

Bilaga 1

Delegationsordning för trafikkontoret

Trafik- och renhållningsnämnden har enligt 6 kap 33 § kommunallagen rätt att uppdra åt anställd att besluta i ett visst ärende eller i en vis typ av ärenden. Vid delegation överförs beslutanderätten helt och hållet från trafik- och renhållningsnämnden till delegaten. Delegat fattar således beslut på trafik- och renhållningsnämndens vägnar och beslutet gäller som trafik- och renhållningsnämndens beslut. Beslutanderätten avser såväl bifall som helt/delvis avslag såvida intet annat anges. Rätten att fatta beslut med stöd av delegation gäller även för vikarie (tillförordnad eller ställföreträdare).

Ett beslut fattat med stöd av delegation kan inte återtas eller omprövas av trafik- och renhållningsnämnden. Däremot kan nämnden när som helst återta delegation.

Under rubriken ”**delegat**” i delegationsordningen anges alltid lägsta beslutsnivå. Detta betyder att överordnad chef har motsvarande beslutanderätt.

Personliga omkostnader

Oberoende av vad som anges i delegationsordningen skall ”personliga omkostnader”, t ex resor och representation i tjänsten, alltid godkännas av överordnad chef. Personlig omkostnad definieras nedan (se vidare Trafikkontorets attestinstruktion).

- inköp av mobiltelefon/mobiltelefonräkningar
- beställning av persondator, annan teknisk utrustning och inventarier
- egna utlägg i tjänsten
- representation
- resekostnader
- taxiresor
- avtal om egen bil i tjänsten/tjänstebil
- kurser, utbildningar och konferenser
- medlemskap i branschföreningar o dyl.

Aktuell delegationsförteckning finns alltid tillgänglig vid nämndens sammanträden.

Dokumentation av delegationsbeslut

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. Beslutet ska undertecknas av delegaten och diarieföras.

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 delegationsordningen är att förtydliga vem eller var i organisationen som ärendet handläggs och beslutas.

Anmälan av delegationsbeslut

Trafik- och renhållningsnämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Beslut som fattas till följd av delegation skall alltid anmälas till nämnden.

Alla delegationsbeslut listas och anmäls i bilaga till tjänsteutlåtandet. Listorna bifogas protokollet och innehåller uppgift om ärendet, vem som fattat beslutet och diarienummer alternativt beslutsdatum.

Läsanvisning:

Ärendegrupp/ärende	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
00 Allmänna ärenden		
001. Fastställa intern organisation för förvaltningen inom ramen för instruktionen för nämnden.	Förvaltningschef	Verkställighet
002. Mindre omorganisation inom avdelning/enhet	Avdelningschef	Samråd ska ske med förvaltningschefen. Verkställighet
01. Beslut att lämna ut allmän handling.	Handläggare	Beslut om att lämna ut allmänna handlingar fattas av den som har handlingen i sin vård. Verkställighet
02A. Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild enligt TF 2 kap 14 §, SekrL	Avdelningschef Avdelningschef	Om beslut fattas att handlingen inte kan lämnas ut måste ett skriftligt avslagsbeslut erbjudas dvs upplysning om att överklagbart beslut med besvärshänvisning kan erhållas. Anmäls till nämnd.
03. Beslut om tillstånd av få ta del av sekretessbelagda handlingar och uppgifter för forskningsändamål och i utbildningssyfte enligt OSL 10 kap 14§, 11 kap 3§	Avdelningschef	Verkställighet
04. Mottagande av delgivning	Registrator	Enligt Reglemente med allmänna bestämmelser för Stockholms stads nämnder (Kfs 2006:5) 21 § är behörig att mottaga delgivning på nämndens vägnar, förutom nämndens ordförande, nämndens sekreterare, och registratorer vid KF/KS kansli. Verkställighet

