

Kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunfullmäktige 2014-12-11, § 17

Antagen av kommunstyrelsen 2014-12-03, § 733

Innehållsförteckning

Allmänt om delegation	3
<i>Kommunfullmäktige</i>	3
<i>Kommunstyrelsen</i>	4
Beslut eller ren verkställighet	4
Anmälan av beslut fattat på delegation	4
Brådskande ärenden – ordförandebeslut	5
Kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens delegation	
1. Allmänt	6
2. Ägaranknutna bolagsfrågor	7
3. Ekonomiska frågor	8
3.1 <i>Kommunfullmäktiges delegation till kommunstyrelsen avseende finansiella frågor</i>	8
3.2 <i>Kommunfullmäktiges delegation till kommunstyrelsens arbetsutskott av den ekonomiska förvaltningen</i>	8
3.3 <i>Kommunstyrelsens delegation till stadsdirektören avseende finans-, stiftelse-, och borgensärenden samt upphandling m.m.</i>	9
3.4 <i>Bemyndiganden och fullmakter</i>	12
4. Kommungemensamma interna tjänster	13
5. Lokalförsörjningsfrågor	14
6. Personalstrategiska frågor	15
7. Personalärenden	16
8. Stadsledningskontorets internadministrativa ärenden	17
8.1 <i>Rättegångsfullmakt m.m.</i>	17
8.2 <i>Övriga ärenden</i>	17

Bilaga

Stadsdirektörens vidaredelegation, anmälningsrutin

1. Allmänt om delegation av beslutanderätt

Delegering enligt kommunallagens (KL)bestämmelser innebär att beslutanderätt flyttas över till någon annan (delegaten). Den beslutanderätt som flyttas över kan avse ett visst ärende eller en ärendegrupp.

När ett beslut fattas på delegation tas det på nämndens vägnar. Det ska i sådana fall framgå att det är ett delegationsbeslut, t ex i rubriken.

Beslutet ska undertecknas av delegaten och vid behov diarieföras. Ett beslut fattat av delegaten ses som ett nämndbeslut och kan överklagas genom laglighetsprövning.

Nämnden får medge att förvaltningschef som getts rätt att besluta i visst ärende får delegera sin rätt till annan anställd inom staden, s.k. vidaredelegation.

Nämnden kan när som helst återkalla beslutanderätten, helt eller i visst fall. Nämnden kan dock inte ompröva eller återta ett beslut som har fattats med stöd av delegation.

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden.

Anmälningsskyldigheten till nämnden gäller också när förvaltningschefen vidaredelegerar sin beslutanderätt. Nämnden bestämmer själv när och hur denna anmälningsskyldighet ska fullgöras.

1.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige får uppdra åt kommunstyrelsen att besluta i kommunfullmäktiges ställe i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, 3 kap 10 § KL. Viss beslutanderätt ligger dock inom kommunfullmäktiges exklusiva beslutsområde och får inte delegeras. I 3 kap 9 § KL stadgas att kommunfullmäktige ska besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt för staden, främst;

- Mål och riktlinjer för verksamheten
- Budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor
- Nämndernas organisation och verksamhetsformer
- Val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar
- Val av revisorer
- Grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda
- Årsredovisning och ansvarsfrihet
- Folkomröstning i staden samt
- Extra val till kommunfullmäktige

Vidare råder delegationsförbud för vissa till de kommunala bolagen anknutna ärenden.

Av 3 kap 17 § KL framgår att kommunfullmäktige ska fastställa det kommunala ändamålet med direkt och indirekt helägda bolags verksamheter samt se till att det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten anges i respektive bolagsordning. Kommunfullmäktige ska vidare utse samtliga styrelseledamöter och minst en lekmannarevisor samt avslutningsvis ta ställning innan beslut av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt fattas i bolagen.

Utöver dessa begränsningar får kommunfullmäktige själv bedöma vad som ska delegeras.

