

KOMMUNSTYRELSEN

## 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 kommundirektören, 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.            | <b>Övergripande personal- och organisationsärenden</b>  |   |
| 1.1           | Beviljande av särskild ålderspension  | Personalutskottet   |
| 1.2           | Beviljande av avgångsbidrag över 12 månader   | Personalutskottet   |
| 1.3           | Beslut om avgångsbidrag enligt gällande policy upp till 12 månader  | Personalchef  |
| 1.4           | Anställning och entledigande av verksamhetschef   | Personalutskottet   |
| 1.5           | 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 |
| 1.6           | Avsked och uppsägning av personal från arbetsgivaren  | Personalutskottet   |
| 1.7           | Tjänstledighet överstigande 6 månader för verksamhetschef   | Kommunstyrelsens ordförande                                   |
| 1.8           | Förändringar gällande kommunens indelning i verksamhetsområden  | Personalutskottet   |
| 1.9           | Träffa samt säga upp kollektivavtal för kommunens räkning   | Personalchef  |
| 1.10          | Godkänna centralt träffade avtal och teckna lokala kollektivavtal som en konsekvens av dessa  | Personalchef  |
| 1.11          | Föra kommunens talan i arbetsrättsliga tvister  | Personalchef  |

| Delegation nr                                  |   | Delegat                              |
|--|---|--------------------------------------|
| 1.12   | Träffa överenskommelse om facklig tid enligt AFF och Lagen om facklig förtroendeman gällande det centrala fackliga arbetet samt anställningsvillkor för heltidsfackliga | Personalchef                         |
| <b>Förtroendevalda – resor och kurser m.m.</b> |   |                                      |
| 1.13   | Godkännande av resor för förtroendevalda överstigande 0,5 basbelopp   | Kommunstyrelsens ordförande          |
| 1.14   | Godkännande av resor för kommunstyrelsens ordförande överstigande 0,5 basbelopp   | Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande |
| 1.15   | Kurser, konferenser och dylikt för kommunstyrelsens förtroendevalda   | Kommunstyrelsens ordförande          |
| 1.16   | Tolkning och tillämpning av fullmäktiges ersättningsregler för förtroendevalda samt pensionsavtal   | Personalutskottet                    |
| <b>Anställda – tjänsteresor och kurser</b>     |   |                                      |
| 1.17   | Resor för kommundirektören överstigande 0,5 basbelopp   | Kommunstyrelsens ordförande          |
| 1.18   | Resor för övrig personal överstigande 0,5 basbelopp   | Kommundirektören                     |
| <b>Bisyssla</b>                                |   |                                      |
| 1.19   | Godkänna alternativt neka bisyssla för kommundirektören   | Kommunstyrelsens ordförande          |
| 1.20   | Godkänna alternativt neka bisyssla för verksamhetschef  | Kommundirektören                     |
| 1.21   | Godkänna alternativt neka bisyssla för personal inom respektive verksamhet  | Verksamhetschef                      |

| Delegation nr |  | Delegat   |
|---------------|--|---|
| <b>2.</b>     | <b>Beslut om anställning m.m. i verksamheten</b>   |   |
| 2.1           | Beslut rörande anställning i verksamheten, som inte faller in under anställning i avsnitt 1.<br><br><i>Anm:</i> Beslutsrätten kan vara inskränkt genom lag, kollektivavtal eller policybeslut i kommunstyrelsen. | Kommundirektören<br><i>Vidaredelegation:</i><br><br>Respektive enhets-/resultat-<br>enhetschef för underställd personal<br>Ersättare: Avdelningschef<br><br>Respektive avdelningschef för<br>enhetschefer/resultat-enhetschefer<br>Ersättare: Verksamhetschef<br><br>Respektive verksamhetschef för<br>avdelningschefer |
| <b>3.</b>     | <b>Representation</b>  |   |
| 3.1           | Representation för kommunens räkning för belopp överstigande 0,5 basbelopp   | Kommunstyrelsens ordförande   |
| 3.2           | Representation för kommunens räkning för belopp<br><br>a) Upp till 0,5 basbelopp<br><br>b) Upp till 0,25 basbelopp   | Kommundirektören<br><i>Vidaredelegation:</i><br><br>Resp. verksamhetschef/<br>avdelningschef<br><br>Resp. enhets-/resultatenhetschef  |
| <b>4.</b>     | <b>Finansärenden</b>   |   |
| 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   |