Allmänna ärenden	Lägsta nivå/ delegat	Kommentar
05. Beslut att överklaga dom eller beslut som rör ärende inom trafik- och renhållningsnämndens verksamhetsområde samt avge yttrande vid överklagande.	Avdelningschef	Förtydligande (KL 6:34) Delegerad beslutanderätt omfattar inte a) ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, b) framställningar eller yttranden till KF liksom yttranden med anledning av att beslut av trafik- och renhållningsnämnden i dess helhet eller av KF har överklagats, c) ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av större principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Anmäls till nämnd.
06. Förordna rättegångsombud inom trafik- och renhållningsnämndens förvaltningsområde.	Ej delegerat från TRN	Rättegångsombud förordnas av nämnden. Fullmaktsärenden hanteras i särskild ordning. Observera att ombud inte är delegat/ställföreträdare utan följer regler om ombud enligt t.ex. rättegångsbalken. Förordnande som rättegångsombud medför rätt att sätta annan i sitt ställe. Rättegångsombud förtecknas i särskild förteckning.
07. Nominera eller utse representanter/kontaktpersoner och revisorer i stiftelser, föreningar och arbetsgrupper m.m. där trafik- och renhållningsnämnden företräds av tjänstemän.	Avdelningschef	I samråd med förvaltningschef. Verkställighet
08. Utse arkivansvarig enligt Arkivförordningen	Ej delegerat från TRN	
09. Fastställa arkivorganisation och planer för arkivverksamheten	Avdelningschef, administrativa avdelningen	Anmäls till nämnd.
010. Svara för formella framställningar om gallring till Stockholms stadsarkiv samt närvara vid inspektioner	Arkivansvarig	Verkställighet

Allmänna ärenden	Lägsta nivå/ delegat	Kommentar
011. Teckna avtal om leveranser till stadsarkivet.	Förvaltningschef	Verkställighet.
012. Underteckna avtal, förbindelser och andra värdehandlingar som beslutats av trafik- och renhållningsnämnden	Avdelningschef	Beloppsgräns enligt punkt 107 Verkställighet
013. Träffa tilläggsavtal till av trafik- och renhållningsnämnden godkända avtal avseende; a) senarelagd tidpunkt för KF:s eller motparts godkännande för att avtalet inte skall förfalla eller b) ändring av annat villkor som saknar betydelse för huvudavtalets genomförande.	Avdelningschef	Verkställighet
014. Förordnande av personuppgiftsombud enligt personuppgiftslagen (PuL).	Ej delegerat från TRN	Kan ej delegeras. Till personuppgiftsombud har TRN utsett Ann-Marie Nyberg, biträdande IT-chef.
015. Beslut vid brådska ärenden		Ordförande tillsammans med vice ordförande fattar beslut å nämndens vägnar. Anmäls till nämnd.
016 Besluta om gallring av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar.	Arkivarie	Verkställighet

10 Ekonomiärenden	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
100. Fastställande av kontoplan	Enhetschef, ekonomienhet	Verkställighet
101. Fastställa internbudget a) Omfördelning inom avdelningen b) Omfördelning av budgetmedel mellan olika avdelningar	Förvaltningschef Avdelningschef Förvaltningschef	Verkställighet
102. Utse attestanter	Förvaltningschef	Regler för ekonomisk förvaltning. Utbetalning av pengar: Dnr T2009-100-01723 Verkställighet
103. Återkallande av attesträtt	Avdelningschef	Underlag för avslut lämnas av respektive avdelningschef till administrativa avdelningens ekonomienhet. Verkställighet
104A. Träffa avtal om förhyrning av lokaler intill ett belopp om 1 mnkr/år eller 3 mnkr/3 år. 104B. Träffa avtal om tillfällig uthyrning av lokal.	Förvaltningschef Förvaltningschef	12 kap jordbalken Träffa avtal om förhyrning av lokaler över 1 mnkr/år eller över 3mnkr/3år beslutas av nämnden Anmäls till nämnd. Anmäls till nämnd.
105. Uppsägning av avtal om förhyrning av lokaler för villkorsändring och avflyttning	Förvaltningschef	Verkställighet
106. Skadestånd eller ersättning för egendomsskada i varje enskilt fall intill ett belopp av: 1 mnkr 400 tkr 100 tkr	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Enhetschef, enheten för Insamling och Behandling, Avfallsavd.	Enligt kontorets anvisningar. Anmäls till nämnd.

