Stockholms stad

Delegationsordning

– för stadsledningskontoret, rotlar och partikanslier

Kommunstyrelsens beslut den XX XX 2026

Innehåll

1. Delegationsbeslut vid stadsledningskontoret 2

2. Förteckning: delegation vid stadsledningskontoret 5

3. Förteckning: delegationer till kommunstyrelsens ordförande respektive stadsdirektören 37

4. Förteckning: delegation av beslut som gäller borgarråden, kommunfullmäktiges presidium och hel- eller deltidsarvoderade förtroendevalda 41

5. Förteckning: delegation av beslut som gäller rotelpersonal med flera 46

1. Delegationsbeslut vid stadsledningskontoret

1.1 Bakgrund

Enligt kommunallagen 6 kap 37 § får en nämnd/styrelse delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

Enligt kommunstyrelsens reglemente 21 § är stadsdirektören chef för stadsledningskontoret och ansvarig för verksamheterna inför kommunstyrelsen.

Stadsdirektören har fått delegation från kommunstyrelsen att besluta i de ärenden som är listade i delegationsförteckningen. Stadsdirektören har i sin tur rätt att vidaredelegera ärenden till annan anställd inom kommunen på så sätt som framgår av delegationsordningen.

Om inte stadsdirektören bestämmer annat har kommunstyrelsen uppdragit åt biträdande stadsdirektör att träda in i stadsdirektörens ställe.

Uppgiften att godkänna bland annat resor och representation för vissa förtroendevalda ligger på stadsjuristen.

1.2 Delegation av beslutanderätt

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. I principiellt viktiga ärenden kan nämnden även ta över ärendet och fatta beslut. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Vem kan man delegera till?

Nämnd/styrelse får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till

- presidiet
- ett utskott av nämnden/styrelsen
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd på stadsledningskontoret.

Vad kan man inte delegera?

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för stadsledningskontorets verksamheter. Därför kan ärenden som gäller verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte delegeras.

Ärenden som rör myndighetsutövning (se punkt 1.4 Myndighetsutövning) mot enskilda får inte delegeras om de är av principiell karaktär eller annars av större vikt.

Framställningar eller yttranden till fullmäktige får inte delegeras. Det får inte heller yttranden på grund av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats. Därutöver får kommunstyrelsen själv bedöma vad som ska delegeras.

Beslut som fattas på delegation

Delegering innebär att beslutanderätten förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas på delegation fattas på nämndens vägnar. Det ska därför framgå att beslutet är ett delegationsbeslut till exempel genom formuleringen ”På nämndens vägnar”. Beslutet ska undertecknas av delegaten och diarieföras.

Uppdra åt ordförande eller ledamot att besluta

Kommunstyrelsen kan uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att det inte går att vänta med beslutet till kommunstyrelsens nästa sammanträde. Ett sådant beslut måste anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

1.3 Vidaredelegation av beslutanderätt

Stadsdirektören kan vidaredelegera beslutanderätten till en annan tjänsteman. Den beslutanderätten kan aldrig vidaredelegeras ytterligare.

Kommunstyrelsen måste alltid veta vem som har rätt att fatta beslut. Stadsdirektörens beslut om vidaredelegation ska därför anmälas till kommunstyrelsen.

Återkallande av delegation

Stadsdirektören såväl som kommunstyrelsen kan återkalla delegation eller föregripa ett beslut som har vidaredelegerats av stadsdirektören.

1.4 Myndighetsutövning

Myndighetsutövning är den befogenhet som kommunstyrelsen eller tjänsteman har att bestämma om förmån, rättighet eller skyldighet för enskild.

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

1.6 Anmälan av delegationsbeslut

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för verksamheten. Kommunstyrelsen ska besluta om i vilken utsträckning beslut som fattas till följd av delegation ska anmälas. Beslut som ska anmälas framgår av denna delegationsordning. När besluten anmäls börjar besvärstiden att löpa. Anmälan till kommunstyrelsen sker via registraturet enligt en intern arbetsrutin. Delegaten ska omedelbart skicka beslutet till registraturet som anmäler till kommunstyrelsen.

1.7 Förkortningar

Lagar m.m.	
AB	Allmänna bestämmelser
ATL	Arbetstidslag (1982:673)
Dataskyddslagen	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
DOS	Lag (2018:1937) om tillgänglighet till digital offentlig service
FFS 2021:1	Försvarsmaktens föreskrifter om signalskyddstjänsten
FL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	General Data Protection Regulation (EU) 2016/679 (dataskyddsförordningen)
HÖK	Huvudöverenskommelsen (kollektivavtal)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
OPF	Omställningsstöd och pension för förtroendevalda
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PAF	Personaladministrativ befogenhetsfördelning
PBF	Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda
SemL	Semesterlag (1977:48)
SFS 1982:270	Förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar
SFS 1991:1559	Lag (1991:1559) med föreskrifter på tryckfrihetsförordningens och yttrandefrihetsgrundlagens områden
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
Övrigt	
KFS	Kommunal författningssamling
KF	Kommunfullmäktige
KS	Kommunstyrelsen
SLK	Stadsledningskontoret

2. Förteckning: delegation vid stadsledningskontoret

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
0	**Allmänna ärenden – kontorsinternt**				
001	Fastställa intern organisation för förvaltningen inom ramen för instruktionen	Instruktion för SLK	Stadsdirektör	Verkställighet	Gäller även fastställande av intern kris- och krigsorganisation för förvaltningen.
002	Mindre omorganisation inom avdelning/ stab	Instruktion för SLK	Avdelningschef	Verkställighet	Samråd ska ske med stadsdirektören.
003	Allmänna handlingar	TF OSFL			
	a) Utlämnande av allmän handling			Verkställighet	Den som har handlingen i sin vård – registrator, arkivarie eller handläggare – bestämmer om att lämna ut handlingen.
	b) Beslut att inte lämna ut handling		Enhetschef	Anmäls	Stadsdirektören eller avdelningschef/bitr. avdelnings-chef/enhetschef ansvarar för att handlingen sekretesskyddas när så krävs. Om chefen beslutar att handlingen inte kan lämnas ut måste ett skriftligt avslagsbeslut erbjudas. Beslutet ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshän-visning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.
	c) Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling		Enhetschef	Verkställighet	Samråd med juridiska avdelningen.

