

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Generellt för delegerad beslutanderätt gäller följande:

Enligt 6 kap. 34 § kommunallagen får delegering inte ske av följande slag av ärenden:

- ärenden, som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.

Delegat skall inte utöva beslutanderätten, om ärendet ifråga är av principiell betydelse eller annars av större vikt.

Delegat skall inte utöva beslutanderätten, om någon av de i 6 kap. 25 § kommunallagen angivna jävsgrunderna föreligger, dock med undantag för vad som anges i 26 – 27 §§.

Delegerad beslutanderätt förutsätter att gällande författningar, regler och antagna riktlinjer följs samt att eventuella ekonomiska åtaganden ryms inom resultatansvaret eller fastställd budgetram.

Anmälan av delegationsbeslut skall om möjligt ske vid närmast följande sammanträde med kommunstyrelsen.

Vid vidaredelegering från kommunchefen till annan delegat skall delegaten anmäla sitt beslut till kommunchefen, som vidareanmäler delegationsbeslutet till kommunstyrelsen.

Om delegat är förhindrad att utöva sin beslutanderätt, skall beslutanderätten utövas av närmast överordnad chef, om inte särskild ersättare för delegaten utsetts av kommunstyrelsen.

Delegation nr		Delegat
1.	Övergripande personal- och organisationsärenden	
1.1	Beviljande av särskild ålderspension	Personalutskottet
1.2	Beviljande av avgångsbidrag över 12 månader	Personalutskottet
1.3	Anställning och entledigande av verksamhetschef	Personalutskottet
1.4	Överenskommelse ang. löne- och anställningsvillkor för befattningshavare i lönenivå överstigande 40.000 kronor per månad eller vid särskilda skäl (t. ex. jäv) vid nyanställning	Kommundirektören efter samråd med kommunstyrelsens ordförande
1.5	Tjänstledighet överstigande 6 månader för verksamhetschef	Kommunstyrelsens ordförande
1.6	Godkännande av resor utanför EU för förtroendevalda	Kommunstyrelsens ordförande
1.6 a	Godkännande av resor utanför EU för kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande
1.7	Avsked och uppsägning av personal från arbetsgivaren. Gäller ej uppsägning pga arbetsbrist av personliga assistenter enligt HÖK.	Personalutskottet
1.8	Kurser, konferenser och dylikt för kommunstyrelsens förtroendevalda	Kommunstyrelsens ordförande
1.9	Beslut om belöning i förslagsärende	Kommunstyrelsens ordförande

Delega- tion nr		Delegat
1.10	Resor för kommundirektören överstigande 15.000 kronor	Kommunstyrelsens ordförande
1.11	Resor för övrig personal överstigande 15.000 kronor	Kommundirektören
1.12	Verksamhetsområdenas och kommunledningskontorets övergripande organisation efter yttrande från berörd nämnd	Personalutskottet
2.	<p>Personalärenden i verksamheten</p> <p>Beslut rörande samtliga personalärenden i verksamheten, som ej faller in under punkterna 1.1 - 1.12. (Kommundirektören får vidaredelegera beslutanderätt i dessa ärenden. Sådan delegation skall ges skriftligt och ange omfattningen av delegationen.)</p> <p>Uppsägning pga arbetsbrist av personliga assistenter enligt HÖK</p> <p><i>Anm:</i> Beslutsrätten kan vara inskränkt genom lag, kollektivavtal eller policybeslut i kommunstyrelsen.</p> <p>Verkställighet rörande personalfrågor är t.ex. beslut om semester, övertid, Ob, föräldraledighet, studieledighet, annan tjänstledighet, förläggning av arbetstid.</p>	<p>Kommundirektören</p> <p><i>Vidaredelegation:</i> Enligt särskild förteckning</p>
3.	Representation	
3.1	Representation för kommunens räkning för belopp överstigande 10.000 kronor	Kommunstyrelsens ordförande
3.2	Representation för kommunens räkning för belopp	Kommundirektören <i>Vidaredelegation:</i>

Delega- tion nr		Delegat
	a) Upp till 10.000 kronor	Avdelningschefer/verksamhets chefer
	b) Upp till 5.000 kr	Enhets-/resultatsenhetschefer
4.	Finansärenden	
4.1	Konvertering av lån och borgen	Kommunstyrelsens ordförande
4.2	Upptagande av kortfristiga (<1 år) och långfristiga lån inom den beloppsram, som fastställs av fullmäktige	Kommunstyrelsens ordförande
4.3	Slutlig avskrivning av bokföringsmässigt avskrivna fordringar	Kommundirektören
4.4	Utlåning till Täby Fastighets AB inom av fullmäktige beslutad utlåningsram, enligt principer fastställda av kommunstyrelsen 2000-02-10, § 15	Kommunstyrelsens ordförande Ers: Kommunstyrelsens vice ordförande
5.	Upphandlingsärenden	
A.	Godkännande	
5.1	Godkännande av förfrågningsunderlag/anbudsfrågan	
	Under 10 mnkr	Kommundirektör Ersättare: biträdande kommundirektör med upphandlingschef och därefter kommunjuristen som ersättare. Kommundirektör kan vidaredelegera till upphandlingschef.
	Under 1 mnkr	Avdelningschef
	Under 300 tkr	Enhetschef i första linjen