Ekonomiärenden	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
107. Beslut om inköp av varor och tjänster genom till exempel upphandling eller avrop i varje enskilt fall till ett uppskattat värde av högst 5 mnkr 2 mnkr 1 mnkr 400 tkr	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Enligt bilaga 2.	LOU samt stadens och kontorets regler för direktupphandling. Beloppsgränserna för direktupphandling av varor och tjänster framgår av kontorets riktlinjer för direktupphandling Dnr 2008-000-01918. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar/inköp ska inräknas. Upphandlingar över 400 tkr anmäls till nämnd. Avrop är verkställighet och anmäls inte till nämnden.
108. Försörjningsupphandlingar av varor och tjänster	Förvaltningschef	LOU. Avser gemensamma upphandlingar inom staden t ex genom SLK och SF.
109. Inriktnings- och genomförandebeslut investeringar 5 mnkr 2 mnkr 1 mnkr 25-400 tkr	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Bilaga till p 107	I enlighet med kontorets riktlinjer 'Beslut om investeringar'. Gäller även tillgänglighetsåtgärder. Anmäls till nämnd.
110. Beslut om kassation och försäljning av lösöre, i varje enskilt fall intill ett belopp av 5 mnkr 100 tkr	Förvaltningschef Avdelningschef	Verkställighet
111. Beslut om nedskrivning av fordran enligt "Regler för ekonomisk förvaltning" Belopp upp till 400 tkr i varje enskilt fall.	Förvaltningschef	Redovisas till nämnden tre gånger per år .
112A. Makulering av utställd faktura som är felaktig. 112B. Delmakulering av utställd faktura med anledning av volymändringar	Enhetschef Handläggare Avd Avfall/ IB vid serviceförv. kontaktcenter.	Enligt tillämpningsanvisningar 2011-05-20 till regler för ekonomisk förvaltning samt kontorets rutin för fakturering. Verkställighet

Ekonomiärenden	Lägsta nivå /delegat	Kommentarer
113. Besluta om anstånd med betalning, avbetalningsplan och avbrytande av indrivning För belopp överstigande 50 tkr: a) Anstånd beviljas mer än 30 dagar från förfallodatum b) Beslut om avbetalningsplan längre än 1 år c) Beslut om avbrytande av indrivning. För belopp understigande 50 tkr: a) Anstånd beviljas max 30 dagar från förfallodatum b) Beslut om avbetalningsplan högst 1 år c) Beslut om avbrytande av indrivning högst 1 år.	Avdelningschef Enhetschef	Enligt regler för ekonomisk förvaltning och staden instruktion till regler för ekonomisk förvaltning avseende fakturering, krav och inkasso samt kontorets rutin för fakturering. Beslut om anstånd, avbetalningsplan och avbrytande av indrivning dokumenteras. Stadens upphandlade inkassoföretag har rätt att bevilja anstånd för inkassokravet med 10 dagar från sista betalningsdag samt godkänna amortering/avbetalningsplan på n maximalt 6 månader från inkassokravets förfallodatum. Samråd ska ske med ekonomienhetens redovisningsansvarig. Verkställighet
114. Beslut om erhållande av företagsupphandlat privatkort	Förvaltningschef	Verkställighet
115. Bevilja verksamhetsbidrag till personal- och pensionärsföreningar upp till 100 tkr i varie enskilt fall	Avdelningschef, administrativa avdelningen	Anmäls till nämnd

200 Personalärenden	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
Anställning m.m.		
201A. Beslut om återbesättande/ anställa på vakant tjänst eller inrätta ny tjänst 201B. Beslut om anställning (inklusive ändringar av tjänstgöringens omfattning) a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Övrig personal	Förvaltningschef Förvaltningschef Avdelningschef Avdelningschef	Anmäls till nämnd.
Lön m.m.		
202. Justering av lön vid ordinarie löneöversyn för: a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Vid löneöversyn tillämpas ”farfars- principen”. Närmaste chef samråder med högre chef som godkänner den. Verkställighet
203. Lön vid nyanställning a) Avdelningschef b) Enhetschef c) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef Avdelningschef	Avdelningschef samråder med enhetschef/personal. Verkställighet
204. Justering av lön utöver ordinarie löne- översyn samt fastställa lön vid väsentligt förändrade arbetsuppgifter	Förvaltningschef	Avdelningschef samråder med enhetschef/personal. Verkställighet
205. Lönertilägg till anställd för extra/ särskilt angiven arbetsuppgift under viss tid (max 1 år)	Förvaltningschef	Avdelningschef samråder med enhetschef/personal. Verkställighet