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
004	Överklaganden m.m.	KL 6 kap 15 §	~~Kommunstyrelsen~~		
	a) Överklagande om beslut eller dom som gått staden emot		Kommunstyrelsen		Juridiska avdelningen överklagar inom överklagande-tiden. KS beslutar om överklagandet ska vidhållas.
	b) Yttrande vid överklagande av KF och KS beslut		Kommunstyrelsen	~~Se kommentar~~	Yttrande över överklagande av KF och KS beslut lämnas av KS (kan inte delegeras). ~~I undantagsfall, t.ex. i vissa yttranden i inhibitionsfrågor, kan yttrande lämnas med stöd av rättegångsfullmakt. Sådana yttranden anmäls. Det är stadsjuristen som ansvarar för detta.~~
	c) Yttrande vid överklagande av KF och KS beslut i det fall svarstiden inte medger att ärendet hinner behandlas vid kommunstyrelsens sammanträde och anstånd inte har beviljats		Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls	Till exempel i vissa yttranden i inhibitionsfrågor.
	d) Beslut att ej yttra sig vid överklagande av KF och KS beslut i det fall svarstiden inte medger att ärendet hinner behandlas vid kommunstyrelsens sammanträde		Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls	Till exempel när staden redan lämnat ett yttrande som omfattar alla berörda frågeställningar.
	e)~~c)~~ Yttranden till domstol och länsstyrelse i miljömål (mål och ärenden som prövas enligt miljöbalken eller enligt föreskrifter som meddelats med stöd av balken) som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt		Avdelningschef stadsutvecklings-avdelningen	Anmäls	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
005	Rättelse eller ändring av överklagat beslut och prövning om överklagandet har kommit in i rätt tid	F~~v~~L	Enhetschef	Verkställighet	Den här punkten gäller enbart förvaltningsbesvär, dvs. ett beslut som bara kan överklagas av den som berörs av beslutet. Beslutet måste också ha gått honom eller henne emot. Den chef som har beslutat i ärendet gör först en bedömning av om rättelse eller ändring av beslutet ska ske. Därefter prövas om överklagandet kommit in i rätt tid.
006	Föra förteckning m.m. över behandlingar av personuppgifter inom kommunstyrelsens ansvarsområde	Dataskydds-förordningen/ dataskyddslagen	Informations-säkerhetssamordnare och dataskydds-handläggare ~~KS dataskydds-handläggare~~	Verkställighet	Dataskyddsförordningen
007	Behandling av personuppgifter		Avdelningschef		
	a) Beslut om utlämnande av registerutdrag, beslut om uttag av avgift, beslut om rättelse, radering, anmälningsskyldighet, begränsning, dataportabilitet samt invändningar enligt dataskyddsförordningen	Dataskydds-förordningen artikel 12:5 och 15–21/ dataskyddslagen 5 kap.		Verkställighet	I samråd med kommunstyrelsens dataskyddsombud och informationssäkerhetsamordnare. Beslut enligt artiklarna 12.5 och 15–21 i dataskyddsförordningen får överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Beslutet ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
b) Beslut om avslag i ärenden avseende registerutdrag, rättelse, radering, anmälningsskyldighet, begränsning, dataportabilitet samt invändningar	Dataskyddslagen 7 kap. 2 §.		Anmäls	och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten.
~~b~~c) ~~Utföra~~Godkänna genomförd konsekvensbedömning avseende dataskydd samt besluta om begäran om förhands-samråd med tillsynsmyndigheten	Dataskydds-förordningen, artikel 35, 36		Verkställighet	Kommunstyrelsens dataskyddsombud och informationssäkerhetssamordnare ska rådfrågas. En konsekvensbedömning ska utföras före behandlingen påbörjas.
~~e~~d) ~~Anmäla~~ Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten samt beslut om att informera den registrerade om personuppgiftsincidenten	Dataskydds-förordningen, artikel 33, 34		Verkställighet/ Anmäls	I samråd med kommunstyrelsens dataskyddsombud. Anmälan till tillsynsmyndigheten ska ske inom 72 h från det att vetskap om incidenten erhållits. Anmälan ska ske om det inte är osannolikt att personuppgifts-incidenten medför risk för fysiska personers fri- och rättigheter. Enligt dataskyddsförordningen måste information lämnas till de registrerade om det bedöms att personuppgiftsincidenten sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter.
e) Beslut om att ingå en överenskommelse om gemensamt personuppgiftsanansvar	Dataskydds-förordningen, artikel 26		Verkställighet	I samråd med kommunstyrelsens dataskyddsombud och informationssäkerhetsamordnare.

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
	f) Beslut om att ge annan nämnd i uppdrag att behandla personuppgifter för kommunstyrelsens räkning samt beslut om att kommunstyrelsen åtar sig uppdrag att behandla personuppgifter för annan nämnds räkning	Dataskydds-förordningen, artikel 28		Verkställighet	Stockholms stads nämnder och kommunstyrelse kan inte civilrättsligt teckna personuppgiftsbiträdesavtal. Av 5 § i reglemente med allmänna bestämmelser för Stockholms stads nämnder (KFS 2020:07) framgår att när en nämnd agerar som personuppgiftsbiträde åt en annan nämnd ska den personuppgiftsansvariga nämnden ge instruktioner om behandlingen till den personuppgiftsbiträdande nämnden.
	~~d~~g) Övriga beslut om personuppgifts-behandling inom kommunstyrelsens ansvarsområde	Dataskydds-förordningen/ dataskyddslagen		Verkställighet	Vid behov kan samråd ske med kommunstyrelsens dataskyddsombud och informationssäkerhets-samordnare. Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal tillkommer den som är behörig att teckna huvudavtal.
008	Ta emot delgivning	KS reglemente	Registrator	Verkställighet	
009	Ingå förlikning i tvist inom kommunstyrel-sens verksamhetsområde om beloppet som kommunstyrelsen utger alternativt efterger för tvistens lösande understiger 7 miljoner kronor		Stadsdirektör	Anmäls	
010	Underteckna avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som ska beslutas eller har beslutats av kommunstyrelsen		Avdelningschef	Verkställighet	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
011	Utse arkivansvarig	KFS 2015:27	Stadsdirektör	Verkställighet	
012	Fastställa arkivorganisation med instruktion	KFS 2015:27	Arkivansvarig	Verkställighet	
013	a) Besluta om ny klassificeringsstruktur b) Besluta om interna planer och ~~före-skrifter~~ anvisningar för dokumenthantering	KFS 2015:27 ~~Arkivlagen~~ ~~KFS 2015:27~~	Arkivansvarig ~~Arkivansvarig~~	Anmäls Verkställighet	
014	Teckna avtal om leveranser till stadsarkivet för förvaltningen	KFS 2015:27 ~~KFS 2007:26~~	Stadsdirektör	Verkställighet	
015	Utse ansvarig utgivare	TF 5 kap 1§	Stadsdirektör	Verkställighet	
016	Besluta om ansökan om utgivningsbevis	SFS 1991:1559	Enhetschef kommunikations-enheten, kommunikations- och omvärlds-avdelningen	Verkställighet	
017	Utse säkerhetskyddschef	Säkerhetsskyddslag (2018:585)	Stadsdirektör	Verkställighet	
018	Utse bitr. säkerhetskyddschef	Säkerhetsskyddslag (2018:585)	Säkerhetskyddschef	Verkställighet	
019	Utse signalskyddschef	Försvarsmakten FFS 2021:1	Säkerhetskyddschef	Verkställighet	
020	Utse biträdande signalskyddschef	Försvarsmakten FFS 2021:1	Signalskyddschef	Verkställighet	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
021	Begäran om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande	Lag (2022:818) om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data			
	a) Utlämnande i enlighet med en begäran om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande			Verkställighet	
	b) Beslut om att helt eller delvis avslå en begäran om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande		Enhetschef	Anmäls	
022	Utse dataskyddsombud	Art. 37 GDPR	Avdelningschef juridiska avdelningen	Anmäls	