1.2 Kommunstyrelsen

Enligt 6 kap 33 § KL får kommunstyrelsen uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt anställd i kommunen att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ett visst ärende eller en grupp av ärenden.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för stadsledningskontorets alla verksamheter. Därför kan beslutanderätt i ärenden avseende verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet inte delegeras, 6 kap 34 § KL. Av kommunallagen framgår vidare att beslutanderätt i ärenden av följande slag inte får delegeras.

- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige
- Yttranden med anledning av att nämndbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller av annars större vikt
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Utöver dessa begränsningar får kommunstyrelsen själv bedöma vad som ska delegeras.

2. Beslut eller ren verkställighet

Beslut kan enligt kommunallagen enbart fattas av kommunfullmäktige, kommunstyrelse/nämnder, partsammansatta organ eller av delegat med stöd av delegationsreglerna. Vid beslut finns tolkningsutrymme och möjlighet för beslutsfattaren att välja olika alternativ. Beslut kan alltid överklagas.

Verkställighet innebär ”faktiskt handlande” eller beslut som fattas enligt i förväg fastställda direktiv och som inte innehåller något moment av självständig bedömning från beslutsfattaren. Enligt kommunallagens förarbeten nämns som exempel på ren verkställighet interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration. Sådana åtgärder betraktas inte som beslut i kommunalrättslig mening utan som verkställighetsåtgärder.

Rätten för en anställd att vidta verkställighetsåtgärder grundas inte på delegation. Sådana åtgärder behöver inte anmälas till kommunstyrelsen eller stadsdirektören och kan inte heller laglighetsprövas enligt kommunallagen.

Gränsen mellan vad som är beslut och verkställighet är inte alltid klar och tydlig. Vid osäkerhet kan frågan lyftas till stadsdirektören eller kommunstyrelsen.

3. Anmälan av beslut fattat på delegation

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden och det ska ske enligt den ordning som nämnden har beslutat om. Det finns flera syften med anmälningsskyldigheten. Dels ska nämndens informations- och kontrollbehov tillgodoses, dels kan det ha betydelse för beslutets laga kraftvinnande. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skedde avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

4. Brådiskande ärenden – ordförandebeslut

En nämnd kan uppdra åt ordförande, eller en annan ledamot som nämnden utser, att fatta beslut på nämndens vägnar i sådana ärenden som är så brådiskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Beslut som fattas med stöd av denna delegering ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens delegation

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning.

Beslut av utskott anmäls till kommunstyrelsen genom att protokollen anmäls. Övriga beslut anmäls på sätt som framgår under stadsdirektörens vidaredelegation.

Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
1.	ALLMÄNT		
1.1	Kommunstyrelsen uppdrar åt ordföranden, och vid förfall för denne vice ordföranden, att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	Kommunstyrelsens ordförande Vid ordförandes förfall, kommunstyrelsens vice ordförande	3:36 KL
1.2	Företräda kommunstyrelsen vid samråd inför tillsättning av förvaltnings- och bolagschef.	Kommunstyrelsen ordförande, vice ordförande och personalutskottets ordförande och vice ordförande gemensamt	Ej beslut
1.3	Förhandla för stadens räkning avseende frågor av betydande art.	KSAU Särskild förhandlare som KSAU utser	Ej beslut – beslutanderätt överläts inte
1.4.	Rätt att teckna stadens firma.	Kommunstyrelsens ordförande eller vid dennes förfall, kommunstyrelsens vice ordförande i förening med stadsdirektören eller vid dennes förfall t.f. stadsdirektör	Anmäls vid beslutet, om det är ett delegationsbeslut
1.5	Ansöka om ändring av föreskrifter (s.k. permutation) i stiftelser med anknuten förvaltning. Detta omfattar även de stiftelser där det uttryckligen står i stiftelsens urkund att kommun-fullmäktige beslutar om ändringar.	Kommunstyrelsen	Ansvarig förvaltare för stiftelser med anknuten förvaltning är kommunstyrelsen.
Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
2.	ÄGARANKNUTNA BOLAGSFRÅGOR		

