

KOMMUNLEDNINGSKONTOR KLK
Juridikenheten
Karin Erkenstam och Sofia Hellblom

Bilaga 2 till tjänsteutlåtande daterat 2022-10-20

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

I denna bilaga presenteras de ändringar som föreslås i tjänsteutlåtande, daterat 2022-10-20, avseende kommunstyrelsens nuvarande delegationsordning, senast reviderad av kommunstyrelsen 2022-03-28. Det som anges i rutorna nedan är förslag på nya eller reviderade delegationspunkter i delegationsförteckningen. Ändringarna motiveras i anslutning till rutorna.

Ändring i delegationer avseende tjänsteresor

Ändringar föreslås vad gäller tjänsteresor för kommunens förtroendevalda, kommunstyrelsens ordförande, kommundirektören samt övriga anställda i avsnitt 1, "Övergripande personal-och organisationsärenden". Där anges att godkännande av sådana resor överstigande 0,5 basbelopp fattas av delegat. Då det inte tydligt anges att beloppsgränsen avser "per person", föreslås det att ett sådant tillägg görs. Vidare förtydligas att beloppsgränserna även gäller för kurser och konferenser. Det föreslås vidare att det i kommentaren till punkterna anges att kurser, konferenser och resor som inte överstiger 0,5 basbelopp per person betraktas som ren verkställighet (och således inte kommunalrättsliga beslut), samt att beloppen gäller inklusive mervärdesskatt. Delegationerna i dessa punkter är oförändrade.

För att, i enlighet med kommunens riktlinjer för tjänsteresor, öka medvetenheten kring målsättningen om ett kostnadseffektivt och miljömedvetet resande bör utlandsresor särskiljas från regleringen av inrikesresor i delegationsordningen. Det föreslås därför nya delegationspunkter avseende beslut om utlandsresor för förtroendevalda, kommundirektören, kommunstyrelsens ordförande samt övriga anställda, oavsett vad kostnaden för resan uppgår till. Samma delegater föreslås som för motsvarande inrikesresor.

Förslagen framgår av rutorna nedan.

1.13 a)	Beslut om resor för förtroendevalda inom Sverige samt kurser och konferenser överstigande 0,5 basbelopp per person	Kommunstyrelsens ordförande
1.13 b)	Beslut om resor för förtroendevalda utanför Sverige	Kommunstyrelsens ordförande

1.14 a)	Beslut om resor för kommunstyrelsens ordförande inom Sverige samt kurser och konferenser överstigande 0,5 basbelopp per person	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande
1.14 b)	Beslut om resor för kommunstyrelsens ordförande utanför Sverige	Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande

1.17 a)	Beslut om resor för kommundirektören inom Sverige samt kurser och konferenser överstigande 0,5 basbelopp	Kommunstyrelsens ordförande
1.17 b)	Beslut om resor för kommundirektören utanför Sverige	Kommunstyrelsens ordförande

1.18 a)	Beslut om resor för övrig personal inom Sverige samt kurser och konferenser överstigande 0,5 basbelopp per person	Kommundirektören
1.18 b)	Beslut om resor för övrig personal utanför Sverige	Kommundirektören

Ändringar och nya punkter avseende finansärenden m.m.

Vid översyn av kommunstyrelsens befintliga delegationsordning har det noterats att det av effektivitetsskäl finns behov av att kunna delegera vissa beslut som rör olika typer av finansiella åtgärder samt att tydliggöra vissa punkter i delegationsordningen. Ändringarna föreslås i avsnitt 4, "Finansärenden".

Punkt 4.1 som omfattar "konvertering av lån och borgen" har ändrats på så sätt att "konvertering av lån" har tagits bort eftersom detta redan omfattas av de befintliga delegationspunkterna 4.2-4.3 som behandlar upptagande/utgivande av lån. Däremot ska "konvertering av borgen" kvarstå.

Punkt 4.5 som omfattar "utlåning till Täby Fastighets AB inom av fullmäktige beslutad utlåningsram, enligt principer fastställda av kommunstyrelsen 2000-02-10, § 15" ska tas bort i sin helhet eftersom lånet inte längre finns kvar.