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar

1 Allmänna ärenden – stadsövergripande

101	Föra talan inför domstolar och myndigheter i uppbörds-, skatte- och folkbok-föringsprocesser		Avdelningschef juridiska avdelningen	Verkställighet Ärenden av prejudicerande karaktär ska anmälas.	Talan som ombud förs med stöd av fullmakt.
102	Besluta i individärenden där det råder tvist mellan stadens nämnder		Stadsadvokat social- och skoljuridiska enheten	Verkställighet	
103	Ingå säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskydds-lagen/Säkerhets-skyddsförordningen	Säkerhetsskyddschef	Verkställighet	
104	Undantag från Stockholms stads kvalitetsprogram med tillhörande dokument	Kvalitets-programmet		Verkställighet	Stadsdirektören har enligt beslut i KS 2022-02-09 delegation att besluta om undantag från Stockholms stads kvalitetsprogram med tillhörande dokument fastställt av KF 2022-02-21.
	a) Undantag som beslutas tills vidare eller med strategisk inriktning		Stadsdirektör		
	b) Undantag med tidsbegränsning		Avdelningschef		
105	Begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten	Stadsdirektör	Anmäls	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
106	Besluta om förändringar i stadens grafiska profil		Avdelningschef kommunikations- och omvärldsavdelningen	Verkställighet	
107	Ge bort egendom med försumbart värde från stadens centrala beredskapslager	Kommunallagen	Avdelningschef säkerhetsavdelningen	Verkställighet	Egendom med förestående bäst före-datum. I första hand skänks egendomen internt inom staden. I andra hand kan egendomen skänkas till icke-vinstdrivande organisationer, såsom ideella föreningar, verksamma i Stockholms stad.
108	Föreslå till Länsstyrelsen Stockholm tjänstepersoner att förrätta vigslar, som komplement till de vigselförrättare som föreslås av kommunfullmäktige	KF:s beslut den 5 maj 2014, dnr 049-1641/2013	Stadsdirektör	Verkställighet	

2 Personalärenden – kontorsinternt

Anställning m.m.

201	Anställa ~~ny~~ medarbetare ~~på vakant tjänst eller inrätta en ny tjänst~~ som	AB, LAS			
	a) avdelningschef		Stadsdirektör	a) - ~~e~~b) Anmäls	~~Samråd ska ske med personalchefen vid utvecklings- och hr-avdelningen vid chefstillsättningar.~~ Anställning av avdelningschef~~, bitr. avdelningschef~~ och enhetschef ska MBL-förhandlas. Om beslutet avser att anställa medarbetare på nyinrättad tjänst så ska det ha föregåtts av samråd med närmaste chef.
	~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		
	~~e~~b) enhetschef		Avdelningschef		

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
	~~d~~c) övrig personal		Enhetschef	Verkställighet	
202	Särskild visstidsanställning eller vikariat inom befintlig personalbudget	AB, LAS	Enhetschef	Verkställighet	~~Samråd ska ske med personalchef vid utvecklings- och hr-avdelningen vid vikariat eller SÄVA över sex månader.~~
203	Vikariatsförordnande maximalt två månader per år av befattning med formellt arbetsgivaransvar	AB, LAS	~~Enhets~~ Avdelningschef	Verkställighet	Kan till exempel gälla att utse sin egen semestervikarie.
204	Rätt att träffa lokala kollektivavtal om	AB, ATL, LAS, PAF	Personalchef utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	
	a) tidsbegränsade anställningar, avsteg från LAS				
	b) avsteg från vissa bestämmelser om arbetstid i Arbetstidslagen (ATL) och Allmänna bestämmelser (AB)				

Lön, ledighet, förmåner m.m.

205	Lön vid nyanställning av	HÖK		Verkställighet	
	a) avdelningschef		Stadsdirektör		b) - ~~d~~c) Samråd ska ske med personalchef utvecklings- och hr-avdelningen.
	~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		
	~~e~~b) enhetschef		Avdelningschef		
	~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		
206	Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn samt lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift för	HÖK m.fl.		Verkställighet	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
	a) avdelningschef		Stadsdirektör		
	~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		b) - ~~d~~c) Samråd ska ske med personalchef utvecklings- och hr-avdelningen.
	~~e~~b) enhetschef		Avdelningschef		
	~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		
207	Justering av lön vid ordinarie löneöversyn för	~~Lönepolicy,~~ HÖK m.fl.		Verkställighet	
	a) avdelningschef		Stadsdirektör		
	~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		b) - ~~d~~c) Samråd ska ske med personalchef utvecklings- och hr-avdelningen.
	~~e~~b) enhetschef		Avdelningschef		
	~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		
208	Resor i tjänsten **1.** Resor i tjänsten utanför Sverige med annat färdsätt än flyg för	Rese- och mötespolicy		Anmäls	
	a) avdelningschef		Stadsdirektör		
	~~b) bitr. avdelningschef, resa inom Europa~~		~~Avdelningschef~~		
	~~c) bitr. avdelningschef, resa utom Europa~~		~~Stadsdirektör~~		
	~~d~~b) enhetschef, resa inom Europa		Avdelningschef		
	~~e~~c) enhetschef, resa utom Europa		Stadsdirektör		
	~~f~~d) övrig personal, resa inom Europa		Avdelningschef		
	~~g~~e) övrig personal, resa utom Europa		Stadsdirektör		
	2. Resor i tjänsten med färdsättet flyg		Stadsdirektör		Klimatväxlingsavgift, som utgår på flygresor i enlighet med System för intern klimatväxling för tjänsteresor

