceras muntligen med mottagande medarbetare av enhetschef. Medarbetare som tagit emot fördelning av arbetsmiljöuppgifter har ensidig rätt att helt eller delvis återföra ansvaret till den som har gjort fördelningen. Detta ska ske skriftligen.

Vid byggnads- och anläggningsarbete som utförs tillsammans med extern part som byggherre/byggledare ska ansvaret enligt stycket ovan regleras i avtalet mellan parterna.

Delegationsordning

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätt enligt följande. Där chef eller direktör anges som delegat avser beslutanderätten ärenden inom direktörens eller chefens ansvarsområde.

Kommunstyrelsen delegerar rätt att fatta beslut inom kommunstyrelsens ansvar på sätt som framgår av nedan angiven delegationsordning. Där kommunstyrelsens arbetsutskott, stadsutvecklingsutskott, verksamhetsutskott eller krisledningsutskott är delegat ska beslut anmälas genom att arbetsutskottets/stadsutvecklingsutskott/verksamhetsutskottets/ krisledningsutskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen. Övriga delegationsbeslut anmäls genom att de redovisas till kommunstyrelsen via det utskott som ansvarar för beredningen av den typ av ärende som beslutet avser, vid nästföljande sammanträde.

	Område	Delegat
	Allmänt	
1.	Ärenden så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan inväntas	Kommunstyrelsens ordförande
2.	Beslut i ärenden som inte av principiell betydelse eller annars av större vikt	Arbetsutskottet, stadsutvecklingsutskottet och verksamhetsutskottet var för sitt ansvarsområde
3.	Krisledningsnämndens samtliga uppgifter som inte är av principiell eller strategisk beskaffenhet eller annars av större vikt.	Krisledningsutskottet
4.	Placering av donationsfonder	Ekonomidirektören
5.	Utdelning av stipendier	Ekonomidirektören
6.	Pröva ansökningar om att använda kommunens vapen och logotyp	Stadsjuristen eller vid dennes frånvaro stadsdirektören
7.	Yttrande i ärenden om vigsselförrättare	Stadsdirektören och stadsjuristen var för sig
8.	Yttrande i ärende rörande folkbokföring	Stadsjuristen
9.	Prövning och beslut om en allmän handling kan lämnas ut	Stadsjuristen eller vid dennes frånvaro stadsdirektören
10.	Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och	Enhetschef/ rektor/ verksamhetschef

	överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)	
11.	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för kommunstyrelsens räkning	Enhetschef/ rektor/ verksamhetschef
12.	Yttrande för kommunens räkning i ärenden rörande allmän kameraövervakning (<i>anvisningar, se kommunstyrelsens beslut § 126/2002</i>)	Enhetschef
13.	Utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol, andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag. Fullmakt får omfatta rätt att teckna förlikning.	Stadsdirektören
14.	Anta styrdokument "Så här gör vi i Nacka"	Stadsdirektören
15.	Genomföra <ol style="list-style-type: none"> a) certifikatupplåning via av kommunfullmäktige beslutade egna program b) upplåning via beslutade MTN-program och private placement (PP) 	Ekonomidirektören och finanschefen var för sig
16.	Besluta om upptagande av back-up faciliteter enligt reglemente för medelsförvaltning	Ekonomidirektören och finanschefen var för sig för belopp upp till sammanlagt tre miljarder kronor (utöver checkkredit)
17.	Besluta om övrig upplåning enligt reglemente för medelsförvaltning	Ekonomidirektören och finanschefen var för sig
18.	Placeringar enligt reglemente för medelsförvaltning	Ekonomidirektören och finanschefen var för sig för belopp upp till två miljarder kronor
19.	Besluta om användning av derivatinstrument enligt reglemente för medelsförvaltning	Ekonomidirektören och finanschefen var för sig för belopp upp till en miljard kronor
20.	Besluta om förlikning, träffa överenskommelse om betalning av annan fordran än hyresfordran, anta ackord och avvisa annan fordran än fordran, för belopp upp till tio basbelopp Belopp därutöver	Stadsjuristen Arbetsutskottet, stadsutvecklingsutskott och verksamhetsutskott var för sitt ansvarsområde

