

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.

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 huvudprocessägare ansvarar övergripande för det samlade tjänstemannastödet och ärendebereidningen till en eller flera nämnder på sätt som stadsdirektören avgör.

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KFKS 2017/975		Kommunstyrelsen	Kommunstyrelsen	Stadsdirektören

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.

- Enhetschef får *fördela arbetsledande ansvar* till biträdande enhetschef 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 enhetschefs ansvar är 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 verksamhetsområden. Chef för verksamhetsområde har titeln verksamhetschef. Verksamhetsområde kan delas in i enheter. Chef för enhet har titeln enhetschef.

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/verksamhetschef

För verksamhetschef/rektor är produktionsdirektör inom stadsledningskontoret chef. Direktören har arbetsmiljöansvar för verksamhetschef/rektor. Direktören ska skriftligen och personligt muntligen informera verksamhetschef/rektor om

innebörden av dess arbetsmiljöansvar. Till dess det har skett, har direktören arbetsmiljöansvar för medarbetarna inom produktionsområdet. Om verksamhetschef/ rektor uttömt sina befogenheter, har den rätt att överlämna arbetsmiljöansvaret till den direktör som är verksamhetschefs/ rektors chef.

Om en verksamhetschef/ 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 vigselförrättare	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.	Yttrande för kommunens räkning i ärenden rörande allmän kameraövervakning (<i>anvisningar, se kommunstyrelsens beslut § 126/2002</i>)	Enhetschef
11.	Utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol, andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag. Fullmakt får omfatta rätt att teckna förlikning.	Stadsdirektören
12.	Anta styrdokument "Så här gör vi i Nacka"	Stadsdirektören
13.	Genomföra <ul 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 budgetchefen var för sig
14.	Besluta om övrig upplåning enligt reglemente för medelsförvaltning	Ekonomidirektören och budgetchefen var för sig

15.	Placeringar enligt reglemente för medelsförvaltning	Ekonomidirektören och budgetchefen var för sig för belopp upp till två miljarder kronor
16.	Besluta om användning av derivatinstrument enligt reglemente för medelsförvaltning	Ekonomidirektören och budgetchefen var för sig för belopp upp till en miljard kronor
17.	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
18.	Avskrivning av annan fordran än hyresfordran, för belopp upp till fyra basbelopp Belopp därutöver	Ekonomidirektören och stadsjuristen var för sig Arbetsutskottet, stadsutvecklingsutskott och verksamhetsutskott var för sitt ansvarsområde
19.	Besluta om anstånd med inbetalning av annan fordran än hyresfordran	Ekonomidirektören
20.	Pröva säkerhet för annan fordran än sådan som avser gatukostnadsersättning	Ekonomidirektören
21.	Teckna borgen för lån till föreningslivet på upp till 250 000 kronor	Arbetsutskottet
22.	Anta dokumenthanteringsplan	Administrativa direktören
23.	Besluta om gallring och bevarande av handlingar som inte omfattas av dokumenthanteringsplan	Administrativa direktören
24.	Besluta om avgifter för egen fritidsklubsverksamhet	Rektor
25.	Representation och uppvaktning	Kommunstyrelsens ordförande och stadsdirektören var för sig
26.	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser eller liknande	Kommunstyrelsens ordförande
27.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av politisk sekreterare	Stadsdirektören
28.	Besluta om lön för politisk sekreterare	Stadsdirektören

	Upphandling utanför beslutade exploateringsåtgärder	
29.	<i>Beslut i ärenden om direktupphandling</i>	Enhetschef/ rektor/ verksamhetschef
30.	<i>För beräknat kontraktswärde 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 <p>Beslutanderätten gäller under förutsättning att av kommunstyrelsen beslutad inriktning för krav ur sociala och miljömässiga aspekter följs i upphandlingen¹. Delegation ska i delegationsbeslutet redovisa att förutsättningarna för beslutanderätten är uppfyllda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Upphandling av verksamhetsöverskridande ramavtal:</i> Enhetschef inköpsenheten • <i>Övriga upphandlingar:</i> enhetschef/ rektor/ verksamhetschef
31.	<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	
32.	<i>Beslut i ärenden om direktupphandling</i>	Enhetschef
33.	Beslut om att <ul style="list-style-type: none"> – inleda upphandling, – avbryta upphandling – tilldela kontrakt – ingå avtal enligt tilldelningsbeslut <p>Beslutanderätten gäller under förutsättning att av kommunstyrelsen beslutad inriktning för krav ur sociala och miljömässiga aspekter följs i upphandlingen². Delegation ska i delegationsbeslutet redovisa att förutsättningarna för beslutanderätten är uppfyllda.</p>	Enhetschef