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
	oavsett destination – för ovanstående personer				med flyg (dnr KS 2023/310) påförs beställande kostnadsställe via bokföringsorder.
209	Ledighet enligt lag eller avtal för	SemL, AB, m.fl.		Verkställighet	
	a) avdelningschef		Stadsdirektör		
	~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		
	~~c~~b) enhetschef		Avdelningschef		
	~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		
210	Användande av egen bil i tjänsten, ersättning för SL-resor m.m. för	Rese- och mötespolicy		Verkställighet	
	a) avdelningschef		Stadsdirektör		
	~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		
	~~c~~b) enhetschef		Avdelningschef		
	~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		
211	Beslut om 1:a-dagsintyg för	AB		Verkställighet	
	a) avdelningschef		Stadsdirektör		
	~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		b) - ~~d~~c) Samråd ska ske med personalchef utvecklings- och hr-avdelningen.
	~~c~~b) enhetschef		Avdelningschef		
	~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		
212	Godkänna tjänstgöringsrapporter m.m. för	Kollektivavtal, flextids-överenskommelse		Verkställighet	
	a) avdelningschef		Stadsdirektör		
	~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		
	~~c~~b) enhetschef		Avdelningschef		
	~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
213	Ändrad placering vid medicinska eller personliga skäl eller för att förhindra att övertalighet uppstår för	AB		Verkställighet	
	a) avdelningschef		Stadsdirektör		
	~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		~~Inom egen avdelning~~
	~~e~~b) enhetschef		Avdelningschef		Inom egen avdelning
	~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		Inom egen enhet
214	Förbud mot utövande av bisyssla för	AB		Anmäls ~~Verkställighet~~	
	a) avdelningschef		Stadsdirektör		
	~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		
	~~e~~b) enhetschef		Avdelningschef		
	~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		
	Arbetsmiljö				
215	Anmälningsskyldighet vid olycksfall	Arbetsmiljöförordningen	Enhetschef	Verkställighet	Anmälan av arbetsskador ska göras i stadens incident-rapporteringssystem samt till Försäkringskassan. Svårare olyckor och allvarliga incidenter ska även anmälas till Arbetsmiljöverket. Samråd ska ske med personalchef utvecklings- och hr-avdelningen som också ~~anmäler till~~ informerar förvaltningsgruppen.
216	Beslut om att åtgärda brister i arbetsmiljön	Arbetsmiljölagen med föreskrifter	Enhetschef	Verkställighet	Åtgärder som inte ryms inom tilldelad budget returneras till fördelande chef.

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
Avstängning, disciplinära åtgärder				
217 Tillfälligt ta ur tjänst	AB § 10 moment 1		Verkställighet	
~~218~~ a) avdelningschef		Stadsdirektör		
~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		~~b) – d) Samråd ska ske med personalchef utvecklings- och hr-avdelningen.~~
~~c~~b) enhetschef		Avdelningschef		
~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		
218 Avstängning av	AB § 10 moment 2		Verkställighet	
~~217~~ a) avdelningschef		Stadsdirektör		a)–c) Samråd ska ske med personalchef utvecklings- och hr-avdelningen.
~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Stadsdirektör~~		
~~c~~b) enhetschef		Stadsdirektör		
~~d~~c) övrig personal		Stadsdirektör		
~~**218** Tillfälligt ta ur tjänst~~	~~AB § 10 moment 1~~		~~Verkställighet~~	
~~a) avdelningschef~~		~~Stadsdirektör~~		
~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		~~b) – d) Samråd ska ske med personalchef utvecklings- och hr-avdelningen.~~
~~c) enhetschef~~		~~Avdelningschef~~		
~~d) övrig personal~~		~~Enhetschef~~		
219 Disciplinpåföljd; varsel, underrättelse samt verkställande av skriftlig varning för	AB		Anmäls	
a) avdelningschef		Stadsdirektör		
~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen~~		

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
~~e~~b) enhetschef		Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen		
~~d~~c) övrig personal		Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen		
Uppsägning m.m.				
220 Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder	AB, LAS		Verkställighet	Nytt tidsbegränsat anställningsavtal ska skrivas. Samråd ska ske med personalchef utvecklings- och hr-avdelningen.
a) avdelningschef		Stadsdirektör		
~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		
~~e~~b) enhetschef		Avdelningschef		
~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		
221 Varsel och besked till tidsbegränsat anställd personal	LAS		Verkställighet	Samråd ska ske med personalchef utvecklings- och hr-avdelningen.
a) avdelningschef		Stadsdirektör		
~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Avdelningschef~~		
~~e~~b) enhetschef		Avdelningschef		
~~d~~c) övrig personal		Enhetschef		
222 Beslut om avgångsvederlag	LAS	Stadsdirektör	Verkställighet	

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
~~223~~ ~~Beslut om särskild avtalspension~~	~~Gällande pensionsavtal~~	~~Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen~~	~~Verkställighet~~	
223 ~~224~~ Uppsägning och avsked; varsel, underrättelse samt verkställande	LAS		Anmäls	
a) avdelningschef		Stadsdirektör		
~~b) bitr. avdelningschef~~		~~Stadsdirektör~~		
~~c~~b) enhetschef		Stadsdirektör		
~~d~~c) övrig personal		Stadsdirektör		

Personalfrågor – stadsövergripande

224 ~~5~~ Ärenden av icke principiell natur som rör överenskommelser respektive oenighet och agerande efter oenighet vid förhandling				
a) vid konflikt		Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen	Anmäls	
b) om lokala kollektivavtal		Förhandlingschef enheten för arbetsgivarfrågor, utvecklings- och hr-avdelningen	Anmäls	När förhandlingschef ej är i tjänst träder biträdande förhandlingschef in i dennes ställe.

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
	c) vid överenskommelse vid förhandling om påstått brott mot lag eller avtal, dock högst till ett belopp uppgående till 500 000 kronor		Förhandlingschef enheten för arbetsgivarfrågor utvecklings- och hr-avdelningen	Anmäls	Belopp därutöver beslutas av avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen eller stadsdirektören i enlighet med beloppsgräns enligt punkt 305. När förhandlingschef ej är i tjänst träder biträdande förhandlingschef in i dennes ställe.
	d) om löne-, pensions- eller anställningsvillkor i övrigt		Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	
225 ~~6~~	Ärenden som gäller tolkning och tillämpning av lagar och avtal		Förhandlingschef enheten för arbetsgivarfrågor, utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	
226 ~~7~~	Pension och omställning				
	a) Beslut om särskild avtalspension ~~för övriga nämnder~~	Gällande pensionsavtal	Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	
	b) Beslut om omställningsstöd, visstidspension samt pension för förtroendevalda	Pensions- och omställningsersättning för förtroendevalda (PBF och	Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
		OPF) i enlighet med KF-beslut			
2278	Fullmakt att företräda staden i rättegång i arbetsrättsliga tvister.				Fullmaktsfrågor hanteras i särskild ordning.
2289	Omplacering	LAS ~~och gällande kollektivavtal~~	Förhandlingschef enheten för arbetsgivarfrågor, utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	Avser omplaceringsbeslut att ta lediga tjänster i anspråk, och avser omplacering utifrån arbetsbrist och personliga skäl.
	~~a) av övertalig personal~~				~~Om ansvaret för placeringen inte ligger på annan nämnd.~~
	~~b) övriga förvaltningsövergripande omplaceringar~~				
	~~c) vid medicinska eller personliga skäl~~				~~Om ansvaret för placeringen inte ligger på annan nämnd.~~
2230	Befattningsanalys och inplacering i säkerhetsklass	Säkerhetsskyddslagen/säkerhetsskyddsförordningen		Verkställighet	
	a) Fastställa befattningsanalys		Säkerhetsskyddschef		Efter att säkerhetsskyddsanalys är fastställd av stadsdirektören ska en befattningsanalys tas fram som anger vilka befattningar som ska vara inplacerade i säkerhetsklass.
	b) Inplacering i säkerhetsklass alternativt godkänd säkerhetsprövning utan inplacering		Bitr. säkerhetskyddschef		