21.	Avskrivning av annan fordring än hyresfordran, för belopp upp till fyra basbelopp Belopp därutöver	Ekonomidirektören och stadsjuristen var för sig Arbetsutskottet, stadsutvecklingsutskott och verksamhetsutskott var för sitt ansvarsområde
22.	Besluta om anstånd med inbetalning av annan fordran än hyresfordran	Ekonomidirektören
23.	Pröva säkerhet för annan fordran än sådan som avser gatukostnadsersättning	Ekonomidirektören
24.	Teckna borgen för lån till föreningslivet på upp till 250 000 kronor	Arbetsutskottet
25.	Anta dokumenthanteringsplan	Enhetschef med ansvar för kommunarkivet
26.	Besluta om gallring och bevarande av handlingar som inte omfattas av dokumenthanteringsplan	Enhetschef med ansvar för kommunarkivet
27.	Besluta om avgifter för egen fritidsklubbverksamhet	Rektor
28.	Representation och uppvaktning	Kommunstyrelsens ordförande och stadsdirektören var för sig
29.	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser eller liknande	Kommunstyrelsens ordförande
30.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av politisk sekreterare	Stadsdirektören
31.	Besluta om lön för politisk sekreterare	Stadsdirektören
	Upphandling utanför beslutade exploateringsåtgärder	
32.	<i>Beslut i ärenden om direktupphandling</i>	Enhetschef/rektor/verksamhetschef
33.	<i>För beräknat kontraktvärde upp till 5 miljoner kronor</i> Beslut om att <ul style="list-style-type: none"> – inleda upphandling, – avbryta upphandling – tilldela kontrakt – ingå avtal enligt tilldelningsbeslut Beslutanderätten gäller under förutsättning att av kommunstyrelsen beslutad inriktning för krav ur sociala och miljömässiga aspekter följs i	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Upphandling av verksamhetsöverskridande ramavtal:</i> Enhetschef inköpsenheten • <i>Övriga upphandlingar:</i> enhetschef/rektor/verksamhetschef

	upphandlingen ¹ . Delegation ska i delegationsbeslutet redovisa att förutsättningarna för beslutanderätten är uppfyllda.	
34.	<i>För beräknat kontraktswärde mellan 5 och 10 miljoner kronor</i> Beslut om att <ul style="list-style-type: none"> – inleda upphandling, – avbryta upphandling – tilldela kontrakt – ingå avtal enligt tilldelningsbeslut 	Respektive utskott
	Upphandling inom beslutade exploateringsåtgärder	
35.	Beslut i ärenden om direktupphandling	Enhetschef
36.	Beslut om att <ul style="list-style-type: none"> – inleda upphandling, – avbryta upphandling – tilldela kontrakt – ingå avtal enligt tilldelningsbeslut Beslutanderätten gäller under förutsättning att av kommunstyrelsen beslutad inriktning för krav ur sociala och miljömässiga aspekter följs i upphandlingen ² . Delegation ska i delegationsbeslutet redovisa att förutsättningarna för beslutanderätten är uppfyllda.	Enhetschef
	Fastighets- och exploateringsfrågor	
37.	Besluta om anstånd med inbetalning av hyresfordran eller avskrivning av sådan fordran	Enhetschef, gruppchef och förvaltare var för sig
38.	Bestridande av hyresfordran	Enhetschef, gruppchef och förvaltare var för sig
39.	Genom avtal eller tillämpning av lagstiftning tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt, nyttjanderätt eller vägrätt i annan tillhörig fastighet eller belasta kommunens mark med motsvarande rättigheter, som inte utgör hyra eller arrende, eller medverka till ändring eller upphävande av sådana	<i>För andra ärenden än stadsbyggnadsprojekt;</i> Enhetschef, gruppchef och handläggare var för sig <i>För stadsbyggnadsprojekt;</i> Enhetschef, biträdande

¹ Hänvisning det beslut som föreslås, om beslutet fattas. Fattas inget sådant beslut tas denna del bor ur delegationsordningen. Dnr KFKS 2017/1106