Delega- tion nr		Delegat
	Under 100 tkr	Enhetschef i andra linjen
5.2	Godkännande av förfrågningsunderlag/anbudsfrågan gällande byggentreprenader	
	10 – 50 mnkr	Fastighetsutskottet
	Under 10 mnkr	Avdelningschef kommunfastigheter
	Under 2,5 mnkr	Enhetschef inom kommunfastigheter
	Under 300 tkr	Projektledare inom kommunfastigheter
	Under 300 tkr	Förvaltare inom kommunfastigheter
B.	Anta leverantör och teckna avtal	
5.3	Antagande av leverantör och tecknande av avtal samt besluta om att avbryta anskaffningen	
	Under 10 mnkr	Kommundirektör Ersättare: biträdande kommundirektör med upphandlingschef och därefter kommunjuristen som ersättare. Kommundirektör kan vidare- delegera till upphandlingschef.
	Under 5 mnkr	Avdelningschef
	Under 300 tkr	Enhetschef i första linjen

Delegation nr		Delegat
	Under 100 tkr	Enhetschef i andra linjen
5.4	Antagande av leverantör och tecknande av avtal samt besluta om att avbryta anskaffningen gällande byggentreprenader	
	Över 50 mnkr i de fall kommunstyrelsen har godkänt förfrågningsunderlaget/ anbudsförfrågan	Fastighetsutskottet
	10 – 50 mnkr då kommunstyrelsen eller fastighetsutskottet har godkänt förfrågningsunderlaget/anbudsförfrågan	Avdelningschef kommunfastigheter
	Upp till 10 mnkr	Avdelningschef kommunfastigheter
	Under 2,5 mkr	Enhetschef inom kommunfastigheter
	Under 300 tkr	Projektledare inom kommunfastigheter
	Under 300 tkr	Förvaltare inom kommunfastigheter
5.5	Företråda verksamheten vid överprövning enligt LOU	Avdelningschef alt. upphandlingschefen med kommunjuristen som ersättare
5.6	Försäljning av för kommunen icke längre användbar lös egendom till ett värde överstigande 10.000 kronor och upp till ett högsta värde av 200 tkr per objekt (gäller kommunens samtliga verksamhetsområden)	Ekonomichefen
	Anskaffningar under ett basbelopp behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.	

Delegation nr		Delegat
	Byggentreprenader: Beträffande verksamhetslokaler skall nyttjande nämnd ges möjlighet att avge yttrande före beslut om godkännande av förfrågningsunderlag / anbudsförfrågan.	
6.	Bidrag och stipendier	
6.1	Beslut om utdelning av stipendier ur Gustaf Bergs och af Klerkers stiftelser	Kommunstyrelsens ordförande
6.2	Beslut om bidrag till vissa utomkommunala organ	Kommunstyrelsens ordförande
7.	Övriga administrativa ärenden	
7.1	Tillstånd att använda kommunens vapen	Kommunstyrelsens ordförande
7.2	Utfärdande av fullmakt för bevakning av kommunens rätt inför domstol eller andra myndigheter, vid förhandlingar och vid vissa förrättningar (ej fastighetsärenden enl. del. 9.9 a och b) samt för tecknande av kommunens postgiro- och bankkonton under semesterperiod	Kommundirektören
7.3	Fastställelse av namn på gator, kvarter m.m.	Kommunstyrelsens ordförande
7.4	Beslut i ärenden, som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas	Kommunstyrelsens ordförande
7.5	På kommunstyrelsens vägnar avge yttranden samt svar på skrivelser av i huvudsak enklare art	Kommunstyrelsens ordförande alt. kommundirektören
7.6	Yttrande rörande hemvärns- och driftvärnsmän	Kommundirektören <i>Vidaredelegation:</i> Socialchefen
7.7	Avstående i vissa fall från att avge yttrande till länsstyrelsen i ärende om kameraövervakning. (Avser ärende	Kommundirektören

Delegation nr		Delegat
	av ringa betydelse för allmänheten från i första hand integritetssynpunkt eller när några särskilda synpunkter inte finns betr. en tillståndsansökan.)	
7.8	Prövning av fråga om sekretess i samband med utlämnande av allmänna handlingar, som förvaras hos kommunledningskontoret	Kommundirektören Ersättare: a) Kommunsekreteraren (ärenden hos kommunikationsavd) b) Upphandlingschefen (upphandlingsärenden hos konsult och service. Under den tid tilldelningsbeslut kan överklagas, 10 dagar, beslutar upphandlingschefen i fråga om sekretessprövning) c) Personalchefen (ärenden hos personalavd) d) Chefen för kommunfastigheter (ärenden hos kommunfastigheter)
7.9	Beslut om gallring av kommunstyrelsens allmänna handlingar enligt gällande lagstiftning, kommunförbundets gallringsråd samt praxis inom kommunal arkivvård	Kommundirektören <i>Vidaredelegation:</i> Kommunarkivarien
8.	Mark- och fastighetsärenden	
8.1	<i>Upplåtelse av mark, in- och uthyrning av lokaler och bostädet m.m</i> a) Avtala om upplåtelse av mark för en tid av högst 3 år (med undantag för korttidsupplåtelse av kommunägd offentlig plats för en tid av högst 1 år, jfr stadsbyggnadsnämnden)	Markchefen Ersättare: Exploateringschefen

