

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 kommundirektören 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.

Delega- tion nr		Delegat
1.	Övergripande personal- och organisationsärenden	
1.1	Beviljande av särskild ålderspension	Personalutskottet
1.2	Beviljande av avgångsbidrag över 12 månader	Personalutskottet
	<i>Beslut om avgångsbidrag enligt gällande policy upp till 12 månader</i>	<i>Personalchef</i>
1.3	Anställning och entledigande av verksamhetschef	Personalutskottet
1.4	Överenskommelse ang. löne- och anställningsvillkor för befattningshavare i lönenivå överstigande 65 000 kronor per månad eller vid särskilda skäl (t.ex. jäv) vid nyanställning	Kommundirektören efter samråd med kommunstyrelsens ordförande
1.5	Avsked och uppsägning av personal från arbetsgivaren	Personalutskottet
1.6	Tjänstledighet överstigande 6 månader för verksamhetschef	Kommunstyrelsens ordförande
1.7	<i>Förändringar gällande kommunens indelning i verksamhetsområden</i>	<i>Personalutskottet</i>
1.8	<i>Träffa samt säga upp kollektivavtal för kommunens räkning</i>	<i>Personalchef</i>
1.9	<i>Godkänna centralt träffade avtal och teckna lokala kollektivavtal som en konsekvens av dessa</i>	<i>Personalchef</i>
1.10		<i>Personalchef</i>

Delega- tion nr		Delegat
1.11	<p><i>Föra kommunens talan i arbetsrättsliga tvister</i></p> <p><i>Träffa överenskommelse om facklig tid enligt AFF och Lagen om facklig förtroendemans gällande det centrala fackliga arbetet samt anställningsvillkor för heltidsfackliga</i></p>	<i>Personalchef</i>
	<p><u>Förtroendevalda – resor och kurser</u> <u>m.m.</u></p>	
1.12	<p>Godkännande av resor för förtroendevalda <i>överstigande 0,5 basbelopp</i></p>	Kommunstyrelsens ordförande
1.13	<p>Godkännande av resor för kommunstyrelsens ordförande <i>överstigande 0,5 basbelopp</i></p>	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande
1.14	<p>Kurser, konferenser och dylikt för kommunstyrelsens förtroendevalda</p>	Kommunstyrelsens ordförande
1.15	<p><i>Tolkning och tillämpning av fullmäktiges ersättningsregler för förtroendevalda samt pensionsavtal</i></p>	<i>Personalutskottet</i>
	<p><u>Anställda – tjänsteresor och kurser</u></p>	
1.16	<p><i>Resor för kommundirektören överstigande 0,5 basbelopp</i></p>	<i>Kommunstyrelsens ordförande</i>
1.17	<p><i>Resor för övrig personal överstigande 0,5 basbelopp</i></p>	<i>Kommundirektören</i>
	<p><u>Bisyssla</u></p>	
1.18	<p><i>Godkänna alternativt neka bisyssla för kommundirektören</i></p>	<i>Kommunstyrelsens ordförande</i>

Delegation nr		Delegat
1.19	Godkänna alternativt neka bisyssla för verksamhetschef	Kommundirektören
1.20	Godkänna alternativt neka bisyssla för personal inom respektive verksamhet	Verksamhetschef
2.	<u>Beslut om anställning m.m. i verksamheten</u>	<p>Kommundirektören Vidaredelegation: Respektive enhets-/resultat- enhetschef för underställd personal Ersättare: avdelningschef</p> <p>Respektive avdelningschef för enhetschefer/resultat-enhetschefer Ersättare: verksamhetschef</p> <p>Respektive verksamhetschef för avdelningschefer</p>
3.	Representation	
3.1	Representation för kommunens räkning för belopp överstigande 0,5 basbelopp	Kommunstyrelsens ordförande
3.2	Representation för kommunens räkning för belopp	Kommundirektören Vidaredelegation:
	a) Upp till 0,5 basbelopp	Resp. verksamhetschef/ avdelningschef
	b) Upp till 0,25 basbelopp	Resp. enhets-/resultatenhetschef
4.	Finansärenden	
4.1	Konvertering av lån och borgen	Kommunstyrelsens ordförande

Delega- tion nr		Delegat
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 av anbudsinfordran	
5.1	Godkännande av förfrågningsunderlag/ anbudsinfordran	
	Under 10 mnkr	Upphandlingschef Ersättare: kommunjurist
	Under 1 mnkr	Avdelningschef
	Under 300 tkr	Enhetschef underställd avd.chef
	Under 100 tkr	Enhetschef underställd annan enhetschef
5.2	Godkännande av förfrågningsunderlag/ anbudsinfordran gällande bygg- och anläggningsentreprenader med tillhörande tekniska tjänster	
	10 – 50 mnkr	Fastighetsutskottet
	Under 10 mnkr	Chefen för kommunfastigheter
	Under 2,5 mnkr	Enhetschef inom kommunfastigheter

Delegation nr	Delegat
Under 1 mnkr	Projektledare inom kommunfastigheter
Under 300 tkr	Förvaltare inom kommunfastigheter
<p><i>Anm:</i> Beträffande verksamhetslokaler skall nyttjande nämnd ges möjlighet att avge yttrande före beslut om godkännande av förfrågningsunderlag/ anbudsinfordran</p>	
B. Anta leverantör och teckna avtal kontrakt	
5.3 Antagande av leverantör och tecknande av avtal kontrakt samt besluta om att avbryta anskaffningen	
Under 10 mnkr	Upphandlingschef Ersättare: kommunjurist
Under 5 mnkr	Avdelningschef
Under 300 tkr	Enhetschef underställd avd.chef
Under 100 tkr	Enhetschef underställd annan enhetschef
5.4 Antagande av leverantör och tecknande av avtal kontrakt samt besluta om att avbryta anskaffningen gällande bygg- och anläggningsentreprenader med tillhörande tekniska tjänster	
Över 50 mnkr i de fall kommunstyrelsen har godkänt förfrågningsunderlaget/ anbudsinfordran	Fastighetsutskottet