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
	c) Upphäva inplacering i säkerhetsklass alternativt godkänd säkerhetsprövning utan inplacering		Säkerhetsskyddschef		
230 ~~1~~	Besluta om ändringar av redaktionell karaktär i den personaladministrativa befogenhetsfördelningen		Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
3 Ekonomiärenden m.m. – kontorsinternt				
301 Fastställa kod- och kontoplan	Regler för ekonomisk förvaltning	Enhetschef enheten intern ekonomi, finansavdelningen	Verkställighet	
302 Fastställa internbudget	Regler för ekonomisk förvaltning	Stadsdirektör	Verkställighet	
a) Omfördelning inom egen budgetram		Avdelningschef		
b) Omfördelning av budgetmedel mellan olika budgetansvar		Stadsdirektör		
303 Ansökan om externa medel för projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag		Avdelningschef	Verkställighet	Beviljade medel rekvireras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/beslut skickas till serviceförvaltningen.
304 Attestanter	Regler för ekonomisk förvaltning		Verkställighet	
a) Beslut om attesträtt		Stadsdirektör		Respektive avdelningschef/bitr. avdelningschef lämnar vid personalförändring underlag för förändring av attesträtt till enhetschef enheten intern ekonomi, finansavdelningen.
b) Återkallande av attesträtt		Avdelningschef		

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
305	Beslut om inköp av varor och tjänster genom t.ex. upphandling eller avrop till ett uppskattat värde av högst	LOU, Regler för direktupphandling Anvisning för kontroll, attest samt begäran om utbetalning av pengar (attest-instruktion)		Belopp över 200 000 kr ska anmälas. Belopp upp till 200 000 kr är verkställighet.	Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Beloppsgränserna gäller om inte KF eller KS beslutat annat i särskilt ärende.
	a) 9 000 000 kr		Stadsdirektör Bitr. stadsdirektör		
	b) 5 000 000 kr		Avdelningschef finansavdelningen Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen		
	c) 3 000 000 kr		Övriga avdelningschefer Bitr. avdelningschefer Bitr. hr-direktör utvecklings- och hr-avdelningen		Biträdande avdelningschef ska samråda med berörd avdelningschef.
	d) 1 000 000 kr		Enhetschef		Samråd ska ske med berörd avdelningschef/biträdande avdelningschef.

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
306	Avrop av varor och tjänster inom ramen för anslaget för	LOU		Belopp över 200 000 kr ska anmälas. Belopp upp till 200 000 kr är verkställighet.	
	a) drift, förvaltning, licenser och mindre utveckling av kommunstyrelsens verksamhetssystem/plattformar som ingår i it-prislistan		Chef med objektsansvar		Ärende a) avser anslaget i beslutad it-prislista (bilaga till stadens budget, fastställd av kommunfullmäktige). Objektsansvarig motsvarar attestant för it-prislistans respektive kostnadsställe (750–799) enligt aktuell attestlista.
	b) larm- och bevakningstjänster inom ramen för kommunstyrelsens arbete för stadsövergripande säkerhet		Avdelningschef säkerhetsavdelningen		Tjänsteperson i beredskap kan vid akuta behov beställa larm- och bevakningstjänster upp till 50 000 kr.
	c) larm- och bevakningstjänster för intern säkerhet		Enhetschef verksamhetsskydds-enheten, säkerhetsavdelningen		
	d) genomförande av driftprojekt i enlighet med beslut i kommunfullmäktige och beslutad projektplan		Stadsdirektör		
	e) tjänster avseende inköpsadministration och central upphandling		Enhetschef enheten för strategiskt inköp, finansavdelningen	Verkställighet	Enligt KF:s beslut om central upphandling av vissa ramavtal, dnr 020-3164/2007, dnr 125-1267/2008 samt dnr 170-435/2015.

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
307	Försäljning eller kassering av material och inventarier (kassationsbeslut)	Regler för ekonomisk förvaltning	Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	
308	Nedskrivning av fordran upp till 500 000 kr	Regler för ekonomisk förvaltning	Avdelningschef finansavdelningen	Anmäls	Nedskrivning av fordran över 500 000 kr beslutas av kommunstyrelsen.
309	Teckna avtal om försäljning inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse		Se kommentar	Verkställighet	Samma beloppsgränser som för inköp enligt punkt 305 gäller för respektive chefsnivå.
310	Försäljning av varor och tjänster		Se kommentar	Verkställighet	Samma beloppsgränser som för inköp enligt punkterna 305 och 306 a-c gäller för respektive chefsnivå.
	a) Försäljning av varor och tjänster				
	b) Makulering av fakturor vid försäljning av varor och tjänster				
311	Beslut om interkommunal ersättning	Skollagen	Stadsdirektören	Verkställighet	Gäller när verksamheten inte angår stadsdelsnämnder eller utbildningsnämnden.
312	Teckna serviceavtal och tilläggsavtal med serviceförvaltningen			Verkställighet	
	a) HR-service lön och pension		Personalchef utvecklings- och hr-avdelningen		
	b) Upphandling/inköp		Enhetschef enheten strategiskt inköp, finansavdelningen		

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
	c) Ekonomi		Enhetschef enheten intern ekonomi, enhetschef redovisningsenheten, finansavdelningen		
	d) Övriga verksamhetsområden		Avdelningschefer Bitr. hr-direktör utvecklings- och hr-avdelningen		
313	Besluta om fördelning av ersättning till personalföreningar m.m. som kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska svara för		Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	

Ekonomiärenden m.m. – stadsövergripande

314	Stadsövergripande avtal som kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska svara för				
	a) Teckna stadsövergripande avtal		Stadsdirektör	Anmäls	
	b) Utbetalning av ersättning till utomstående organisation/förening		Enhetschef enheten intern ekonomi, finansavdelningen	Verkställighet	Ersättning till utomstående organisationer och föreningar enligt beslut i budget t.ex. medlemsavgifter, partistöd och bidrag till näringslivsfrämjande åtgärder.
315	Teckna samverkansavtal och liknande med kommuner, regioner eller motsvarande		Stadsdirektör	Anmäls	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
316	Nedskrivning av fordran upp till 500 000 kronor avseende finansförvaltning	Regler för ekonomisk förvaltning	Enhetschefer finansenheten, budgetenheten och redovisningsenheten, finansavdelningen	Anmäls	Nedskrivning av fordran över 500 000 kronor beslutas av kommunstyrelsen.
317	Förskottskassor	Regler för ekonomisk förvaltning	Enhetschefer finansenheten, budgetenheten och redovisningsenheten, finansavdelningen	Verkställighet	
	a) rätten att bevilja nya och utökning				
	b) beslut om minskning eller avslut				
318	Ekonomiärenden av liknande art och betydelse		Enhetschefer finansenheten budgetenheten och redovisningsenheten, finansavdelningen		Samma beloppsgränser som för inköp enligt punkt 305 gäller.
319	Fastställande av priser för försäljning av informationsytor till stadens förvaltningar och bolag		Avdelningschef kommunikations- och omvärlds-avdelningen	Verkställighet	
320	Finansiella frågor/verksamhet			Anmäls	
	1. Hantera stadens likviditet, upplåning och skuldförvaltning.	- Reglemente för	I enlighet med av		Delegeringen gäller även rätten att underteckna avtal