Uppsägning m.m.	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
206. Uppsägning på egen begäran	Enhetschef	AB Verkställighet
207. Omplacering a) Avdelningschef b) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef	AB I samråd med enhetschef/personal Verkställighet
208. Avsked eller uppsägning från arbetsgivarens sida.	Förvaltningschef	AB, LAS Anmäls till nämnd
209. Avgångsersättning enligt stadens riktlinjer	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd.
210. Beslut om att uppsägningstiden ej behöver beaktas	Enhetschef	Verkställighet
211. Omreglering av anställningens omfattning pga partiell sjukersättning.	Enhetschef, personalenheten	Verkställighet
Pension mm	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
212. Medgivande att kvarstå i anställning efter 67 år	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd
213. Beslut om särskild avtalspension som bekostas av Trafikkontoret	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd
214. Uppsägning vid ålderspension	Enhetschef	KAP-KL Verkställighet
215. Tillstyrkan av särskild avtalspension	Enhetschef, personalenheten	I samråd med berörd avdelningschef Anmäls till nämnd
216. Omreglering p.g.a. partiellt uttag av tjänstepension	Enhetschef	KAP-KL Verkställighet

Avstängning, bisyssla m.m.	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
217. Avstängning med eller utan avlöningsförmåner	Förvaltningschef	AB Anmäls till närmast påföljande nämnd
218. Disciplinpåföljd: skriftlig varning.	Avdelningschef	AB I samråd med enhetschef, personalenheten Anmäls till nämnd.
219. Tillfälligt försätta ur tjänstgöring.	Enhetschef	AB Verkställighet
220. Förbud mot utövande av bisyssla.	Förvaltningschef	AB Anmäls till nämnd
Ledighet, kurser, resor m.m.		
221. Förvaltningschefens ledigheter: semester, tjänsteresor och liknande frånvaro.	Nämndordförande	AB Anmäls till nämnd.
222. Förordnad vikarie för förvaltnings- chefen vid semester och liknande upp till två månader/år.	Förvaltningschefen	Anmäls till nämnden.
223. Ledighet som regleras av lag och avtal.	Enhetschef	AB, Sem1L, mfl Verkställighet
224. Ledighet som <u>inte</u> regleras av lag och avtal. - upp till en månad - mer än en månad	Enhetschef Avdelningschef	Verkställighet
225. Utbildning, konferenser och resor som fullgörs i anställningen: a) utom Europa b) inom Europa c) inom Sverige	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Anmäls till nämnd. Anmäls till nämnd. Verkställighet
226. Förmån vid enskild anställds ledighet	Avdelningschef	Verkställighet

vid utbildning.		
227. Avtal om egen bil i tjänsten	Avdelningschef	Bia 01, Trafikkontorets policy, Lokala resor Verkställighet
Förhandlingar	Lägst nivå/ delegat	Kommentarer
228. Förhandlingar enl. MBL. a) avdelningsspecifika frågor b) övrigt	Avdelningschef Förvaltningschef	Verkställighet
Övrigt personalärenden (200)	Lägst nivå/ delegat	Kommentarer
229. Teckna lokala kollektivavtal	Enhetschef, personalenheten	Anmäls till nämnd
230. Arbetsmiljöarbetsuppgifter. a) Avdelningschef b) Enhetschef/Arbetschef c) Övrig personal	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef/Arbets- chef. Arbetsledare eller annan chef med personalansvar under enhetschef	AML Arbetsmiljöarbetsuppgifter och returnering av dessa enligt Trafikkontorets arbetsmiljöinstruktion. Verkställighet.
231. Föreläggande om läkarintyg från första dagen.	Avdelningschef	I samråd med personalstrateg Verkställighet
232. Beslut om biträde åt arbetstagare vid domstol.	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd
233. Skyddsarbete (vid t.ex. strejk mm)	Förvaltningschef	Anmäls till nämnd