Delega- tion nr		Delegat
	b) Avtala om in- och uthyrning av kvartersmark, lokaler och bostadslägenheter samt om avveckling av förhyrd kvartersmark, förhyrda lokaler och bostadslägenheter	Kommundirektören <i>Vidaredelegation:</i> Chefen för kommunfastigheter
8.2	<i>Förhyrning av lokaler, mark och bostäder från TFAB</i>	
	Besluta om förhyrning i de fall TFAB är upplåtare	Kommundirektören
8.3	<i>Beslut enligt fastighetsbildningslagen</i>	
	Ansöka om fastighetsbildning, anläggnings- eller ledningsförrättning, föra kommunens talan vid sådan förrättning samt godkänna sådan förrättning	Markchefen Ersättare: Exploateringschefen
8.4	<i>Överlåtelse av fast egendom m.m.</i>	
	Besluta om förvärv och försäljning av fast egendom, köp, byte eller gåva i fall då värdet av egendomen inte överstiger 50 basbelopp och förvärvet eller försäljningen inte avser genomförande av antagen detaljplan.	Exploateringschefen Ersättare: Markchefen
8.5	<i>Pantbrev, servitut och säkerheter</i>	
	a) Ansöka/besluta om dödning av inteckning samt andra jämförliga åtgärder vad gäller kommunens fasta egendom	Markchefen Ersättare: Exploateringschefen
	b) Besluta om avtal avseende rätt till servitut, nyttjanderätt eller ledningsrätt utanför detaljplanelagt område samt besluta om ändring eller upphävande av sålunda bildad rättighet	Markchefen Ersättare: Exploateringschefen
8.6	<i>Yttranden i plan- och byggärenden</i>	

Delega- tion nr		Delegat
	a) Göra framställningar samt avge yttranden ang. bygglov o. dyl.	Markchefen Ersättare: Exploateringschefen
	b) Lämna markägarens godkännande i plan- och bygglovsärenden	Chefen för kommunfastigheter
	c) Avge remissyttranden till andra kommuner över förslag till översikts- och detaljplaner av mindre betydelse för Täby	Kommundirektören <i>Vidaredelegation:</i> Stadsbyggnadschefen
8.7	<i>Fullmakt</i>	
	a) I ärenden rörande fastigheter utfärda fullmakt och bevaka kommunens rätt inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag utom vad gäller överklagande av kommunstyrelsens beslut	Kommundirektören <i>Vidaredelegation:</i> Chefen för tekniska kontoret Chefen för kommunfastigheter
	b) Utfärda fullmakt för att träffa för driften av kommunens lokaler och bostäder erforderliga avtal (Verkställighet)	Chefen för kommunfastigheter
9.	Vissa myndighetsärenden	
9.1	Beslut i myndighetsärenden, där stadsbyggnadsnämnden är förhindrad att själv besluta p.g.a. att nämnden är huvudman/utförare	Respektive handläggare inom tekniska myndighetsenheten (gäller samma typ av ärenden, som normalt delegeras inom stadsbyggnadsnämnden)
9.2	Beslut om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus efter inrådan från Storstockholms brandförsvaret	Exploateringschefen Ersättare 1: Fastighetschef på Exploateringsenheten Ersättare 2: Gatu- och parkchef

Delega- tion nr	Delegat	
10	Lokala totalförsvarsärenden	
	Kristidsförvaltningen	
10.1	Allmänna ärenden rörande kristidsförvaltningen vid ransonering	Kommunstyrelsens ordförande
10.2	Ärenden av normkaraktär i samband med ransonering av drivmedel	Kommunstyrelsens ordförande
10.3	Enskilda tilldelningsärenden enligt utfärdade normer i samband med ransonering av drivmedel	Chefen för kristidskontoret
10.4	I samband med ransonering av flytande bränsle	
	a) Jämkningsärenden, där sparsamhet åberopas	Kommunstyrelsens ordförande
	b) jämkningsärenden, där motiv av teknisk karaktär åberopas	Chefen för kristidskontoret
	Kommunens krisledningsorganisation	
	När kommunens krisledningsorganisation trätt i funktion:	
10.5	Beslut i ärende, som är så brådskande att krisledningsnämndens avgörande inte kan avvaktas	Krisledningsnämndens ordförande