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
	2. Lämna lån och teckna borgen för sådana ändamål som staden får tillgodose. 3. Hantera samordningen och samverkan vad avser den finansiella planeringen, likviditetshanteringen och riskexponeringen inom kommunkoncernen.	kommunstyrelsen 2 § Ekonomisk förvaltning punkt 3–5 - Instruktion för kommunstyrelsens ekonomiutskott - Finanspolicy för kommunkoncernen Stockholm stad inkl. bilaga A - Regler för ekonomisk förvaltning (Beslut i ärenden ska fattas med iakttagande av de regler och ramar som anges i ovan nämnda dokument.)	stadsdirektören fastställda delegationsnivåer i dokumentet Arbetsordning (se punkt 321).		och andra nödvändiga handlingar i samband med ärenden i enlighet med vad som anges i denna punkt. Arbetsordningen kallas även fullmakt.
321	Fastställande av dokumentet Arbetsordning även kallad fullmakt	- Reglemente för kommunstyrelsen 2 § Ekonomisk förvaltning punkt 3–6	Stadsdirektör	Anmäls	Stadsdirektören fastställer dokumentet Arbetsordning som innehåller vidaredelegering av beslutanderätten som anges i punkt 320 och 322.

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
		- Instruktion för kommunstyrelsens ekonomiutskott - Finanspolicy för kommunkoncernen Stockholms stad inkl. bilaga A. - Placeringspolicy - Regler för ekonomisk förvaltning			
322	Förvaltning av stiftelser (fonder)	- Stiftelselagen - Reglemente för kommunstyrelsen 2 § Ekonomisk förvaltning punkt 6 - Instruktion för kommunstyrelsens ekonomiutskott - Placeringspolicy - Regler för ekonomisk förvaltning (Beslut i ärenden ska fattas med iakttagande av de regler och ramar	För all löpande administration och förvaltning: Enhetschefen, finansenheten, finansavdelningen För tillgångsförvaltning (kapitalförvaltning): I enlighet med av stadsdirektören fastställda i dokumentet Arbetsordning. Se punkt 321.	Anmäls	Förvaltningen av stiftelser innefattar samtliga åtgärder enligt stiftelselagen. Särskild diarieföring. Sekretess gäller. Besluten går inte att överklaga. Beslut enligt stiftelselagen.

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
		som anges i ovan nämnda dokument.)			
323	Utbetalning av pensioner, arbetsgivaravgifter/särskild löneskatt på pensionskostnader samt inkomstdeklaration	Regler för ekonomisk förvaltning	Enhetschef redovisningsenheten finansavdelningen	Verkställighet	
324	Godkänna Skatteverkets beslut om skatteintäkter och begravningsavgifter	Regler för ekonomisk förvaltning	Avdelningschef finansavdelningen	Verkställighet	
325	Godkänna Skatteverkets beslut om utjämning och fastighetsavgifter	Regler för ekonomisk förvaltning	Avdelningschef finansavdelningen	Verkställighet	
326	Övriga ärenden som förekommer inom finansförvaltningen	Regler för ekonomisk förvaltning	Enhetschef redovisningsenheten, finansavdelningen	Verkställighet	I detta ingår att verkställa utbetalningar som följer av domstolsbeslut.
327	Beslut om ändringar i tillämpningsanvisningar till regler för ekonomisk förvaltning	Regler för ekonomisk förvaltning			
	a) ny eller strategisk förändring		Stadsdirektör	Anmäls	
	b) teknisk justering		Avdelningschef finansavdelningen	Verkställighet	
328	Beslut om standarder för stadens informationsteknologi	Kvalitetsprogrammet	Stadsdirektör	Anmäls	
329	Beslut om projekt, upphandling samt ingå avtal alternativt genomföra avrop till ett värde av högst 15 mnkr per avtal i syfte att verkställa verksamhetsutveckling med hjälp av it.	Kvalitetsprogrammet och den avsättning som finns för smart	Stadsdirektör	Anmäls	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
		stad och kvalitets-programmet			
330	Behandla ansökningar från stadens nämnder om kompensutvecklingsmedel och besluta om utbetalning till ett värde om högst 15 mnkr respektive 7 mnkr per ansökan för att verkställa kommunfullmäktiges beslut om kompetenshöjning i verksamheten.	Beslut om Stockholms stads kompetensutvecklingsmedel	Stadsdirektör (15 mnkr) Avdelningschef utvecklings- och hr-avdelningen (7 mnkr)	Belopp över 200 000 kr anmäls. Belopp upp till 200 000 kr anses som verkställighet.	Förtydligande om beloppsgränser, dvs. att stadsdirektören beslutar om belopp mellan 7 och 15 mnkr. Under 7 mnkr beslutas av avdelningschefen vid utvecklings- och hr-avdelningen.
331	Beslut om korrigeringar i gränssnittet för obligatoriska tjänster i tjänsteutbudet inom Servicenämnden		Stadsdirektör	Anmäls	Strategiska rådet och därmed processägaren föreslår eventuella justeringar inom de obligatoriska tjänsterna. Endast ändringar som inte påverkar servicenämndens reglemente kan justeras enligt delegation.
332	Utbetalning av assistansersättning (LASS) till Försäkringskassan	9 § Förordning (1993:1091) om assistansersättning	Avdelningschef välfärdsavdelningen	Verkställighet	
333	Stadsintern fördelning av ~~statligt anslag~~statliga medel för krisberedskap och civilt försvar	Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap	Avdelningschef säkerhetsavdelningen	Verkställighet	

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
4 Lokalupplåtelser m.m.				
401 Förstahandskontrakt på lokaler och avtal för andrahandsuthyrning		Enhetschef enheten intern service, utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	Inkluderar ändringar genom tilläggsavtal inom ramen för tecknat avtal.
a) Teckna/säga upp förstahandskontrakt på lokaler inom ramen för tilldelad budget				
b) Teckna/säga upp avtal för andrahandsuthyrning				
402 Teckna tilläggsavtal om fastighetsservice med fastighetsägaren och beställa byggnadsåtgärder		Enhetschef enheten intern service, utvecklings- och hr-avdelningen	Verkställighet	
403 Fastställande av priser för	Anvisningar för verksamheter i Stadshuset	Stadsdirektör	Verkställighet	
a) tillfälliga upplåtelser av Stadshusets representationslokaler				
b) visningar av Stadshuset				
c) enskilda aktiviteter inom Stadshusets publika verksamheter		Avdelningschef kommunikations- och omvärlds-avdelningen		