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

	Fastighets- och exploateringsfrågor	
34.	Besluta om anstånd med inbetalning av hyresfordran eller avskrivning av sådan fordran	Enhetschef och förvaltare var för sig
35.	Bestridande av hyresfordran	Enhetschef och förvaltare var för sig
36.	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 rättigheter i de fallen ersättningsbeloppen inte överstiger 500 000 kronor.	<i>För andra ärenden än stadsbyggnadsprojekt;</i> Enhetschef, gruppchef och handläggare var för sig <i>För stadsbyggnadsprojekt;</i> Enhetschef
37.	Ansöka om, föra kommunens talan vid och godkänna/besluta om lantmåteriförrättning	Enhetschef, projektledare, gruppchef och handläggare var för sig
38.	Föra kommunens talan vid föreningsstämma i bostadsrättsförening där kommunen innehar bostadsrätt (Ny punkt)	Enhetschef och handläggare var för sig
39.	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
40.	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
41.	I samband med uppsägning av arrendeavtal upprätta och ge in ansökan till arrendenämnden (Ny punkt)	Enhetschef och gruppchef var för sig
42.	Besluta om upplåtelse under sextio år per avtalsperiod av kommunal mark som inte utgör offentlig plats enligt ordningslagen, samt uppsägning av sådan upplåtelse	Stadsutvecklingsutskottet
43.	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, förvaltare för avtal med avtalsperiod upp till och med tolv månader

44.	I samband med uppsägning av lokal- och bostadshyresavtal upprätta och ge in ansökan till hyresnämnden (Ny punkt)	Enhetschef för avtal med avtalsperiod längre än tolv månader. Förvaltare för avtal med avtalsperiod upp till och med tolv månader
45.	Besluta om samråd av förslag om principer för uttag av gatukostnader	Enhetschef
46.	a) Ingå avtal om ersättning för gatukostnader b) Pröva ansökningar om avbetalningsplan eller jämkning avseende fastighetsägares skyldighet att erlagga gatukostnadsersättning d) Godkänna säkerhet för kommunens fordran på gatukostnadsersättning	Enhetschef
47.	Beslut om nedsättning av säkerhet i samband med utbyggnad av allmänna anläggningar enligt exploateringsavtal	Enhetschef
48.	Godkänna koncernintern överlåtelse av markanvisningsavtal och säkerhet som ställs ut avseende överlåtelsen (Ny punkt)	Stadsutvecklingsutskottet
49.	Anta utbyggnadspromemoria för genomförande av detaljplan	Stadsutvecklingsutskottet
50.	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
51.	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
52.	Vid genomförande av detaljplan och inom ramen för beslutad budget och utbyggnadspromemoria, ingå avtal om genomförandefrågor med part som inte är exploatör (Ny punkt)	Enhetschef
	Beslut om friköp av småhustomrätter (Ny punkt)	Stadsutvecklingsutskottet
53.	Inriktningsbeslut strategisk lokalförsörjning	Stadsutvecklingsutskottet
54.	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