I de fall beslut måste tas löpande, eller med viss regelbundenhet, framstår det som mer effektivt att ekonomiavdelningen ges möjlighet att besluta om dessa åtgärder, exempelvis när det gäller förlängning av avtal, beslut om checkkredit och firmateknare m.m.

Förslagen framgår av rutorna nedan.

4.6	Förlängning eller justering av avtal om finansieringstjänster som inte ändrar avtalets grundkonstruktion eller annars är av väsentlig betydelse	Ekonomichef Ersättare: Redovisningschef
-----	---	---

De finansieringstjänster som avses kan bestå av bankavtal eller låneprogram eller dylikt, vilket även kommer att anges i kommentaren i delegationsförteckningen.

4.7	Genomföra kommunstyrelsens beslut att besluta om säkringsinstrument (räntederivat) för upptagna lån	Ekonomichef Ersättare: Redovisningschef
-----	---	---

En juridisk person kan skydda sig mot värdeförändringar på bl.a. tillgångar och skulder som beror t.ex. på ändrade valutakurser och räntor genom att ta en motsatt position i ett finansiellt instrument, ett säkringsinstrument. Av

kommunens finanspolicy framgår att derivatinstrument i form av ränteswapar får användas för att säkerställa att kommunens riktlinjer för räntebindning följs samt att räntederivat endast får användas för att hantera underliggande lån med syfte att förändra räntebindningen.

Den 13 november 2017 fattade kommunstyrelsen beslut om att teckna avtal med Nordea Bank AB (publ) och Skandinaviska Enskilda Banken AB (publ) för derivattransaktioner i syfte att hantera ränterisker i enlighet med kommunens finanspolicy. Beslutet möjliggör för kommunen att använda sig av räntederivat för att hantera underliggande lån med syfte att förändra räntebindningen. För att kunna genomföra ett sådant beslut att använda sig av säkringsinstrument (räntederivat) för upptagna lån, t.ex. inom ramen för det avtal som tecknats med ovan angivna banker, föreslås att genomförandet av beslutet ska delegeras till ekonomichef, med redovisningschef som ersättare.

4.8	Beslut om fördelning av checkkredit mellan kommunen och de helägda kommunala bolagen i det gemensamma koncernkontosystemet i banken	Ekonomichef Ersättare: Redovisningschef
4.9	Beslut om räntemarginal för in- och utlåning för de helägda kommunala bolagen	Ekonomichef Ersättare: Redovisningschef

Kommunen har sedan tidigare en bestämd checkkredit som vid likviditetsbehov kan behöva fördelas olika mellan de helägda kommunala bolagen och mellan kommunen och bolagen.

Med räntemarginal avses skillnaden mellan utlåningsränta och inlåningsränta hos långivaren. I det gemensamma koncernkontosystemet för kommunen och dess helägda bolag utgår en ränta för nyttjande av koncernkredit. Denna ränta utgörs av räntekostnaden kommunen har med avtalad bank plus en marginal för hantering och gemensamma kostnader för att administrera systemet.

4.10	Beslut om att utse firmatecknare för att företräda kommunen som deklaraationsombud hos Skatteverket samt teckna kommunens plusgiro och bankräkningar, ansökan om betalningsföreläggande eller annan laga åtgärd i krav- och inkassoärenden	Kommundirektören
------	--	------------------

Enligt gällande ordning fattar kommunstyrelsen årligen beslut om vilka funktioner som har rätt att teckna kommunens firma i ovan nämnda fall. Detta med anledning av att banker och vissa myndigheter kräver sådant beslut vid ingående av avtal eller liknande. Funktionerna är namngivna och personliga, innebärande att beslutet måste tas om i det fall en anställd med rätt att teckna firma avslutar sin tjänst hos kommunen. För att undvika situationer där ändringar i beslutet om firmateckning måste avvaktas till kommunstyrelsens kommande sammanträde föreslås att kommundirektören får delegation att fatta sådant beslut när det gäller just de frågor som berörs i punkten.

