

KOMMUNSTYRELSENS DELEGATIONSORDNING

Enligt kommunstyrelsens beslut den 8 april 2019

Delegationsordningen träder ikraft den 11 april 2019

KOMMUNSTYRELSENS DELEGATIONSORDNING

Kommunstyrelsen uppdrar åt nedan angivna utskott och befattningshavare att besluta på styrelsens vägnar i nedanstående grupper av ärenden. Sådana beslut ska snarast anmälas till styrelsen på det sätt som respektive förvaltningschef bestämmer.

Delegeringen gäller inte för ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, inte för ärenden som rör framställningar eller yttranden till fullmäktige eller yttranden med anledning av överklagade beslut som har fattats av styrelsen i dess helhet eller av fullmäktige, inte för ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, i de fall sådana ärenden är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller för ärenden som enligt särskilda föreskrifter inte får delegeras. Dessa begränsningar gäller dock inte beträffande ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden enligt punkt C.

A. Arbetsutskottet

1. Upphandling till ett värde som överstiger de värden som anges under punkterna D, E och G.
2. Godkännande av kollektivavtal och därmed jämförbara ärenden avseende frågor som är av övergripande eller principiell karaktär, rörande förhållandet mellan staden som arbetsgivare och dess arbetstagare.
3. Anställning av förvaltningschefer.
4. Investeringar ut kommunstyrelsens investeringsreserv upp till ett värde av högst 100 basbelopp.

B. Planutskottet

Ärenden om planbesked och planuppdrag.

C. Kommunstyrelsens ordförande

1. Ärenden av så brådskande art att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.
2. Upplåning inom beloppsramar och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämmer.

D. Stadsdirektören inom sin förvaltning

1. Upphandling till ett värde av högst 100 basbelopp.
2. Upphandling till ett värde av högst 350 basbelopp om varan eller tjänsten tidigare har upphandlats.
3. Avslå en begäran om utlämnande av allmänna handlingar.
4. Anställning av personal, tills vidare eller för viss tid som överstiger sex månader.

E. Miljö- och stadsbyggnadschefen inom sin förvaltning

1. Upphandling till ett värde av högst 100 basbelopp.
2. Avslå en begäran om utlämnande av allmänna handlingar.
3. Anställning av personal, tills vidare eller för viss tid som överstiger sex månader.
4. Avslag av planansökan i uppenbara fall.
5. Godkännande av planavtal med extern part.

F. Utvecklingschefen för avdelningen för utveckling och administration

1. För kommunstyrelsen som personuppgiftsansvarig ingå personuppgiftsbiträdesavtal med externa parter. Uppdraget får vidaredelegeras.
2. För kommunstyrelsen som personuppgiftsbiträde i förekommande fall godkänna den reglering av personuppgiftsbehandlingen som krävs i varje enskilt fall.
3. Avslå en begäran om utlämnande av allmänna handlingar inom sin verksamhet.

G. Förvaltningschefen för teknik- och fastighetsförvaltningen

Upphandling till ett värde av högst 350 basbelopp gällande Lilla Lidingöbron och andra projekt på teknik- och fastighetsförvaltningens område där kommunfullmäktige bestämt att kommunstyrelsen ska ansvara.

H. Projektledare för Lilla Lidingöbron

Upphandling till ett värde av högst 40 basbelopp gällande Lilla Lidingöbron.

I. Personalchefen

1. Godkännande av kollektivavtal och därmed jämförbara ärenden avseende frågor som är av löpande, icke principiell karaktär, rörande förhållandet mellan staden som arbetsgivare och dess arbetstagare.
2. Uppsägning på grund av arbetsbrist.

J. Plan- och exploateringschefen vid miljö- och stadsbyggnadskontoret

Avvisning av för sent anförda överklaganden i planärenden.