55.	Beslut om komponent- och installationsinvesteringar inom ramen för av kommunfullmäktige beviljat investeringsmedel	Enhetschef
56.	Ange starttidpunkt för andra beslutade anläggningsarbeten än sådana som ingår i stadsbyggnadsprojekt	Enhetschef
57.	Ansöka om statliga medel eller bidrag till byggnadsåtgärder inom beslutade investeringsramar	Enhetschef
58.	Godkänna slutredovisning i fastighetsärenden	Stadsutvecklingsutskottet
59.	Framställningar till och yttrande över remiss från nämnd som utgör byggnadsnämnd enligt plan- och bygglagen eller lantmäterimyndighet, angående fastighetsbildning, bygglov och liknande	Enhetschef och gruppchef var för sig
60.	Förvärv inom fastställd budget av bostadsrätt för kommunalt finansierad verksamhet	Enhetschef
61.	Försäljning av bostadsrätt som blir ledig och som inte behövs för kommunalt finansierad verksamhet	Fastighetsdirektören
	Samhällsplanering och stadsbyggnadsfrågor	
62.	Anta startpromemoria för detaljplanearbete som följer översiktsplanen	Stadsutvecklingsutskottet
63.	Avge yttrande under samråd och granskningstid i planärenden	Stadsutvecklingsutskottet
64.	Ingå sedvanligt avtal om kostnader för arbete med program för detaljplan	Enhetschef
65.	Besluta att ett detaljplanearbete som sker med stöd av reglerna om samordnat förfarande ska handläggas som utökat planförande	Stadsutvecklingsutskottet
66.	Rättidsprövning enligt 13 kap plan- och bygglagen	Enhetschef
	Kommunstyrelsens ansvar som huvudman enligt skollagen	
67.	Yttrande till tillsynsmyndighet	Verksamhetsutskottet och produktionsdirektören var för sig
68.	Utredning och åtgärder vid anmälan om kränkande behandling/trakasserier	Rektor
69.	Utse verksamhetschef enligt hälso- och sjukvårdslagen för elevhälsan	Verksamhetsutskottet
70.	Anta skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen	Verksamhetsutskottet
71.	Anta årlig plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan	Rektor
72.	Anta årlig patientsäkerhetsberättelse (elevhälsan)	Verksamhetsutskottet
73.	Anta ledningssystem för elevhälsans medicinska del	Verksamhetsutskottet
74.	Anta elevhälsans övergripande mål för kvalitet och patientsäkerhet	Verksamhetsutskottet

75.	Beslut om att obehörig får bedriva undervisning under längre tid än 6 månader	Rektor
76.	Upprätta utbildningskontrakt avseende gymnasial lärlingsutbildning	Rektor
77.	Avvikande innehåll i elevs utbildning på nationell nivå	Rektor
78.	Anta plan för utbildning (introduktionsprogram inom gymnasieskolan)	Rektor
	Bestämmelser om personal inom myndighets- och huvudmannorganisationen	
79.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av stadsdirektören	Arbetsutskottet
80.	Bevilja annan ledighet än semester, vikariatsförordnande och kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder för stadsdirektör	Kommunstyrelsens ordförande
81.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för stadsdirektören	Arbetsutskottet
82.	Besluta om lön för stadsdirektören	Kommunstyrelsens ordförande efter samråd med 1:e och 2:e vice ordföranden
83.	Fastställa resultatkontrakt för stadsdirektören (Ny punkt)	Kommunstyrelsens presidium
84.	Utöva kommunstyrelsens administrativa chefskap för stadsdirektören	Personaldirektören
85.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av direktör	Stadsdirektören
86.	Anställning, avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av annan personal inom stadsledningskontoret än direktör (Ny punkt)	Direktör med chefsansvar för sådan personal
87.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för direktör	Stadsdirektören
88.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för annan personal inom stadsledningskontoret än direktör (Ny punkt)	Direktör med chefsansvar för sådan personal
89.	Tillförordnande av direktör under direktörs frånvaro, för som längst fem veckor, inklusive för sig själv	Respektive direktör
90.	Tillförordnande av enhetschef under enhetschefs frånvaro, för som längst fem veckor	Respektive enhetschef eller vid dennes frånvaro respektive direktör
91.	Besluta om lön för direktör	Stadsdirektören
92.	Besluta om lön för annan personal inom stadsledningskontoret än direktör (Ny punkt)	Direktör med chefsansvar för sådan personal
93.	Anställning av enhetschef eller strategisk medarbetare direkt underställd direktör	Direktör efter samråd med stadsdirektören