Ändring avseende upphandlingsärenden

En ändring föreslås i avsitt 5 om Upphandlingsärenden. Det föreslås att en beloppsgräns ska ändras som innebär att enhetschef underställd annan enhetschef får anta leverantör och teckna avtal under 700 000 kr i stället för 300 000 kr. Höjningen av beloppet föreslås på grund av att direktupphandlingsgränsen i lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU) har höjts till 700 000 kr.

Ändringen framgår av rutan **i fet text** nedan.

5.3	<p>Antagande av leverantör och tecknande av avtal samt besluta om att avbryta anskaffningen</p> <p>Under 10 mnkr</p> <p>Under 5 mnkr</p>	<p>Inköpschef</p> <p>Avdelningschef</p>
-----	--	---

Under 700 tkr	Enhetschef underställd avdelningschef
Under 100 tkr	Enhetschef underställd annan enhetschef

Förändrade titlar pga. omorganisation

Mot bakgrund av att nya titlar har tillkommit på grund av en omorganisation på samhällsutvecklingskontoret, finns det behov av ändringar i delegationsordningen. Ändringarna föreslås i avsnittet "Upphandlingsärenden" (avsnitt 5) och i avsnittet "Mark- och fastighetsärenden" (avsnitt 8).

I och med omorganisationen har två nya tjänster inom fastighetsavdelningen tillkommit; "*affärsutvecklare*" och "*fastighetsutvecklare*". De har i sin tjänst behov av att kunna ta beslut om anskaffningar och antagande av leverantör i samma storleksordning som lokalförvaltarna, vilket innebär anskaffningar uppgående till belopp om 300 tkr. Dessa titlar bör således föras in i p. 5.2 och 5.4, se nedan i **fet text**.

5.2	Anskaffningsbeslut gällande bygg- och anläggningsentreprenader med tillhörande tjänster	
	10-50 mnkr	Utskottet för stadsbyggnad och fastigheter
	Under 10 mnkr	Fastighetschefen
	Under 2,5 mnkr	Enhetschef inom fastighetsavdelningen
	Under 1 mnkr	Projektledare inom fastighetsavdelningen
	Under 300 tkr	Förvaltare inom fastighetsavdelningen
		Affärsutvecklare inom fastighetsavdelningen

		Fastighetsutvecklare inom fastighetsavdelningen
--	--	--

5.4	<p>Antagande av leverantör och tecknande av avtal samt besluta om att avbryta anskaffningen gällande bygg- och anläggningsentreprenader med tillhörande tekniska tjänster</p> <p>Över 50 mnkr i de fall kommunstyrelsen har beslutat om anskaffning</p> <p>10-50 mnkr då kommunstyrelsen eller utskottet för stadsbyggnad och fastigheter har beslutat om anskaffning</p> <p>Upp till 10 mnkr</p> <p>Under 2,5 mnkr</p> <p>Under 1 mnkr</p> <p>Under 300 tkr</p>	<p>Utskottet för stadsbyggnad och fastigheter</p> <p>Fastighetschefen</p> <p>Fastighetschefen</p> <p>Enhetschef inom fastighetsavdelningen</p> <p>Projektledare inom fastighetsavdelningen</p> <p>Förvaltare inom fastighetsavdelningen</p> <p>Affärsutvecklare inom fastighetsavdelningen</p> <p>Fastighetsutvecklare inom fastighetsavdelningen</p>
-----	--	---

Titlarna för plan- och exploateringschef (avdelningschef) och mark- och exploateringschef (enhetschef) har i samband med omorganisationen ändrats. För att förenkla föreslås att det i delegationsordningen istället införs ”*avdelningschef plan- och exploatering*” och ”*enhetschef mark- och exploatering*” i samtliga punkter som de är upptagna enligt **fet text** nedan. Anmärkningen till 8.5 c har flyttats till kommentaren till punkten, med korrekt titel, dvs. Avdelningschef plan- och exploatering.