300 Tillståndsverksamhet	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
300. Tunnelavstängning enligt fastställd TA-plan och tunnelavstängningsschema.	Enhetschef Arbetsledare, anläggning	Verkställighet
301. Tillämpning av taxor och avgifter enligt de grunder som beslutats av kommunfullmäktige avseende nämndens uppgifter enligt lag om nämnder för vissa trafikfrågor.	Avdelningschef, tillståndsavd	Verkställighet
302A. Utfärdande av lokala trafikföreskrifter och föreskrifter enligt trafikförordningen, dock att uppdraget inte avser meddelande av föreskrifter som kan ha mer betydande ekonomiska, miljömässiga eller planmässiga följder annat än fråga är om verkställande av principbeslut som fattats av nämnden eller tillämpning av riktlinjer som antagits av nämnden.	Enhetschef, trafikingenjör, jurist och kvalificerad utredare vid tillståndsavdelningen.	Anmäls till nämnd .
302B. Avslå begäran om lokala trafikföreskrifter och föreskrifter enligt trafikförordningen i enlighet med 302A.	Enhetschef Jurist tillståndsavd. Områdesansvarig/ trafikplanering	Anmäls till nämnd.
302C Meddela beslut enligt vägmärkesförordningen.	Enhetschef Jurist tillståndsavd. Områdesansvarig/ trafikplanering	Anmäls till nämnd.
303 Beslut i ärenden gällande ansökan om undantag från lokala trafikföreskrifter och trafikförordningen. Som ovan men endast rörande färdtillstånd för Gamla stan	Enhetschef, Trafikingenjör, jurist och kvalificerad utredare vid tillståndsavd. Driftoperatör Stadsmiljö	Anmäls till nämnd.

Tillståndverksamhet (300)	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
305A. Beslut i ärenden gällande nyttoparkerings- tillstånd, boendeparkeringstillstånd och beslut i ärenden rörande parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Enhetschef Utredare, jurist, projektledare/ upphandlare juridik- och parkeringsenheten, tillståndsavd.	Anmäls till nämnd.
305B. Beslut i ärenden gällande nyttoparkerings- tillstånd, boendeparkeringstillstånd och beslut i ärenden rörande parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Servicehandl. Parkeringstillstånd anställda vid Serviceförvaltning ens kontaktcenter	Anmäls till nämnd.
306A. Beslut om att stoppa/återta faktura samt återbetalning av avgift avseende nytto- nytt/mini, samt boendeparkering i varje enskilt fall upp till 10 tkr.	Enhetschef Utredare, jurist Juridik- och parkeringsenheten, Tillståndsavd.	Enligt trafikkontorets anvisningar. Verkställighet
306B. Beslut att återta faktura samt återbetalning av avgift avseende nytto i varje enskilt fall upp till 10 tkr.	Servicehandl. Parkeringstillstånd anställda vid serviceförvaltninge ns kontaktcenter	Enligt trafikkontorets anvisningar. Verkställighet
307. Beslut om återbetalning av parkeringsavgifter i varje enskilt fall upp till högst 1000 kr.	Enhetschef Upphandlare, Juridik- och parkeringsenheten. Tillståndsavd	Verkställighet
308. Beslut om att stoppa/återta faktura samt återbetalning av fordonsflyttningssavgifter i varje enskilt fall upp till 10 tkr.	Enhetschef Upphandlare/ projektledare Juridik- och parkeringsenheten. Tillståndsavd	Verkställighet

Tillståndverksamhet (300)	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
309. Kassation och försäljning av fordon som flyttats med stöd av lagen och förordningen om flytt av fordon i vissa fall som övergått i stadens ägo.	Enhetschef Juridik- och parkeringsenheten Tillståndsavd.	SFS svensk författningssamling Verkställighet
310. Förordnande till parkeringsvakt samt beslut om utvidgade uppgifter för parkeringsvakter enligt lagen om kommunal parkeringsövervakning m m.	Enhetschef Juridik- och parkeringsenh. Tillståndsavd	Anmäls till nämnd.
311. Beslut om flyttning av fordon enligt lagen och förordningen om flyttning av fordon i vissa fall.	Enhetschef Utredare, jurist, projektledare/ upphandlare. Juridik- och parkeringsenheten Tillståndsavd. Trafikledare samt driftoperatör vid Trafik Stockholm Stadsmiljö	Delegationen gäller från enhetschef och nedåt på Juridik och Parkeringsenheten, Tillståndsavdelningen, samt operatörer vid Trafik Stockholm. Verkställighet

