

KOMMUNSTYRELSEN

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Generellt för delegerad beslutanderätt gäller följande:

Enligt 6 kap. 38 § 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.
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

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. 28 § kommunallagen angivna jävsgrunderna föreligger, dock med undantag för vad som anges i 29 och 31 §§.

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

Anmälan av delegationsbeslut ska 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.	Övergripande personal- och organisationsärenden	
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
Förtroendevalda – resor och kurser m.m.		
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
Anställda – tjänsteresor och kurser		
1.17	Resor för kommundirektören överstigande 0,5 basbelopp	Kommunstyrelsens ordförande
1.18	Resor för övrig personal överstigande 0,5 basbelopp	Kommundirektören
Bisyssla		
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
2. Beslut om anställning m.m. i verksamheten	
2.1 Beslut rörande anställning i verksamheten, som inte faller in under anställning i avsnitt 1. <i>Anm:</i> Beslutsrätten kan vara inskränkt genom lag, kollektivavtal eller policybeslut i kommunstyrelsen.	Kommundirektören <i>Vidaredelegation:</i> Respektive enhets-/resultat- enhetschef för underställd personal Ersättare: Avdelningschef Respektive avdelningschef för enhetschefer/resultat-enhetschefer Ersättare: Verksamhetschef Respektive verksamhetschef för avdelningschefer
3. Representation	
3.1 Representation för kommunens räkning för belopp överstigande 0,5 basbelopp	Kommunstyrelsens ordförande
3.2 Representation för kommunens räkning för belopp a) Upp till 0,5 basbelopp b) Upp till 0,25 basbelopp	Kommundirektören <i>Vidaredelegation:</i> Resp. verksamhetschef/ avdelningschef Resp. enhets-/resultatenhetschef
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

Kommunstyrelsens delegationsordning
2018-12-03

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 Ersättare: Kommunstyrelsens vice ordförande
5.	Upphandlingsärenden	
A.	Godkännande av anbudsinfordran	
5.1	Godkännande av 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 anbudsinfordran gällande bygg- och anläggnings-entreprenader med tillhörande tekniska tjänster	
	10 – 50 mnkr	Utskottet för stadsbyggnad och fastigheter
	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. Anta leverantör och teckna kontrakt</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 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>Utskottet för stadsbyggnad och fastigheter</p>
<p>10 – 50 mnkr då kommunstyrelsen eller utskottet för stadsbyggnad och fastigheter 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>

Delegation nr		Delegat
	Under 1 mnkr	Projektledare inom fastighetsavdelningen
	Under 300 tkr	Förvaltare inom fastighetsavdelningen
5.5	Godkännande av anbudsinfordran, antagande av leverantör, tecknande av avtal samt om nödvändigt, beslut om avbrytande av upphandling gällande bygg- och anläggningsentreprenader med tillhörande tekniska tjänster avseende åtgärder för reinvesteringar i, dvs. upprustning av det befintliga fastighetsbeståndet, under förutsättning att åtgärderna ryms inom beslutad årlig budgetram i verksamhetsplanen för sådana reinvesteringar.	Chefen för samhällsutvecklingskontoret Ersättare: Fastighetschef
5.6	Företräda verksamheten eller utfärda fullmakt vid överprövning enligt LOU	Upphandlingschefen med kommunjurist som ersättare
5.7	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
6.	Bidrag och stipendier	
6.1	Beslut om utdelning av stipendier ur 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
7.2	Utfärdande av fullmakt för bevakning av kommunens rätt inför domstol eller andra myndigheter, vid förhandlingar och vid vissa	Kommundirektören Ersättare: Kommunjurist

Delegation nr		Delegat
	förrättningar (ej fastighetsärenden eller överprövning enligt LOU)	
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 hemvärnsmän	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	Upphandlingschef Ersättare: Kommunjurist
	Handlingar förvarade hos kommunarkivet	Kommunarkivarie Ersättare: Kommunjurist
	Övriga handlingar hos planeringsavdelningen	Kanslichef Ersättare: Kommunsekreterare
	Handlingar hos personalavdelningen	Personalchef Ersättare: Kanslichef
	Handlingar hos ekonomiavdelningen	Ekonomichef Ersättare: Kanslichef