8.1 a)	Avtala om upplåtelse av mark för en tid av högst 3 år	Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering
8.1 c)	Ändring och uppsägning av avtal om markupplåtelser	Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering
8.3	Ansöka om fastighetsbildning, anläggnings- eller ledningsförrättning, föra kommunens talan vid sådan förrättning samt godkänna sådan förrättning	Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering
8.4	Besluta och teckna avtal om förvärv och överlåtelse av fast egendom, köp, byte eller gåva ifall då värdet av egendomen inte överstiger 50 basbelopp	Avdelningschef plan- och exploatering Ersättare: Enhetschef mark- och exploatering
8.5 a)	Ansöka/besluta om dödning av inteckning samt andra jämförliga åtgärder vad	Enhetschef mark- och exploatering

	gäller kommunens fasta egendom	Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering
8.5 b)	Besluta och teckna avtal avseende rätt till servitut, nyttjanderätt eller ledningsrätt samt besluta och teckna avtal om ändring eller upphävande av sålunda bildad rättighet	Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering
8.6 a)	Göra framställningar samt avge yttranden ang. bygglov o. dyl.	Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering

Ny delegation avseende riktade bidrag

De flesta bidrag är statsbidrag som är generella och ryms i systemet för kommunalekonomisk utjämning. Riktade bidrag är i stället reserverade för ett visst ändamål, en speciell insats eller en speciell verksamhet i kommunen. Kommunens inriktning är att riktade bidrag ska medföra utveckling och förbättring för verksamheten samt ligga i linje med verksamhetens mål.

Kommunens controllerenhet, som tillhör ekonomiavdelningen, arbetar f.n. med att ta fram en riktlinje med därtill hörande tillämpningsanvisningar, för riktade bidrag. I samband med detta arbete har behovet att kunna delegera beslut om sådana bidrag belysts. Eftersom bidragen i hög utsträckning kan variera beloppsmässigt föreslås att fyra beloppsgränser införs. Förslagen förs i avsnitt 6, ”Bidrag och stipendier”, enligt nedan.

6.3	Beslut om att ansöka om riktade bidrag Över 5 000 000 kr upp till 5 000 000 kr	Verksamhetsområdeschef Avdelningschef
-----	--	--

	upp till 500 000 kr	Enhetschef underställd avdelningschef
	upp till 100 000 kr	Enhetschef underställd annan enhetschef

Ändringar avseende övriga administrativa ärenden

För att uppnå enhetlighet i kommunens arbete föreslås de delegationspunkter som är relevanta i samtliga nämnder vara likalydande i respektive delegationsordning. Redaktionella ändringar har därför gjorts i vissa punkter i avsnitt 7, "Övriga administrativa ärenden". Det föreslås bl.a. en ny reviderad text i början av punkt 7.8 om beslut om utlämnande av allmänna handlingar. Vidare har punkten 7.10 i befintlig delegationsordning delats upp i två punkter, se förslag i rutorna nedan.

7.10 a)	Rättidsprövning och avvisning av överklagande som inkommit för sent	Delegat som fattade det överklagade beslutet
7.10 b)	Rättelse och ändring av beslut	Delegat som fattade det överklagade beslutet

Vid genomgång av samtliga delegationsordningar inom kommunen har det noterats att vissa nämnder har möjlighet att delegera beslut som rör yttranden och överklaganden till domstol eller annan myndighet. Då förevarande beslut även kan förekomma i kommunstyrelsens verksamhet, och för att uppnå en mer enhetlig tillämpning och likartad utformning av kommunens delegationsordningar, bör dessa punkter även införas i kommunstyrelsens delegationsordning, se nedan.

7.14	Beslut att avge yttrande till högre instans med anledning av delegats beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet
------	---	----------------------------------

7.15	Överklagande av beslut eller dom som innebär en ändring av delegats beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet
------	--	-------------------------------

Vidare har det uppdagats att flera nämnder i sina verksamheter saknar en delegationspunkt som avser beslut om avtal av mindre betydelse rent ekonomiskt. Det synes följa av vissa av de anställdas arbetsroll att kunna fatta denna typ av beslut, utan att detta behöver tas i nämnd. Det framstår således som rimligt ur effektivitetssynpunkt att införa en sådan delegation i samtliga kommunens delegationsordningar, således även för kommunstyrelsen. Förslaget framgår av rutan nedan.