² Hänvisning det beslut som föreslås, om beslutet fattas. Fattas inget sådant beslut tas denna del bor ur delegationsordningen. Dnr KFKS 2017/1106

	rättigheter i de fallen ersättningsbeloppen inte överstiger 500 000 kronor.	enhetschef och projektchef var för sig
40.	Ansöka om, föra kommunens talan vid och godkänna/besluta om lantmäteriförrättning	Enhetschef, biträdande enhetschef, projektchef, projektledare, gruppchef och handläggare var för sig
41.	Föra kommunens talan vid föreningsstämma i bostadsrättsförening där kommunen innehar bostadsrätt	Enhetschef, gruppchef och handläggare var för sig
42.	Medge eller avslå utsträckning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev och andra därmed jämförliga åtgärder i andra ärenden än stadsbyggnadsprojekt	Enhetschef och gruppchef var för sig
43.	Besluta om upplåtelse i högst fem år per avtalsperiod av kommunal mark som inte utgör offentlig plats enligt ordningslagen, samt uppsägning av sådan upplåtelse	Enhetschef och gruppchef var för sig
44.	Besluta om upplåtelse av arrende med båtklubbar i enlighet med kommunstyrelsens beslut av den 9 april 2018, § 122	Enhetschef, gruppchef eller handläggare var för sig
45.	I samband med uppsägning av arrendeavtal upprätta och ge in ansökan till arrendenämnden	Enhetschef och gruppchef var för sig
46.	Besluta om upplåtelse under sextio år per avtalsperiod av kommunal mark som inte utgör offentlig plats enligt ordningslagen, samt uppsägning av sådan upplåtelse	Stadsutvecklingsutskottet
47.	Besluta om upplåtelse och inhyrning av lokaler och bostadslägenheter för en tid av högst tio år per avtalsperiod, inkluderande uppsägning av sådana avtal	Enhetschef för avtal med avtalsperiod längre än tolv månader, gruppchef och förvaltare för avtal med avtalsperiod upp till och med tolv månader
48.	I samband med uppsägning av lokal- och bostadshyresavtal upprätta och ge in ansökan till hyresnämnden	Enhetschef för avtal med avtalsperiod längre än tolv månader. Gruppchef och förvaltare för avtal med avtalsperiod upp till och med tolv månader
49.	Besluta om samråd av förslag om principer för uttag av gatukostnader	Enhetschef
50.	a) Ingå avtal om ersättning för gatukostnader	Enhetschef

	b) Pröva ansökningar om avbetalningsplan eller jämkning avseende fastighetsägares skyldighet att erlagga gatukostnadsersättning d) Godkänna säkerhet för kommunens fordran på gatukostnadsersättning	
51.	Beslut om nedsättning av säkerhet i samband med utbyggnad av allmänna anläggningar enligt exploateringsavtal	Enhetschef
52.	Godkänna koncernintern överlåtelse av markanvisningsavtal och säkerhet som ställs ut avseende överlåtelsen	Stadsutvecklingsutskottet
53.	Anta utbyggnadspromemoria för genomförande av detaljplan	Stadsutvecklingsutskottet
54.	Försälja eller förvärva mark till ett värde av högst 1 miljon kronor för att genomföra detaljplan I övrigt försälja eller förvärva mark för att genomföra detaljplan	<i>För andra ärenden än stadsbyggnadsprojekt;</i> enhetschef och gruppchef var för sig <i>Inom stadsbyggnadsprojekt;</i> enhetschef Stadsutvecklingsutskottet
55.	Vid genomförande av detaljplan i pågående stadsbyggnadsprojekt ingå avtal om försäljning till marknadspris av fastighet, som enligt detaljplan får användas för en- eller tvåfamiljshus	Enhetschef
56.	Vid genomförande av detaljplan och inom ramen för beslutad budget och utbyggnadspromemoria, ingå avtal om genomförandefrågor med part som inte är exploatör	Enhetschef
57.	Beslut om friköp av småhustomträtter	Stadsutvecklingsutskottet
58.	Inriktningsbeslut strategisk lokalförsörjning	Stadsutvecklingsutskottet
59.	Beslut om att genomföra investering inom beslutad investeringsram för belopp över en miljon kronor Beslut om att genomföra investering inom beslutad investeringsram för belopp upp till en miljon kronor	Stadsutvecklingsutskottet Enhetschef
60.	Beslut om komponent- och installationsinvesteringar inom ramen för av kommunfullmäktige beviljat investeringsmedel	Enhetschef
61.	Ange starttidpunkt för andra beslutade anläggningsarbeten än sådana som ingår i stadsbyggnadsprojekt	Enhetschef
62.	Ansöka om statliga medel eller bidrag till byggnadsåtgärder inom beslutade investeringsramar	Enhetschef
63.	Godkänna slutredovisning i fastighetsärenden	Stadsutvecklingsutskottet
64.	Framställningar till och yttrande över remiss från nämnd som utgör byggnadsnämnd enligt plan- och	Enhetschef och gruppchef var för sig