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
404	Tillfälliga upplåtelser av lokaler i Stadshuset samt vissa besök och representationsmottagningar		Enhetschef protokoll- och evenemangsenheten, kommunikations- och omvärlds-avdelningen	Verkställighet	
	a) Besluta om och teckna kontrakt för tillfälliga upplåtelser av Stadshusets representationslokaler	Anvisningar för verksamheter i Stadshuset Allmänna villkor för tillfällig upplåtelse av Stadshusets representations-lokaler			
	b) Prissättning för tillkommande kostnader i samband med tillfälliga upplåtelser av Stadshusets representationslokaler				
	c) Besluta om mottagande av protokollära besök och professionella studiebesök	Anvisningar för inkommande besök, officiell representation och andra protokollära frågor			
	d) Besluta om representationsmottagningar för gästande konferenser och övrig officiell representation, undantaget representationsmåltider i samband med officiella besök				
	e) Besluta om upplåtelser av Stadshusets lokaler för filminspelningar	Anvisningar för verksamheter i Stadshuset Stockholms stads filmstrategi	Avdelningschef kommunikations- och omvärlds-avdelningen	Verkställighet	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
405	Besluta om stadens officiella flaggning	SFS 1982:270 Anvisningar för inkommande besök, officiell representation och andra protokollära frågor	Enhetschef protokoll- och evenemangsenheten, kommunikations- och omvärlds-avdelningen	Verkställighet	
406	Utfärda kompletterande instruktioner till kommunstyrelsens Anvisningar för verksamheter i Stadshuset och Anvisningar för inkommande besök, officiell representation och andra protokollära frågor	Anvisningar för verksamheter i Stadshuset Anvisningar för inkommande besök, officiell representation och andra protokollära frågor	Stadsdirektör	Verkställighet	

3. Förteckning: delegationer till kommunstyrelsens ordförande respektive stadsdirektören

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
3:1	Lön och anställningsvillkor vid nyanställning av stadsdirektör samt biträdande stadsdirektör/-er		Kommunstyrelsens ordförande	Verkställighet	
3:2	Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn för stadsdirektören samt biträdande stadsdirektör/-er		Kommunstyrelsens ordförande	Verkställighet	
3:3	Justering av lön vid ordinarie löneöversyn för stadsdirektören samt biträdande stads-direktör/-er		Kommunstyrelsens ordförande	Verkställighet	
3:4	Lön och anställningsvillkor vid nyanställning av övriga förvaltningschefer		Stadsdirektör	Verkställighet	Samråd ska ske med kommunstyrelsens presidium.
3:5	Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn för övriga förvaltningschefer		Stadsdirektör	Verkställighet	Samråd ska ske med kommunstyrelsens presidium.
3:6	Justering av lön i samband med löneöversyn för övriga förvaltningschefer		Stadsdirektör	Verkställighet	Samråd ska ske med kommunstyrelsens presidium
3:7	Utse tillförordnad förvaltningschef		Stadsdirektör	Verkställighet	Förvaltningschef utser själv sin semestervikarie
3:8	Resor i tjänsten för stadsdirektören	Rese- och mötespolicy	Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls vid resor utanför Sverige samt flygresor oavsett destination	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
3:9	Resor i tjänsten för biträdande stadsdirektör/-er	Rese- och mötespolicy	Stadsdirektör	Anmäls vid resor utanför Sverige samt flygresor oavsett destination	
3:10	Ledighet enligt lag eller avtal för stadsdirektören	SemL, AB, m.fl.	Kommunstyrelsens ordförande	Verkställighet	
3:11	Ledighet enligt lag eller avtal för biträdande stadsdirektör/-er	SemL, AB, m.fl.	Stadsdirektör	Verkställighet	
3:12	Avstängning m.m. i högst 30 dagar av stadsdirektör	AB	Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls	
3:13	Tillfälligt försätta stadsdirektör ur tjänst	AB	Kommunstyrelsens ordförande	Verkställighet	
3:14	Uppsägning från arbetsgivarens sida. Avskedande av stadsdirektör samt beslut om avgångsvederlag för denna enligt gällande anställningsavtal.		Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls	
3:15	Avstängning m.m. i högst 30 dagar av bitr. stadsdirektör eller övrig förvaltningschef	AB	Stadsdirektör	Anmäls	
3:16	Tillfälligt försätta bitr. stadsdirektör eller övrig förvaltningschef ur tjänst	AB	Stadsdirektör	Verkställighet	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
3:17	Uppsägning från arbetsgivarens sida. Avskedande av bitr. stadsdirektör samt beslut om avgångsvederlag för dessa enligt gällande anställningsavtal.		Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls	
3:18	Uppsägning från arbetsgivarens sida. Avskedande av övriga förvaltningschefer samt beslut om avgångsvederlag för dessa enligt gällande anställningsavtal.		Stadsdirektör	Anmäls	
3:19	Besluta om mottagande av officiella besök	Anvisningar för inkommande besök, officiell representation och andra protokollära frågor	Kommunstyrelsens ordförande	Verkställighet	
3:20	Besluta om representationsmåltider i samband med officiella besök	Anvisningar för inkommande besök, officiell representation och andra protokollära frågor	Kommunstyrelsens ordförande	Verkställighet	
3:21	Besluta om att staden ska ansluta sig till internationella deklarationer som inte medför åtaganden av betydelse eller kostnader för staden		Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls	

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
3:22	Besvarande av extern remiss i det fall svarstiden inte medger att ärendet hinner behandlas vid kommunstyrelsens sammanträde och anstånd inte har beviljats	Riktlinje för hantering av externa remisser i Stockholms stad	Kommunstyrelsens ordförande	Anmäls	Dnr KS 2025/1165

4. Förteckning: delegation av beslut som gäller borgarråden, kommunfullmäktiges presidium och hel- eller deltidsarvoderade förtroendevalda

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
2	**Personalärenden**				
4:201	Resor i tjänsten **1.** Resor som finansieras inom egen rotel- eller partibudget Beslut om resor i tjänsten utanför Sverige oavsett färdsätt	Rese- och mötespolicy		Alla resor som beslutas av annan än kommunstyrelsen ska anmälas.	Godkänt resebeslut ska skickas till registraturet inför varje sådan resa. Klimatväxlingsavgift, som utgår på flygresor i enlighet med System för intern klimatväxling för tjänsteresor med flyg (dnr KS 2023/310) påförs beställande kostnadsställe via bokföringsorder.
	- för kommunstyrelsens presidium, borgarråd MP och CL ~~L~~ samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda för MP, L, C, KD och SD.		Avdelningschef juridiska avdelningen		
	- för övriga socialdemokratiska borgarråd samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda (S)		Kommunstyrelsens ordförande		
	- för övriga moderata borgarråd samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda (M)		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande (M)		
	- för övriga vänsterpartistiska borgarråd samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda (V)		Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande (V)		