Delegation nr		Delegat
	Handlingar hos kommunikationsavdelningen	Kommunikationschef Ersättare: Kanslichef
	Kommunstyrelsens fastighetshandlingar	Chefen för samhällsutvecklingskontoret Ersättare: Kommunjurist
7.9	Beslut om gallring av allmänna handlingar förvarade hos kommunarkivet enligt gällande lagstiftning, SKL:s gallringsråd samt praxis inom kommunal arkivvård	Kommunarkivarien
7.10	Rättsprövning, 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 Vidaredelegation: Chefen för planeringsavdelningen
8.	Mark- och fastighetsärenden	
8.1	<i>Upplåtelse av mark, in- och uthyrning av lokaler och bostäder 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: 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 Vidaredelegation: Chefen för fastighetsavdelningen
	c) Ändring och uppsägning av avtal om mark-upplåtelser	Markchefen Ersättare: Plan- och exploateringschefen

Delegation nr		Delegat
8.2	Förhyrning av lokaler, mark och bostäder från TFAB	Kommundirektören
	Besluta om förhyrning i de fall TFAB är upplåtare	
8.3	Beslut enligt fastighetsbildningslagen	Markchefen Ersättare: Plan- och exploateringschefen
	Ansöka om fastighetsbildning, anläggnings- eller ledningsförrättning, föra kommunens talan vid sådan förrättning samt godkänna sådan förrättning	
8.4	Överlåtelse av fast egendom m.m.	Plan- och exploateringschefen Ersättare: Markchefen
	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.	
8.5	Pantbrev, servitut och säkerheter	Markchefen Ersättare: Plan- och exploateringschefen
	a) Ansöka/besluta om dödning av inteckning samt andra jämförliga åtgärder vad gäller kommunens fasta egendom	
	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: Plan- och exploateringschefen
8.6	Yttranden i plan- och byggärenden	Markchefen Ersättare: Plan- och Exploateringschefen
	a) Göra framställningar samt avge yttranden ang. bygglov o. dyl.	
	b) Lämna markägarens godkännande i plan och bygglovsärenden	Chefen för fastighetsavdelningen

Delegation nr		Delegat
	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>Fullmakt</p> <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</p> <p>b) Utfärda fullmakt för att träffa för driften av kommunens lokaler och bostäder erforderliga avtal (Verkställighet)</p>	<p>Kommundirektören Vidaredelegation: Chefen för samhällsutvecklingskontoret</p> <p>Chefen för fastighetsavdelningen</p>
8.8	<p>Detaljplaner m.m.</p> <p>a) Beslut om planuppdrag</p> <p>b) Avge yttrande till stadsbyggnadsnämnden i samband med samråd och utställning av detaljplaner, områdesbestämmelser o.d.</p>	<p>Utskottet för stadsbyggnad och fastigheter</p> <p>Utskottet för stadsbyggnad och fastigheter</p>
9	<p>Vissa myndighetsärenden</p>	
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 brandförsvär	Plan- och exploateringschefen Ersättare 1: Fastighetschef på Exploateringsenheten Ersättare 2: Gatu- och parkchef

Delega- tion nr		Delegat
10	Personuppgifter	
10.1	Beslut om att lämna ut information till en registrerad person om behandling av personuppgifter	Enhetschef
10.2	Beslut om att neka begäran om att ta del av information om personuppgifter	Enhetschef
10.3	Beslut om att rätta felaktiga personuppgifter	Enhetschef
10.4	Beslut om begäran att radera personuppgifter och beslut om att neka sådan begäran	Avdelningschef
10.5	Beslut om begäran om begränsning av behandling av personuppgifter och beslut om att neka sådan begäran	Avdelningschef
10.6	Beslut om underrättelse till den registrerade om information om mottagare av den registrerades personuppgifter	Enhetschef
10.7	Beslut om underrättelse till andra mottagare av personuppgifter när rättelser, radering eller begränsning av behandling av personuppgifter har skett	Enhetschef
10.8	Beslut om dataportabilitet	Enhetschef
10.9	Beslut om att behandla personuppgifter trots invändning om sådan behandling från den registrerade	Enhetschef
10.10	Beslut om anmälan av personuppgiftsbiträdesincident	Dataskyddsombudet