	bygglagen eller lantmäterimyndighet, angående fastighetsbildning, bygglov och liknande	
65.	Förvärv inom fastställd budget av bostadsrätt för kommunalt finansierad verksamhet	Enhetschef
66.	Försäljning av bostadsrätt som blir ledig och som inte behövs för kommunalt finansierad verksamhet	Fastighetsdirektören
	Samhällsplanering och stadsbyggnadsfrågor	
67.	Anta startpromemoria för detaljplanearbete som följer översiktsplanen	Stadsutvecklingsutskottet
68.	Avge yttrande under samråd och granskningstid i planärenden	Stadsutvecklingsutskottet
69.	Ingå sedvanligt avtal om kostnader för arbete med program för detaljplan	Enhetschef
70.	Besluta att ett detaljplanearbete som sker med stöd av reglerna om samordnat förfarande ska handläggas som utökat planförande Besluta att ett detaljplanearbete som sker med stöd av reglerna om standardförfarande istället ska handläggas med stöd av reglerna om utökat förfarande	Stadsutvecklingsutskottet
71.	Rättidsprövning enligt 13 kap plan- och bygglagen	Enhetschef
	Kommunstyrelsens ansvar som huvudman enligt skollagen och andra författningar inom skolområdet	
72.	Yttrande till tillsynsmyndighet	Verksamhetsutskottet och produktionsdirektören var för sig
73.	Utredning och åtgärder vid anmälan om kränkande behandling/trakasserier	Rektor
74.	Utse verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen för elevhälsan	Verksamhetsutskottet
75.	Anta skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen	Verksamhetsutskottet
76.	Anta årlig plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan	Rektor
77.	Anta årlig patientsäkerhetsberättelse (elevhälsan)	Verksamhetsutskottet
78.	Anta ledningssystem för elevhälsans medicinska del	Verksamhetsutskottet
79.	Anta elevhälsans övergripande mål för kvalitet och patientsäkerhet	Verksamhetsutskottet
80.	Beslut om att obehörig får bedriva undervisning under längre tid än 6 månader	Rektor
81.	Upprätta utbildningskontrakt avseende gymnasial lärlingsutbildning	Rektor

82.	Avvikande innehåll i elevs utbildning på nationell nivå	Rektor
83.	Anta plan för utbildning (introduktionsprogram inom gymnasieskolan)	Rektor
84.	Beslut enligt gymnasieförordningen om - vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning och individuellt val samt antalet undervisningstimmar och fördelning - att undervisning för en elev får fördelas över längre tid än tre år	Rektor
	Bestämmelser om personal inom myndighets- och huvudmannorganisationen	
85.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av stadsdirektören	Arbetsutskottet
86.	Bevilja annan ledighet än semester, vikariatsförordnande och kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder för stadsdirektör	Kommunstyrelsens ordförande
87.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för stadsdirektören	Arbetsutskottet
88.	Besluta om lön för stadsdirektören	Kommunstyrelsens ordförande efter samråd med 1:e och 2:e vice ordföranden
89.	Fastställa resultatkontrakt för stadsdirektören	Kommunstyrelsens presidium
90.	Utöva kommunstyrelsens administrativa chefskap för stadsdirektören	Personaldirektören
91.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av direktör	Stadsdirektören
92.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av annan personal inom stadsledningskontoret än direktör	Direktör med chefsansvar för sådan personal
93.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för direktör	Stadsdirektören
94.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för annan personal inom stadsledningskontoret än direktör	Direktör med chefsansvar för sådan personal
95.	Tillförordnande av direktör under direktörs frånvaro, för som längst fem veckor, inklusive för sig själv	Respektive direktör
96.	Tillförordnande av enhetschef under enhetschefs frånvaro, för som längst fem veckor	Respektive enhetschef eller vid dennes frånvaro respektive direktör
97.	Besluta om lön för direktör	Stadsdirektören