400 UPPLÅTELSE AV OFFENTLIG PLATS	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
401. Besluta om nedsättning av avgift för upplåtelse av offentlig plats i överensstämmelse med de grunder som beslutats av kommunfullmäktige eller trafik- och renhållningsnämnden.	Enhetschef Upplåtelseenhet Tillståndsavd	KF beslut 2011-06-13 § 15. Anmäls till nämnd.
402. Upplåtelse av offentlig plats m m samt yttrande till polismyndigheten om upplåtelse av offentlig plats enligt gällande lag därom, i överens- stämmelse med de grunder som beslutats av kommunfullmäktige eller trafik- och renhållningsnämnden.	Enhetschef Markupplåtare Upplåtelseenhet Tillståndsavd	Anmäls till nämnd.
403. Hos polismyndighet begära återkallande av polistillstånd för nyttjande av offentlig plats.	Enhetschef Upplåtelseenhet Tillståndsavd	Anmäls till nämnd.

500 AVFALLSVERKSAMHETEN	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
501. Godkänna kompensation till kund i inom Avfallsavdelningen intill ett belopp av 100 tkr 10 tkr 1000 kr	Avdelningschef Enhetschef Handläggare, Insamling och Behandling, Avfallsavd	Verkställighet.
502. Dispenser enligt Renhållningsordningen för Stockholms kommun, KFS 2007:24 a) Medge rätt för två fastighetsägare eller nyttjanderättshavare att använda gemensam avfallsbehållare, 59§. b) Medge att avfall hämtas vid vartannat ordinarie hämtningstillfälle i de fall fastighetsägare komposterar eller utsorterar matavfall, 60 § c) Medge uppehåll i hämtning vid permanentbostad samt fritidshus om den sammanhängande uppehållstiden är minst tre månader, 61 a § d) Medge uppehåll i hämtning vid verksamhet om den sammanhållande uppehållstiden är minst en månad, 61 b §	Enhetschef, Insamling och Behandling, Avfallsavd	Verkställighet

600 ÖVRIGT	Lägsta nivå/ delegat	Kommentarer
601. Gatuvärmeavtal	Enhetschef Konstbyggnad Anläggning	Verkställighet
602. Ramöverenskommelser med samfälligheter, enskilda m.fl. avseende ledningsförläggning, ledningsflyttning, återställande efter grävning mm.	Enhetschef, Avtalsingenjör, Trafikstyrning, Tillståndsavd.	Verkställighet
603. Överenskommelser om förläggning av bergvärme.	Enhetschef, Tillståndsavd.	Verkställighet
604. Avslag på ansökan om förläggning av bergvärme.	Enhetschef, Tillståndsavd.	Verkställighet
605. Yttrande i ärende som enligt lag om allmän kameraövervakning överlämnats till kommunen för yttrande i enlighet med, enligt Policy om kameraövervakningsärenden, GFN 2003-08-19 § 29.	Enhetschef Juridik och parkering Tillståndsavd.	Verkställighet

Delegationsordningen fastställdes 2007-04-03

Reviderad 2007-09-27 punkt: 302, 305, 306, 308 309, 310 och 312

Reviderad 2009-05-06 punkt 301.

Reviderad 2009-12-07 punkt 403 och 404 utgår p g a överföring till Fastighetskontoret från 1 september 2009.

Reviderad 2010-06-16 punkt:01, 02, 03, 04, 013, 014, 101 (ny), 103, 107A, 107B (ny), 108 (ny), 109 (ny), 110, 112, 113 (ny), 114, 116 (ny), 228, 301, 302, 304, 305A,B, 309, 311, 401, 403, 502. Följande punkter i reviderad upplaga från 2009-12-07 har utgått 113 Ansöka om externa medel för projekt mm, 114 Beslut om erhållande av taxichekar, 214 Undantag av samordning av pension vid anställning av pensionär, 403 Upplåtelse av torgplats och tillsyn för fasta och tillfälliga torgplatser utom Hötorget och Östermalmstorg,

Reviderad 2011-05-19: punkterna 013, 104B, 107A, 107B, 108, 112B, 225, 305.

