

Delegationsordning för Östermalms stadsdelsförvaltning

1.4 Beslut om att lämna tillstånd till att få ta del av sekretessbelagda handlingar och uppgifter för forskningsändamål och i utbildningssyfte.	12 kap 6 § SoL 11 kap 3 § 1 st OSL	avdelningschef	Anmäls till nämnd.
1.4.1 Beslut om utlämnande av uppgifter ur personregister till - Statliga myndigheter i forskningssyfte - Socialstyrelsen för statistiska ändamål	12 kap 5-6 §§ SoL	avdelningschef	Anmäls i nämnd.
1.5 Lämna uppgift om utlänningspersonliga förhållanden till Riksdagen, Regeringen, Migrationsdomstol, Migrationsverket eller polismyndighet m.fl.	Utlänningslagen (SFS 2005:716) 10 kap 15 § och 10 kap 28 § 1 st OSL	enhetschef	Begäran prövas i första hand av den som har handlingen i sin vård. Vid osäkerhet eller om handläggaren förordar avslag ska ärendet underställas avdelningschef. Anmäls till nämnd.
1.6 Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation.	2 kap 1 § Kfs 2007:26 Arkivregler för Stockholms stad	stadsdelsdirektör	Anmäls till nämnd.
1.7 Fastställa planer för arkivverksamheten.	2 kap 2 § Kfs 2007:26 Arkivregler för Stockholms stad	arkivansvarig	Anmäls till nämnd.
1.8 Besluta om gallring av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar.	Arkivnämndens allmänna gallringsanv.	arkivansvarig	Anmäls till nämnd.
1.9 Teckna förvaltningens avtal om leveranser till stadsarkivet.	8 kap 3 § Kfs 2007:26 Arkivregler för Stockholms stad	arkivansvarig	Anmäls till nämnd.
1.10 Beslut om polisanmälan av brott som hindrar nämndens verksamhet.	12 kap. 10 § SoL	avdelningschef	Anmäls till nämnd. Anmäls till sociala delegationen då det rör enskilda ärenden.