Delegation nr		Delegat
	10 – 50 mnkr då kommunstyrelsen eller fastighetsutskottet har godkänt förfrågningsunderlaget/ anbudsinfordran	Avdelningschef kommunfastigheter
	Upp till 10 mnkr	Chefen för kommunfastigheter
	Under 2,5 mkr	Enhetschef inom kommunfastigheter
	Under 1 mnkr	Projektledare inom kommunfastigheter
	Under 300 tkr	Förvaltare inom kommunfastigheter
5.5	Företräda verksamheten eller utfärda fullmakt vid överprövning enligt LOU	Upphandlingschefen med kommunjurist som ersättare
5.6	Försäljning av för kommunen icke längre användbar lös egendom till ett värde överstigande 10.000 kronor ett prisbasbelopp och upp till ett högsta värde av 200 tkr fem prisbasbelopp per objekt (gäller kommunens samtliga verksamhetsområden) Anskaffningar under ett basbelopp behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.	Ekonomichefen
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 i utomkommunal verksamhet	Kommundirektören Ersättare: kommunikationschef

Delegation nr		Delegat
7.2	Utfärdande av fullmakt för bevakning av kommunens rätt inför domstol eller andra myndigheter, vid förhandlingar och vid vissa förrättningar (ej fastighetsärenden eller överprövning enligt LOU) samt för tecknande av kommunens postgiro- och bankkonton under semesterperiod	Kommundirektören Ersättare: Kommunjurist
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 Ersättare: kommundirektören
7.6	Yttrande rörande hemvärns- och driftvärnsmän	Socialchefen
7.7	Avstående i vissa fall från att avge yttrande till länsstyrelsen i ärende om kameraövervakning. (Avser ärende av ringa betydelse för allmänheten från i första hand integritetssynpunkt eller när några särskilda synpunkter inte finns betr. en tillståndsansökan)	Kommundirektören Ersättare: kommunjurist
7.8	Prövning av fråga om nekande enl. Lagen om offentlighet och sekretess vid begäran om utlämnande av allmänna handlingar, som förvaras hos kommunledningskontoret inklusive att uppställa förbehåll i samband med utlämnande: Handlingar enl LOU hos upphandlingsenheten Handlingar förvarade hos kommunarkivet	Upphandlingschef Ersättare: kommunjurist Kommunarkivarie Ersättare: kommunjurist

Delegation nr	Delegat
<i>Övriga handlingar hos planeringsavdelningen</i>	<i>Kanslichef Ersättare: kommunsekreterare</i>
<i>Handlingar hos personalavdelningen</i>	<i>Personalchef Ersättare: kanslichef</i>
<i>Handlingar hos ekonomiavdelningen</i>	<i>Ekonomichef Ersättare: kanslichef</i>
<i>Handlingar hos kommunikationsavdelningen</i>	<i>Kommunikationschef Ersättare: kanslichef</i>
<i>Kommunstyrelsens fastighetshandlingar</i>	<i>Chefen för samhällsutvecklingskontoret Ersättare: kommunjurist</i>
7.9 Beslut om gallring av allmänna handlingar förvarade hos kommunarkivet enligt gällande lagstiftning, kommunförbundets gallringsråd samt praxis inom kommunal arkivvård	<i>Kommunarkivarien</i>
7.10 Rättidsprövning, avvisande vid för sent inkommet överklagande och omprövning av överklagade beslut vid förvaltningsbesvär	<i>Delegat som fattat det överklagade beslutet</i>
8. Mark- och fastighetsärenden	
8.1 Upplåtelse av mark, in- och uthyrning av lokaler och bostäder m.m	
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
b) Avtala om in- och uthyrning av kvartersmark, lokaler och bostads-	Kommundirektören Vidaredelegation:

Delegation nr		Delegat
	lägenheter samt om avveckling av förhyrd kvartersmark, förhyrda lokaler och bostadslägenheter	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
	<i>Beslut enligt fastighetsbildningslagen</i>	
8.3	Ansöka om fastighetsbildning, anläggnings- eller ledningsförrättning, föra kommunens talan vid sådan förrättning samt godkänna sådan förrättning	Markchefen Ersättare: Exploateringschefen
	<i>Överlåtelse av fast egendom m.m.</i>	
8.4	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
	<i>Pantbrev, servitut och säkerheter</i>	
8.5	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
	Yttranden i plan- och byggärenden	
8.6	a) Göra framställningar samt avge yttranden ang. bygglov o. dyl.	Markchefen Ersättare: Exploateringschefen
		Chefen för kommunfastigheter

Delegation nr		Delegat
	b) Lämna markägarens godkännande i plan- och bygglövsärenden c) Avge remissyttranden till andra kommuner över förslag till översikts- och detaljplaner av mindre betydelse för Täby	Kommundirektören Vidaredelegation: Chefen för samhällsutvecklingskontoret
8.7	<p><i>Fullmakt</i></p> 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 b) Utfärda fullmakt för att träffa för driften av kommunens lokaler och bostäder erforderliga avtal (Verkställighet)	Kommundirektören Vidaredelegation: Chefen för samhällsutvecklingskontoret 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 samhällsutvecklingskontoret (gäller samma typ av ärenden, om 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
10.	Lokala totalförsvarsärenden utgår	