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
Beslut om resor i tjänsten inom Sverige med färdsättet flyg – för ovanstående personer		Samma nivå som ovan		
2. Resor på uppdrag av kommunstyrelsen Beslut om resor i tjänsten utanför Sverige oavsett färdsätt A. inom Europa				
- för finansborgarrådet		Avdelningschef juridiska avdelningen		
- för övriga personer under punkten 1 ovan		Kommunstyrelsens ordförande		
B. utom Europa		Kommunstyrelsen		
Beslut om resor i tjänsten inom Sverige med färdsättet flyg				
- för finansborgarrådet		Avdelningschef juridiska avdelningen		
- för övriga personer under punkten 1 ovan		Kommunstyrelsens ordförande		

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
4:202	Resor i tjänsten **1.** Resor som finansieras inom KFO:s budget Beslut om resor i tjänsten utanför Sverige oavsett färdsätt	Rese- och mötespolicy		Alla resor som beslutas av annan än kommunstyrelsen ska anmälas.	Godkänt resebeslut ska skickas till registraturet inför varje sådan resa. Klimatväxlingsavgift, som utgår på flygresor i enlighet med System för intern klimatväxling för tjänsteresor med flyg (dnr KS 2023/310) påförs beställande kostnadsställe via bokföringsorder.
	- för kommunfullmäktiges ordförande		Kommunstyrelsens ordförande		
	- för kommunfullmäktiges 1:e respektive 2:e vice ordförande		Kommunstyrelsens ordförande		
	Beslut om resor i tjänsten inom Sverige med färdsättet flyg – för ovanstående personer		Samma nivå som ovan		
	2. Resor på uppdrag av kommunstyrelsen Beslut om resor i tjänsten utanför Sverige oavsett färdsätt				
	Inom Europa för personer under 1		Kommunstyrelsens ordförande		
	Utom Europa för personer under 1		Kommunstyrelsen		

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
	Beslut om resor i tjänsten inom Sverige med färdsättet flyg – för ovanstående personer		Kommunstyrelsens ordförande		

3 Ekonomiärenden

4:301	Egen representation eller egna utlägg i tjänsten	Riktlinjer om representation, mutor och jäv m.m. ~~Riktlinjer om mutor och representation~~ Regler för redovisning av representation och gåvor		Verkställighet	Om samtliga attestanter har deltagit vid representationstillfället ska underlaget attesteras av stadsdirektör, kommunstyrelsen ordförande, kommunfullmäktiges ordförande samt avdelningschef juridiska avdelningen.
	– för kommunstyrelsens presidium, borgarråd MP och ~~L~~C samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda för MP, L, C, KD och SD		Avdelningschef juridiska avdelningen		
	– för övriga socialdemokratiska borgarråd samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda (S)		Kommunstyrelsens ordförande		
	– för övriga moderata borgarråd samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda (M)		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande (M)		

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
– för övriga vänsterpartistiska borgarråd samt hel- och deltidsarvoderade förtroendevalda (V)		Kommunstyrelsens 2:e vice ordförande (V)		
– för kommunfullmäktiges ordförande		Kommunstyrelsens ordförande		
– för kommunfullmäktiges 1:e vice respektive 2:e vice ordförande		Kommunfullmäktiges ordförande		

5. Förteckning: delegation av beslut som gäller rotelpersonal med flera

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
0	**Allmänna ärenden**				
5:01	Allmänna handlingar	TF, OSL			
	a) Utlämnande av allmän handling			Verkställighet	Den som har handlingen i sin vård bestämmer om att lämna ut handlingen.
	b) Beslut att inte lämna ut handling		Kanslichef/borgar-rådssekreterare	Anmäls	Kanslichefen/motsvarande ansvarar för att handlingen sekretesskyddas när så krävs. Om han/hon beslutar att handlingen inte kan lämnas ut måste ett skriftligt avslagsbeslut erbjudas. Beslutet ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.
2	**Personalärenden** Gäller borgarrådssekreterare, biträdande borgarrådssekreterare, politiska sekreterare och övrig kanslipersonal				
5:201	Anställa ny medarbetare	KL		Verkställighet	Gäller tjänst som finansieras inom egen rotel- eller partibudget.
	a) Kanslichef/motsvarande		Borgarråd/grupp-ledare		
	b) Övrig kanslipersonal		Kanslichef/ motsvarande		

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
5:202	Lön		Kanslichef/ motsvarande	Verkställighet	Gäller tjänst som finansieras inom egen rotel- eller partibudget.
	a) Lön vid nyanställning				
	b) Justering av lön vid ordinarie löneöversyn				
5:203	Ledighet enlig lag eller avtal	SemL,	Kanslichef/ motsvarande	Verkställighet	
5:204	Godkänna tjänstgöringsrapporter		Kanslichef/ motsvarande	Verkställighet	
5:205	Resor i tjänsten **1.** Resor som finansieras inom egen rotel- eller partibudget Beslut om resor i tjänsten utanför Sverige oavsett färdsätt	Rese- och mötespolicy		Alla resor som beslutas av annan än KS ska anmälas.	Godkänt resebeslut ska skickas till registraturet inför varje sådan resa. Klimatväxlingsavgift, som utgår på flygresor i enlighet med System för intern klimatväxling för tjänsteresor med flyg (dnr KS 2023/310) påförs beställande kostnadsställe via bokföringsorder.
	- För personal på rotel eller partikansli		Borgarråd/ gruppledare		
	Beslut om resor i tjänsten inom Sverige med färdsättet flyg – för ovanstående personer		Borgarråd/ gruppledare		
	2. Resor på uppdrag av kommunstyrelsen				

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
	Beslut om resor i tjänsten utanför Sverige oavsett färdsätt				
	- Inom Europa för personer under 1		Finansborgarrådet		
	- Utom Europa för personer under 1		Kommunstyrelsen		
	Beslut om resor i tjänsten inom Sverige med färdsättet flyg – för ovanstående personer		Finansborgarrådet		
5:206	Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder		Borgarråd/ gruppledare	Verkställighet	

3 Ekonomiärenden

5:301	Beslut om inköp av varor och tjänster genom t.ex. upphandling eller avrop till ett uppskattat värde av högst 500 000 kronor.		Kanslichef/ motsvarande	Belopp över 200 000 kronor anmäls.	Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas.
5:302	Extern representation för fler än 25 personer	Riktlinjer om representation, mutor och jäv m.m. ~~Riktlinjer om mutor och representation~~		Anmäls	Extern representation för färre än 25 personer är verkställighet.

Ärendegrupp/ärende		Lag m.m.	Lägsta nivå	Beslutsform	Kommentar
		Regler för redovisning av representation och gåvor			
			Borgarråd/ gruppledare		Gäller representation som finansieras inom egen rotel- eller partibudget.
			Finansborgarrådet		Representation som ska bekostas av kommunstyrelsen.