Kommunstyrelsens delegationsordning  
2017-10-16

## KOMMUNSTYRELSEN

| Delegation nr |  | Delegat  |
|---------------|--|--|
| 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<br>Ersättare: Kommunstyrelsens vice ordförande |
| <b>5.</b>     | <b>Upphandlingsärenden</b>   |  |
| <b>A.</b>     | <b>Godkännande av anbudsinfordran</b>  |  |
| 5.1           | Godkännande av anbudsinfordran   |  |
|               | Under 10 mnkr  | Upphandlingschef<br>Ersättare: Kommunjurist                                |
|               | Under 1 mnkr   | Avdelningschef   |
|               | Under 300 tkr  | Enhetschef underställd avd.chef  |
|               | Under 100 tkr  | Enhetschef underställd annan enhetschef                                    |
| 5.2           | Godkännande av anbudsinfordran gällande bygg- och anläggnings-entreprenader med tillhörande tekniska tjänster                                |  |
|               | 10 – 50 mnkr   | Fastighetsutskottet  |
|               | Under 10 mnkr  | Chefen för fastighetsavdelningen   |
|               | Under 2,5 mnkr   | Enhetschef inom fastighetsavdelningen                                      |
|               | Under 1 mnkr   | Projektledare inom fastighetsavdelningen                                   |
|               | Under 300 tkr  | Förvaltare inom fastighetsavdelningen                                      |

| Delegation nr  | Delegat   |
|--|---|
| <p><i>Anm:</i> Beträffande verksamhetslokaler skall nyttjande nämnd ges möjlighet att avge yttrande före beslut om godkännande av anbudsinfordran</p>                                |   |
| <p><b>B. Anta leverantör och teckna kontrakt</b></p>   |   |
| <p>5.3 Antagande av leverantör och tecknande av kontrakt samt besluta om att avbryta anskaffningen</p>   |   |
| <p>Under 10 mnkr</p>   | <p>Upphandlingschef<br/>Ersättare: Kommunjurist</p> |
| <p>Under 5 mnkr</p>  | <p>Avdelningschef</p>                               |
| <p>Under 300 tkr</p>   | <p>Enhetschef underställd avdelningschef</p>        |
| <p>Under 100 tkr</p>   | <p>Enhetschef underställd annan enhetschef</p>      |
| <p>5.4 Antagande av leverantör och tecknande av kontrakt samt besluta om att avbryta anskaffningen gällande bygg- och anläggningsentreprenader med tillhörande tekniska tjänster</p> |   |
| <p>Över 50 mnkr i de fall kommunstyrelsen har godkänt anbudsinfordran</p>  | <p>Fastighetsutskottet</p>                          |
| <p>10 – 50 mnkr då kommunstyrelsen eller fastighetsutskottet har godkänt anbudsinfordran</p>   | <p>Avdelningschef fastighetsavdelningen</p>         |
| <p>Upp till 10 mnkr</p>  | <p>Chefen för fastighetsavdelningen</p>             |
| <p>Under 2,5 mnkr</p>  | <p>Enhetschef inom fastighetsavdelningen</p>        |

Kommunstyrelsens delegationsordning  
 2017-10-16

## KOMMUNSTYRELSEN

| Delegation nr |  | Delegat  |
|---------------|--|--|
|               | Under 1 mnkr   | Projektledare inom fastighetsavdelningen                   |
|               | Under 300 tkr  | Förvaltare inom fastighetsavdelningen                      |
| 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 ett prisbasbelopp och upp till ett högsta värde av fem prisbasbelopp per objekt (gäller samtliga verksamhetsområden) | Ekonomichefen  |
| <b>6.</b>     | <b>Bidrag och stipendier</b>   |  |
| 6.1           | Beslut om utdelning av stipendier ur stiftelser  | Kommunstyrelsens ordförande                                |
| 6.2           | Beslut om bidrag till vissa utomkommunala organ  | Kommunstyrelsens ordförande                                |
| <b>7.</b>     | <b>Övriga administrativa ärenden</b>   |  |
| 7.1           | Tillstånd att använda kommunens vapen i utomkommunal verksamhet  | Kommundirektören<br>Ersättare: Kommunikationschef          |
| 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)               | Kommundirektören<br>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<br>Ersättare: Kommundirektören |
| 7.6           | Yttrande rörande hemvärnsmän   | Socialchefen   |