98.	Besluta om lön för annan personal inom stadsledningskontoret än direktör	Direktör med chefsansvar för sådan personal
99.	Anställning av enhetschef eller strategisk medarbetare direkt underställd direktör	Direktör efter samråd med stadsdirektören
100.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av enhetschef eller strategisk medarbetare direkt underställd direktör	Direktör efter samråd med stadsdirektören
101.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för enhetschef eller strategisk medarbetare direkt underställd direktör	Direktör
102.	Besluta om lön för enhetschef eller personal direkt underställd direktör	Direktör efter samråd med stadsdirektören
103.	Anställning av personal inom enhet	Enhetschef efter samråd med stadsdirektör eller personaldirektör
104.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom enhet	Enhetschef, efter samråd med direktör, eller vid dennes frånvaro respektive direktör
105.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för personal inom enhet	Enhetschef
106.	Besluta om lön för personal inom enhet vid anställning	Chef för respektive enhet efter samråd med direktör
107.	Beslut om ändring av indelning av och namn på myndighets- och huvudmannaenheter och stödenheter	Stadsdirektören
108.	Beslut om belöning för extraordinära insatser	Stadsdirektören eller vid dennes frånvaro personaldirektören
	Bestämmelser för produktionsverksamheterna	
109.	Besluta om strategisk inriktning för verksamheterna på verksamhetsnivå	Verksamhetsutskottet
110.	Besluta om förändring av verksamhetsområde	Verksamhetsutskottet
111.	Besluta om större verksamhetsförändringar samt start och nedläggning av verksamhetsområde	Verksamhetsutskottet
112.	Beslut om namn på verksamhetsområde	Produktionsdirektören
113.	Yttrande till tillsynsmyndighet	Verksamhetsutskottet och produktionsdirektör var för sig
114.	Besluta om gemensamma kostnader och fonderingssystem	Produktionsdirektören

115.	Nivå för gemensam fondering ³	Verksamhetsutskottet
116.	Användning av fonderade medel ⁴	Produktionsdirektören
117.	Reduktion av underskott ⁵	Produktionsdirektören
118.	Anställning av rektor/affärsområdeschef eller annan personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektören
119.	Tillförordnande av produktionsdirektör under frånvaro, för som längst fem veckor	Produktionsdirektören
120.	Tillförordnande av rektor/affärsområdeschef under frånvaro, för som längst fem veckor	Rektor/affärsområdeschef
121.	Tillförordnande av verksamhetschef under frånvaro, för som längst fem veckor	Verksamhetschef
122.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av rektor/affärsområdeschef eller personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör efter samråd med stadsdirektören
123.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för rektor/affärsområdeschef eller personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör
124.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för verksamhetschef	Affärsområdeschef
125.	Besluta om lön för rektor/affärsområdeschef eller personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör efter samråd med stadsdirektören
126.	Besluta om lön för verksamhetschef	Affärsområdeschef efter samråd med produktionsdirektören
127.	Anställning av personal inom affärsområdeschefs ansvarsområde	Affärsområdeschef
128.	Anställning av personal inom verksamhetschefs/rektors ansvarsområde	Verksamhetschef/rektor
129.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom rektors ansvarsområde	Rektor efter samråd med produktionsdirektör, eller vid dennes frånvaro produktionsdirektör
130.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för personal inom rektors ansvarsområde	Rektor
131.	Besluta om lön för personal inom rektors ansvarsområde	Rektor efter samråd med produktionsdirektör

³ Se kommunstyrelsens beslut den 26 november 2012, § 303, ”Fastställande av driftsbudget och ingående kapital för intäktsfinansierade verksamheter 2011 och 2012”

⁴ Som ovan

⁵ Som ovan

132.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom verksamhetsområde	Verksamhetschef efter samråd med affärsområdeschef, eller vid dennes frånvaro produktionsdirektör
133.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för personal inom verksamhetsområde	Verksamhetschef
134.	Besluta om lön för personal inom verksamhetsområde	Verksamhetschef efter samråd med affärsområdeschef
135.	Besluta om ändring av rutiner i antagen dokumenthanteringsplan	Verksamhetschef/rektör
136.	Beslut om belöning för extraordinära insatser	Stadsdirektören eller vid dennes frånvaro personaldirektören
	Kommunstyrelsens uppgifter som personalorgan	
137.	Övergripande frågor rörande förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Arbetsutskottet
138.	Besluta om stridsåtgärd	Arbetsutskottet
139.	Ingå kommungemensamma kollektivavtal	Personaldirektören
140.	Lokala kollektivavtal	Stadsdirektören för stadsledningskontoret, enhetschef inom myndighets- och huvudmannorganisationen, rektor/verksamhetschef för skolenhet/verksamhetsområde inom produktionsverksamhet
141.	Slutligt avgöra kommunens tolkning och tillämpning av bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personaldirektören
142.	Föra kommunens talan i mål och ärende som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personaldirektören