94.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av enhetschef eller strategisk medarbetare direkt underställd direktör	Direktör efter samråd med stadsdirektören
95.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för enhetschef eller strategisk medarbetare direkt underställd direktör	Direktör
96.	Besluta om lön för enhetschef eller personal direkt underställd direktör	Direktör efter samråd med stadsdirektören
97.	Anställning av personal inom enhet	Enhetschef efter samråd med stadsdirektör eller personaldirektör
98.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom enhet	Enhetschef efter samråd med direktör
99.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för personal inom enhet	Enhetschef
100.	Besluta om lön för personal inom enhet vid anställning	Chef för respektive enhet efter samråd med direktör
101.	Beslut om ändring av indelning av och namn på myndighets- och huvudmannaheter och stödenheter	Stadsdirektören
102.	Beslut om belöning för extraordinära insatser	Stadsdirektören eller vid dennes frånvaro personaldirektören
	Bestämmelser för produktionsverksamheterna	
103.	Besluta om strategisk inriktning för verksamheterna på enhetsnivå	Verksamhetsutskottet
104.	Besluta om förändring av verksamhetsområde på enhetsnivå	Verksamhetsutskottet
105.	Besluta om större verksamhetsförändringar samt start och nedläggning av verksamhetsområde på enhetsnivå	Verksamhetsutskottet
106.	Besluta om indelning av eller namn på verksamhetsområde på enhetsnivå	Verksamhetsutskottet
107.	Beslut om enhetsnivå, namn på enhet, ändring av indelning av enheter	Verksamhetschef/ rektor efter samråd med produktionsdirektör
108.	Yttrande till tillsynsmyndighet	Verksamhetsutskottet och produktionschef var för sig
109.	Besluta om gemensamma kostnader och fonderingssystem	Produktionsdirektör

110.	Nivå för gemensam fondering ³	Verksamhetsutskottet
111.	Användning av fonderade medel ⁴	Produktionsdirektör
112.	Reduktion av underskott ⁵	Produktionsdirektör
113.	Anställning av rektor/verksamhetschef eller annan personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör
114.	Tillförordnande av produktionsdirektör under frånvaro, för som längst fem veckor	Produktionsdirektör
115.	Tillförordnande av rektor/ verksamhetschef under frånvaro, för som längst fem veckor	Rektor/verksamhetschef
116.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av rektor/verksamhetschef eller personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör efter samråd med stadsdirektören
117.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för rektor/verksamhetschef eller personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör
118.	Besluta om lön för rektor/verksamhetschef eller personal direkt underställd produktionsdirektör	Produktionsdirektör efter samråd med stadsdirektören
119.	Anställning av personal inom verksamhetschefs/rektors ansvarsområde	Verksamhetschef/rektor
120.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom verksamhetschefs/rektors ansvarsområde	Verksamhetschef/rektor efter samråd med produktionsdirektör
121.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för personal verksamhetschefs/rektors ansvarsområde	Verksamhetschef/rektor
122.	Besluta om lön för personal inom verksamhetschefs/rektors ansvarsområde	Verksamhetschef/rektor efter samråd med produktionsdirektör
123.	Anställning av personal inom enhet	Enhetschef
124.	Avstängning, disciplinpåföljd, uppsägning eller avsked av personal inom enhet	Verksamhetschef efter samråd med produktionsdirektör
125.	Återbesättningsprövning, dra in och förändra sysselsättningsgrad för personal inom enhet	Verksamhetschef
126.	Besluta om lön för personal inom enhet	Enhetschef efter samråd med verksamhetschef
127.	Besluta om ändring av rutiner i antagen dokumenthanteringsplan	Verksamhetschef/rektor

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

128.	Beslut om belöning för extraordinära insatser	Stadsdirektören eller vid dennes frånvaro personaldirektören
	Kommunstyrelsens uppgifter som personalorgan	
129.	Övergripande frågor rörande förhållanden mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Arbetsutskottet
130.	Besluta om stridsåtgärd	Arbetsutskottet
131.	Ingå kommungemensamma kollektivavtal	Personaldirektören
132.	Lokala kollektivavtal	Stadsdirektören för stadsledningskontoret, enhetschef inom myndighets- och huvudmannorganisationen, rektor/verksamhetschef för skolenhet/verksamhetsområde inom produktionsverksamhet
133.	Slutligt avgöra kommunens tolkning och tillämpning av bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personaldirektören
134.	Föra kommunens talan i mål och ärende som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	Personaldirektören