2.1	<p>Beslut i ärenden avseende ägaranknutna bolagsfrågor med undantag av följande ärenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen eller bolaget, b) Ärenden avseende att lämna över vården av en kommunal angelägenhet till bolag, c) Ärenden som avser att fastställa det kommunala ändamålet med bolagets verksamhet, d) Ärenden att utse styrelseledamöter/suppleanter e) Ärenden att utse lekmannarevisor, f) Ärenden i annat fall i vilket det enligt lag ankommer på KF 	<p>Kommunstyrelsen</p> <p>Vidaredelegation till KSAU</p>	<p>3:9 KL 3:16-18 KL</p> <p>Kommunfullmäktiges riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag</p>
2.2	<p>Handläggning av tvistiga mellanhavanden mellan helägda bolag/förvaltningar.</p>	<p>Stadsdirektören</p> <p>KSAU</p>	<p>I första hand ska parterna genom förhandlingar söka träffa överenskommelse. Om inte samförstånd kan uppnås ska parterna, utan onödigt dröjsmål, hänskjuta frågan till stadsdirektören för särskilt förlikningsförfarande.</p> <p>För det fall överenskommelse inte kan uppnås genom särskilt förlikningsförfarande ska stadsdirektören besluta i den tvistiga frågan.</p> <p>Om endera parten begär det, ska frågan hänskjutas till kommunstyrelsens arbetsutskott för avgörande.</p> <p>Stadsdirektören äger vidaredelegera beslutanderätt inom detta område.</p>
Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
3.	EKONOMISKA FRÅGOR		
3.1	Kommunfullmäktiges delegation till kommunstyrelsen avseende finansiella frågor		
3.1.1	Besluta i ärenden avseende ekonomiska frågor med	Kommunstyrelsen	3:9 KL

	<p>undantag av följande ärende:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för staden, främst budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor b) Meddelande av närmare föreskrifter om stadens medelsförvaltning c) Meddelande av särskilda föreskrifter för förvaltning av medel avsatta för pensionsförpliktelser d) Fastställande av budget e) Beslut om borgen <p>Ärenden i annat fall i vilka det enligt lag ankommer på kommunfullmäktige att besluta.</p>		<p>8:3 KL 8:3 a KL 8:8 KL</p>
3.2	Kommunstyrelsens delegation till kommunstyrelsens arbetsutskott av den ekonomiska förvaltningen		
3.2.1	Placering av likvida medel med en löptid på mer än ett (1) år.	KSAU	
3.2.2	Bevilja lån med en löptid på mer än ett (1) år men högst tio (10) år till delägda kommunala bolag/kommunalförbund.	KSAU	
Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
3.2.3	Besluta om delägda bolag/kommunalförbund får anslutas till stadens koncernkontosystem och/eller nyttja finansgruppen för derivat och placeringar.		
3.2.4	Utfärda kompletterande föreskrifter samt följa upp tillämpningen av finanspolicyn respektive policy och riktlinjer för företagsupphandlat privatkort och inköpskort. Vid eventuella avvikelser, fatta beslut om att informera kommunstyrelsen om dessa.	KSAU	

3.2.5	Prövning av utlämnade anläggningslån om 100 000 kronor eller högre belopp samt avskrivning av lån som inte bedöms vara återbetalningspliktiga.	KSAU	
3.2.6	Kompenserande bidrag vid övergång från subventionerade till marknadsanpassade hyror för föreningar, ideella organisationer etc.	KSAU	
3.2.7	Besluta om tillstånd att inneha bankkonto utanför koncernkontosystemet.	KSAU	
3.2.8	Utfärda anvisningar för direkt och indirekt helägda bolags rapportering av finansiella positioner.	KSAU	
3.3	Kommunstyrelsens delegation till stadsdirektören avseende finans-, stiftelse- och borgensärenden samt upphandling m.m.		Stadsdirektören äger vidaredelegera beslutanderätt inom samtliga dessa områden.
3.3.1	Förvaltning av stadens låneskuld.	Stadsdirektören	Förvaltning ska ske i enlighet med finanspolicyn.

Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
3.3.2	<p>Upptagande av lån, inklusive, dock ej begränsat till, följande:</p> <p>a) Upptagande av kredit hos bank eller annat låneinstitut,</p> <p>b) Uppdatering av ingånget upplånings- /kapitalmarknadsprogram samt därtill hörande emission av finansiella instrument,</p> <p>c) Höjning av befintlig upplåningsram avseende ingånget upplånings- /kapitalmarknadsprogram.</p>	Stadsdirektören	<p>Beslutanderätten är förenad med skyldighet att regelbundet rapportera stadens finansiella ställning till KSAU i enlighet med anvisningar.</p> <p>Upptagande av lån förutsätter att det sammanlagda lånebeloppet ligger inom den totala låneram som kommunfullmäktige beslutat om.</p>
3.3.3	Placering av likvida medel med en löptid på högst ett (1) år.	Stadsdirektören	
3.3.4	Bevilja lån till helägda kommunala bolag samt bevilja inlåning från helägda kommunala bolag.	Stadsdirektören	Beviljande av lån får inte överstiga låneramen för helägda kommunala bolag vilken framgår av kommunfullmäktiges budgetbeslut.
3.3.5	Bevilja lån med en löptid på högst ett (1) år till delägda kommunala bolag/kommunalförbund.	Stadsdirektören	
3.3.6	Övertagande av lån i samband med förvärv av fastigheter eller andra tillgångar.	Stadsdirektören	
3.3.7	Kapitalförvaltning för till staden anknutna stiftelser och gåvor enligt stiftelselagens föreskrifter samt enligt policy och riktlinjer utfärdade av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.	Stadsdirektören	Policy för mottagande och förvaltning av anknutna stiftelser samt mottagande av gåvor inom Göteborgs Stad samt riktlinjer avseende kapitalförvaltningen.
3.3.8	Löpande förvaltning av till staden anknutna stiftelser och gåvor enligt stiftelselagens föreskrifter samt enligt policy och riktlinjer utfärdade av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.	Stadsdirektören	Policy för mottagande och förvaltning av anknutna stiftelser samt mottagande av gåvor inom Göteborgs Stad samt riktlinjer avseende den löpande förvaltningen.
Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
3.3.9	Godkänna årsredovisningar för till staden anknutna	Stadsdirektören	

	stiftelser och kommunala gåvor.		
3.3.10	Utdelning av medel ur stiftelser där kommunstyrelsen utgör särskild utdelningsstyrelse.	Stadsdirektören	
3.3.11	Prövning av utlämnande av anläggningslån understigande 100 000 kronor samt avskrivning av lån som inte bedöms vara återbetalningspliktiga.	Stadsdirektören	
3.3.12	Fastställande av villkor m.m. i samband med att borgen tecknas.	Stadsdirektören	Beslut om borgen fattas av KF
3.3.13	Lån ur stadsfullmäktiges 100-årsfond för folkbildningens främjande.	Stadsdirektören	
3.3.14	För Göteborgs stads räkning besluta om att inleda kommungemensamt upphandlingsförfarande samt att för stadens räkning i sådana fall fatta beslut om leverantör och ingå avtal.	Stadsdirektören	
3.3.15	Skriva av fordringar och anta ackord i ärenden som ankommer på kommunstyrelsen.	Stadsdirektören	
3.3.16	Beslut att ansöka eller rekvirera statsbidrag och statligt stöd inom beslutade projekt samt godkänna underlag för utbetalning och fördelning till bidragstagare.	Stadsdirektören	

Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
3.4	Bemyndiganden och fullmakter		
3.4.1	Rätt att besluta om fullmakt till tjänstemän att, <u>två i förening</u> : <ul style="list-style-type: none"> • underteckna avtal om lån, låneprogram, lånelöften och därmed sammanhängande finansiella tjänster i svensk och utländsk valuta, • underteckna avtal om derivatprodukter • underteckna avtal om placering av likvida medel, • underteckna avtal om in- och utlåning med hel- och delägda kommunala bolag/kommunalförbund, • lämna bankfullmakt till nämnder och bolag/kommunalförbund för bankkonton som är anslutna till stadens centralkontosystem. 	Stadsdirektören	
3.4.2	Rätt att lämna fullmakt till tjänstemän att <u>envar</u> : träffa avtal om lån, derivatprodukter, placeringar samt köp av valuta för aviserade betalningar, omfattande en löptid upp till ett (1) år.	Stadsdirektören	Denna fullmakt omfattar ej rätt att lyfta staden tillkommande medel.
3.4.3	Rätt att lämna fullmakt till tjänstemän att, <u>två i förening</u> : <ul style="list-style-type: none"> • teckna stadens borgen och garantier • teckna Göteborgs stadskassa vid uttag från stadskassans bank- och plusgirokonton samt underteckna utbetalningshandlingar samt kvittera till staden ställda utbetalningskort, postväxlar, avier eller motsvarande handlingar för insättning på staden tillhörigt konto i bank. 	Stadsdirektören	Beslut om borgen fattas av KF Fullmakt som ger tjänstemän rätt att under denna punkt teckna staden tillhörigt bankkonto ska lämnas av stadsdirektören i förening med någon av direktörerna på stadsledningskontoret.
Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
3.4.4	Rätt att lämna fullmakt till tjänstemän att begära utbetalning	Stadsdirektören	

	från skattekontot		
3.4.5	Rätt att lämna fullmakt till tjänstemän att, <u>två i förening</u> : <ul style="list-style-type: none"> • godkänna uttag från stiftelsernas förvaltade medel till stiftelseadministratören • godkänna utbetalningar från de stiftelser och gåvor som staden förvaltar 	Stadsdirektören	
3.4.6	Rätt att lämna fullmakt till tjänstemän att <u>envar</u> : godkänna inleverans av skatter (inkl. mervärdeskatt) och arbetsgivaravgifter för anställda i Göteborgs Stad (organisationsnummer 212000-1355) per uppbörds månad till skatteverket.	Stadsdirektören	
3.4.7	Rätt att teckna stadens firma (organisationsnummer 212000-1355) i löpande förvaltningsärenden, t.ex. att påteckna av i vederbörlig delegation godkända avtal och att underteckna stadens självdeklaration.	Stadsdirektören	
3.4.8	Bemyndigande att företräda de till staden anknutna stiftelserna och teckna dess firma	Stadsdirektören	Bemyndigande enligt stiftelselagen 2:23 Stadsdirektören äger vidaredelegera uppgiften.
4.	KOMMUNGEMENSAMMA INTERNA TJÄNSTER		Avseende de kommungemensamma interna tjänsterna gäller Riktlinjer för styrning av kommungemensamma interna tjänster som antagits av fullmäktige den 5 juni 2014, § 25.
4.1.	Besluta om vilka interna tjänster som ska vara kommungemensamma	Stadsdirektören	
Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
4.2.	Beslut om övergripande prioritering av utvecklingsinsatser samt besluta om den totala	Stadsdirektören	