Reviderad 2012-04-19: 012, 107, 113, 115, 201, 202 (ny), 203, 222, 302C (ny). Följande punkt i reviderad upplaga från 2011-05-01 har utgått; 107B Avrop av varor och tjänster inom ramen för anslaget för drift och underhåll samt för investering (ingår i denna upplaga i 107A och 202 Tidsbegränsade anställningar (projektanställningar).

Bilaga 2
Dnr 2010-020-01873

Beslut om inköp av varor och tjänster genom t ex upphandling eller avrop.

<i>Avdelning</i>	<i>Befattning</i>	<i>Belopp</i>	<i>Enhet</i>	<i>Anmärkning</i>
Förvaltnings- ledning	Chefssekreterare	25 tkr		
Kommunikation	Informatör	100 tkr		
Anläggning	Planerare	400 tkr	Stödfunktion	
	Administratör	50 tkr	Stödfunktion	
	Ingenjör/Avtalsför- handlare	1 mnkr	Stödfunktion	
	Handläggare	1 mnkr	Kalkyl och Upphandling	
	Handläggare	400 tkr	Kalkyl och Upphandling/ Andreas Ekeskär	
	Ingenjör	400 tkr	Infrastruktur och tillgänglighet	
	Anläggningsingenjör	400 tkr	Infrastruktur och tillgänglighet	
	Anläggningsingenjör	400 tkr	Gator och ljus	
	Ingenjör	400 tkr	Gator och ljus	
	Driftledare	400 tkr	Konstbyggnad	
	Ingenjör	400 tkr	Konstbyggnad	
	Konstruktör	400 tkr	Konstbyggnad	
	Drifttekniker	400 tkr	Konstbyggnad	
	Underhållsingenjör	400 tkr	Konstbyggnad	
	Utredare	400 tkr	Konstbyggnad	
	Arbetsledare	400 tkr	Konstbyggnad	

<i>Avdelning</i>	<i>Befattning</i>	<i>Belopp</i>	<i>Enhet</i>	<i>Anmärkning</i>
Tillstånd	Upphandlare	100 tkr	Juridik och Parkering	
	Systemförvaltare	10 tkr	Juridik och Parkering	
	Utredare	10 tkr	Juridik och Parkering	
	Systemansvarig	25 tkr	Juridik och Parkering	
Stadsmiljö	Ingenjör	400 tkr	Stödfunktion	
	Planerare	400 tkr	Stödfunktion	
	Projektleddare	400 tkr	Stödfunktion	
	Administratör	10 tkr	Stödfunktion	
	Arkitekt	400 tkr	Park- och stadsmiljö	
	Ingenjör	400 tkr	Park- och stadsmiljö	
	Administratör	10 tkr	Park- och stadsmiljö	
	Ingenjör	400 tkr	Innerstad	
	Gatuinspektör	400 tkr	Innerstad	
	Ingenjör	400 tkr	Ytterstad	
	Arbetsledare	200 tkr	Driftcentralen	
Trafikplanering	Administratör	25 tkr	Verksamhetsstöd	
	Ingenjör	400 tkr	Strategisk planering	
	Handläggare	400 tkr	Strategisk planering	
	Projektleddare	400 tkr	Strategisk planering	
	Ingenjör	400 tkr	Områdesplanering	
	Projektleddare	400 tkr	Områdesplanering	
	Handläggare	400 tkr	Områdesplanering	



<i>Avdelning</i>	<i>Befattning</i>	<i>Belopp</i>	<i>Enhet</i>	<i>Anmärkning</i>
Trafikplan. forts	Ingenjör	400 tkr	Projektplanering	
	Handläggare	400 tkr	Projektplanering	
	Projektleddare	400 tkr	Trafikteknik	
	Ingenjör	400 tkr	Trafikteknik	
	Projektör	400 tkr	Trafikteknik	
Avfall	Ekonomiassistent	50 tkr	Stödfunktion	
	Handläggare	50 tkr	Insamling och Behandling	
	Handläggare	50 tkr	ÅVC och FA	
	Projektleddare	400 tkr	ÅVC och FA	Fia Pettersson, projekt 931