Kommunstyrelsens delegationsordning  
 2017-10-16

## KOMMUNSTYRELSEN

| Delegation nr |   | Delegat  |
|---------------|---|--|
| 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<br>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:   | <p data-bbox="376 1021 1002 1048">Handlingar enl LOU hos upphandlingsenheten</p> <p data-bbox="1035 1021 1358 1084">Upphandlingschef<br/>Ersättare: Kommunjurist</p> <p data-bbox="376 1124 919 1151">Handlingar förvarade hos kommunarkivet</p> <p data-bbox="1035 1124 1358 1187">Kommunarkivarie<br/>Ersättare: Kommunjurist</p> <p data-bbox="376 1227 970 1254">Övriga handlingar hos planeringsavdelningen</p> <p data-bbox="1035 1227 1445 1290">Kanslichef<br/>Ersättare: Kommunsekreterare</p> <p data-bbox="376 1330 858 1357">Handlingar hos personalavdelningen</p> <p data-bbox="1035 1330 1313 1393">Personalchef<br/>Ersättare: Kanslichef</p> <p data-bbox="376 1433 855 1460">Handlingar hos ekonomiavdelningen</p> <p data-bbox="1035 1433 1313 1496">Ekonomichef<br/>Ersättare: Kanslichef</p> <p data-bbox="376 1536 957 1563">Handlingar hos kommunikationsavdelningen</p> <p data-bbox="1035 1536 1313 1599">Kommunikationschef<br/>Ersättare: Kanslichef</p> <p data-bbox="376 1639 903 1666">Kommunstyrelsens fastighetshandlingar</p> <p data-bbox="1035 1639 1458 1738">Chefen för samhällsutvecklingskontoret<br/>Ersättare: Kommunjurist</p> |
| 7.9           | Beslut om gallring av allmänna handlingar förvarade hos kommunarkivet enligt gällande lagstiftning, SKL:s gallringsråd samt praxis inom kommunal arkivvård  | Kommunarkivarien   |



| Delegation nr |  | Delegat   |
|---------------|--|---|
| 7.10          | Rättidsprövning, avvisande vid för sent inkommet överklagande och omprövning av överklagade beslut vid förvaltningsbesvär  | Delegat som fattat det överklagade beslutet                               |
| 7.11          | Beslut om kassering av kommunens konstverk   | Kultur- och fritidschefen   |
| 7.12          | Yttrande över tillståndsfrågor från Lotteriinspektionen  | Kommundirektören<br>Vidaredelegation:<br>Chefen för planeringsavdelningen |
| <b>8.</b>     | <b>Mark- och fastighetsärenden</b>   |   |
| 8.1           | <b><i>Upplåtelse av mark, in- och uthyrning av lokaler och bostäder m.m</i></b>  |   |
|               | 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<br>Ersättare: Plan- och exploateringschefen                    |
|               | b) Avtala om in- och uthyrning av kvartersmark, lokaler och bostadslägenheter samt avtala om ändring av sådant avtal eller säga upp sådant avtal                               | Kommundirektören<br>Vidaredelegation:<br>Chefen för fastighetsavdelningen |
|               | c) Ändring och uppsägning av avtal om mark-upplåtelser   | Markchefen<br>Ersättare: Plan- och exploateringschefen                    |
| 8.2           | <b><i>Förhyrning av lokaler, mark och bostäder från TFAB</i></b>   |   |
|               | Besluta om förhyrning i de fall TFAB är upplåtare  | Kommundirektören  |
| 8.3           | <b><i>Beslut enligt fastighetsbildningslagen</i></b>   |   |
|               | Ansöka om fastighetsbildning, anläggnings- eller ledningsförrättning, föra kommunens talan vid sådan förrättning samt godkänna sådan förrättning                               | Markchefen<br>Ersättare: Plan- och exploateringschefen                    |

| Delegation nr  | Delegat   |
|--|---|
| 8.4 <b>Överlåtelse av fast egendom m.m.</b>  |   |
| 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. | Plan- och exploateringschefen<br>Ersättare: Markchefen                          |
| 8.5 <b>Pantbrev, servitut och säkerheter</b>   |   |
| a) Ansöka/besluta om dödning av inteckning samt andra jämförliga åtgärder vad gäller kommunens fasta egendom   | Markchefen<br>Ersättare: Plan- och 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<br>Ersättare: Plan- och exploateringschefen                          |
| 8.6 <b>Yttranden i plan- och byggärenden</b>   |   |
| a) Göra framställningar samt avge yttranden ang. bygglov o. dyl.   | Markchefen<br>Ersättare: Plan- och Exploateringschefen                          |
| b) Lämna markägarens godkännande i plan och bygglovsärenden  | Chefen för fastighetsavdelningen  |
| c) Avge remissyttranden till andra kommuner över förslag till översikts- och detaljplaner av mindre betydelse för Täby   | Kommundirektören<br>Vidaredelegation:<br>Chefen för samhällsutvecklingskontoret |
| 8.7 <b>Fullmakt</b>  |   |
| 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<br>Vidaredelegation:<br>Chefen för samhällsutvecklingskontoret |

| Delegation nr |   | Delegat  |
|---------------|---|--|
|               | b) Utfärda fullmakt för att träffa för driften av kommunens lokaler och bostäder erforderliga avtal (Verkställighet)      | Chefen för fastighetsavdelningen   |
| <b>9</b>      | <b>Vissa myndighetsärenden</b>  |  |
| 9.1           | Beslut i myndighetsärenden, där stadsbyggnadsnämnden är förhindrad att själv besluta pga att nämnden är huvudman/utförare | Respektive handläggare inom samhällsutvecklingskontoret (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                   | Plan- och exploateringschefen<br>Ersättare 1: Fastighetschef på Exploateringsenheten<br>Ersättare 2: Gatu- och parkchef                |