	kostnadsbudgeten för utveckling, drift och förvaltning av de kommungemensamma interna tjänsterna		
4.3.	Besluta om regler för kommungemensamma interna tjänster.	Stadsdirektören	
5.	LOKALFÖRSÖRJNINGSPÅRÅGN		
5.1.	Beslut om ersättning för hyreskostnader avseende friställda lokaler i frågor av betydande art.	KSAU	
5.2.	Beslut om förlängning av hyresavtal då frågan är av betydande art.	KSAU	
5.3.	Beslut i övrigt av betydande art inom ramen för lokalsekretariatets uppdrag.	KSAU	
5.4.	Beslut om ersättning för hyreskostnader för friställda lokaler i frågor som inte är av betydande art.	Stadsdirektören	Stadsdirektören äger vidaredelegera uppgiften enligt punkterna 5.4-5.8.
5.5.	Beslut om förlängning av hyresavtal då frågan inte är av betydande art.	Stadsdirektören	
5.6.	Göra framställan hos Lokalnämnden att besluta om enskilda lokalinvesteringar understigande 10 miljoner kronor.	Stadsdirektören	
5.7.	Beslut om att teckna enskilt hyreskontrakt för stadens räkning vid uthyrningar av Lokalförvaltningens fastighetsbestånd till såväl interna som externa hyresgäster.	Stadsdirektören	
Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
5.8.	Beslut om att teckna enskilt hyreskontrakt för Göteborgs Stads räkning vid inhyrningar.	Stadsdirektören	

6.	PERSONALSTRATEGISKA FRÅGOR		
6.1.	Inom arbetsrättens område för staden besluta om tolkning och tillämpning av: <ul style="list-style-type: none"> • kollektivavtal, • personaladministrativa reglementen, • policys, riktlinjer och anvisningar i fall av betydande art.	Personalutskottet	
6.2.	Ingå och säga upp kollektivavtal.	Personalutskottets ordförande	Efter samråd med vice ordförande
6.3.	Inom ramen för av kommunstyrelsen fastställd budget och övergripande inriktning avseende personal- och kompetensförsörjning besluta om verksamheten, handlingsplaner samt fördelning av ekonomiska medel.	Personalutskottet	
6.6.	Fastställa spärrlista för rekrytering.	Stadsdirektören	Stadsdirektören äger vidaredelegera uppgiften enligt punkten 6.6-6.14.
6.7.	Besluta med anledning av ansökningar från förvaltningar/bolag om medel ur det kommuncentrala anslaget (personal-/kompetensförsörjning) för att underlätta personalminskningar samt att lösa och förebygga övertalighet.	Stadsdirektören	

Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
6.8.	Bereda arbetstagarare arbete enligt 7 § 2 st LAS i enskilda fall.	Stadsdirektören	
6.9.	Inom arbetsrättens område för staden besluta om tolkning och tillämpning av <ul style="list-style-type: none"> • kollektivavtal, • personaladministrativa reglementen, • policies, riktlinjer och anvisningar utom i fall av betydande art.	Stadsdirektören	
6.10.	Besluta om lön jämte övriga förmåner för förvaltningschefer samt bolagschefer där det är beslutat i särskild ordning att det ankommer på kommunstyrelsen.	Stadsdirektören	Vilka bolag det gäller framgår av bilaga A till Riktlinjer och direktiv för Göteborgs Stads bolag.
6.13.	Besluta om mindre tillägg och ändringar i gällande kollektivavtal.	Stadsdirektören	
6.14.	Företräda staden vid tvisteförhandlingar samt lämna fullmakt till tjänsteman att företräda staden vid sådan förhandling.	Stadsdirektören	
7.	PERSONALÄRENDEN		
7.1.	Beslut om skiljande från anställning utan egen begäran i sådana fall kommunstyrelsen beslutat om anställning.	KSAU	
7.2.	Beslut om kommunstyrelsens tjänstemannaorganisation.	Stadsdirektören	Gäller ej den politiska organisationen.
7.3.	Beslut om anställning och till anställning kopplade personalärenden inom kommunstyrelsens område.	Stadsdirektören	Stadsdirektören äger vidaredelegera uppgiften. Gäller ej den politiska organisationen.

Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
8.	STADSLEDNINGSKONTORETS INTERN- ADMINISTRATIVA ÄRENDEN		Stadsdirektören äger vidaredelegera beslutanderätt inom hela detta område.
8.1	Rättegångsfullmakt m.m.		
8.1.1	Lämna fullmakt till tjänstemän att, själva eller genom den envar kan komma att sätta i sitt ställe, vid domstolar och myndigheter väcka och föra Göteborgs Stads talan och bevaka stadens rättigheter i alla mål och ärenden där detta inte på grund av lag eller kommunfullmäktiges beslut ankommer på annan.	Stadsdirektören	
8.1.2	Lämna fullmakt till tjänstemän att föra talan i alla mål och ärenden för stiftelse med till Staden anknuten förvaltning.	Stadsdirektören	
8.2	Övriga ärenden		
8.2.1	Stadsdirektörens ansvarsområde omfattar samtliga delar/anslag avseende den centrala förvaltningen.	Stadsdirektören	
8.2.2	Besluta om att helt eller delvis avslå framställan om utlämnande av allmän handling.	Stadsdirektören	6 kap. offentlighets och sekretesslag (2009:400)
8.2.3	Utse personuppgiftsombud för kommunstyrelsen.	Stadsdirektören	36 § Personuppgiftslagen (1998:204)
8.2.4	Teckna avtal om personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.	Stadsdirektören	30 § Personuppgiftslagen (1998:204)
8.2.5	Ingå avtal för stadsledningskontorets räkning upp till fem miljoner kronor inom budgeterad ram.	Stadsdirektören	

Kap	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning
8.2.6	Inhämta yttrande från nämnder och bolag m fl i kommunstyrelsens namn.	Stadsdirektören	Gäller även motioner i de fall fullmäktige eller kommunstyrelsen inte beslutat om remissinstanser.
8.2.7	Ta emot och kvittera delgivning inom ramen för ett på kommunstyrelsen ankommande ärende.	Stadsdirektören	
8.2.8	Lämna tillstånd att använda stadens vapen.	Stadsdirektören	1 § lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar
8.2.9	Avvisa skrivelse med överklagande.	Stadsdirektören	24 § förvaltningslagen (1986:223)
8.2.10	Besluta i ärende avseende myndighetsutövning som enligt hamnordning eller annan författning ankommer på kommunstyrelsen.	Stadsdirektören	
8.2.12	Beslut om pension till enskilda	Stadsdirektören	Gäller ej den politiska organisationen.

Stadsdirektörens vidaredelegation

- Stadsdirektören vidaredelegerar i denna delegationsordning delar av den beslutanderätt stadsdirektören erhållit från kommunstyrelsen enligt 6 kap 37 § kommunallagen.
- Om delegat anser att det är tveksamt om ett ärende omfattas av delegationen bör ärendet lyftas till stadsdirektören.
- Med delegats beslutanderätt följer även en rätt att underteckna handling, t.ex. avtal, som hör till delegeringen.
- Om delegat inte är tillgänglig ligger delegerad befogenhet på närmast överordnad chef.
- Observera att delegat inte får fatta beslut vid jäv, när det finns någon omständighet som gör att man inte är opartisk i frågan
- Beslut med stöd av delegering sker i kommunstyrelsens namn och ska anmälas på det sätt som kommunstyrelsen bestämt och som framgår under anmärkning.

- Anmälan till stadsdirektören ska innehålla uppgift om:
 1. Datum för beslut
 2. Ärendets art
 3. Det fattade beslutet
 4. Aktuell punkt i delegationsordningen och,
 5. Delegatens namn.

Anmälan görs enligt särskild mall, se nedan.

Anställningsbeslut, finansiella transaktioner, pensionsbeslut anmäls dock genom särskilda sammanställningar.

Anmälningar ska göras av delegaten senast inom en (1) månad från den dag då beslutet fattades.

Datum	Ärendets art	Fattat beslut	Punkt i delegationsordning	Diarienummer	Delegat