7.16	Ingå samverkansavtal och samarbetsavtal med andra myndigheter eller föreningar samt övriga avtal som är av enklare art och som har ingen eller ringa betydelse för kommunens ekonomi	Avdelningschef
------	--	----------------

Nytt avsnitt om säkerhetsfrågor samt ändring av delegat avseende eldningsförbud

För att uppnå effektivisering i kommunens trygg- och säkerhetsarbete har det bedömts att det behövs nya delegationspunkter i kommunstyrelsens delegationsordning som rör säkerhetsfrågor. Det föreslås därför att ett nytt avsnitt införs i delegationsförteckningen, benämnt "Säkerhet" (avsnitt 11). Dessutom föreslås en ändring i avsnitt 9, "Vissa myndighetsärenden", där trygghets- och säkerhetschefen föreslås som ny delegat avseende beslut om eldningsförbud.

Följande nya punkter föreslås:

11.1	Beslut att sända ut ett viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	Trygghets- och säkerhetschef
------	---	------------------------------

Kommunen är behörig att begära ett viktigt meddelande till allmänheten, ett s.k. VMA, vid en extraordinär händelse inom kommunens geografiska område, se 2

kap. 1 § och 2 kap. 7 § 3 lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

11.2	Beslut om att ingå avtal med frivilliga resursgrupper	Kommunstyrelsens ordförande
------	---	-----------------------------

Frivilliga Resursgruppen (FRG) samlar frivilliga försvarsorganisationers kompetenser på lokal nivå. FRG är ett avtalsbaserat koncept och regleras inte i någon lag eller förordning. Varje kommun avgör själv om den vill inrätta en FRG. Kommunen har idag avtal med en FRG som innebär att kommunen finansierar övningar och dylikt som genomförs för kommunens räkning. Beslut om att ingå sådant avtal föreslås delegeras till kommunstyrelsens ordförande, som även är delegat vad gäller beslut om bidrag till utomkommunala organ (se p. 6.2 i delegationsordningen).

9.2	Beslut om förbud mot eldning utomhus efter inrådan från Storstockholms brandförsvär	Trygghets- och säkerhetschef
-----	---	------------------------------

En kommun har rätt att fatta besluta om eldningsförbud inom sitt geografiska område. I dagsläget kan kommunstyrelsen delegera till plan- och exploateringschefen, med ersättare 1: fastighetschef på exploateringsenheten, ersättare 2: gatu- och parkchef, att besluta om eldningsförbud inom kommunen. Med hänvisning till att aktuell punkt faller in under kommunens trygg- och säkerhetsarbete framstår det som naturligt att det är kommunens trygghets- och säkerhetschef som bör vara delegat. Delegationspunkten behåller sin ursprungliga numrering i förteckningen och införs som punkt 9.2 i avsnittet "Vissa myndighetsärenden".

Det föreslås att det i en kommentar till delegationspunkten införs att beslut ska fattas i samråd med kommundirektören.

Nytt avsnitt om arkivärenden

Efter att Kommunfullmäktige i Täby kommun den 14 juni 2021, dnr KS 2020/244-00, beslutade nya Föreskrifter och riktlinjer för arkiv- och informationshantering, (nedan riktlinjen), har kommunstyrelsens delegationsordning vad gäller arkivfrågor setts över. Av riktlinjen följer att kommunstyrelsen är arkivmyndighet för kommunala nämnder och bolag i Täby kommun. Idag saknas delegation för beslut som ska fattas av kommunstyrelsen, både för den egna arkivvården och för de beslut som kommunstyrelsen behöver fatta i egenskap av arkivmyndighet. Det föreslås därför att ett helt nytt avsnitt införs i delegationsförteckningen, benämnt "Arkiv" (avsitt 12).

Kommunstyrelsens arkivärenden

Varje myndighet ansvarar för vården av sitt arkiv och ska upprätta en informationsredovisning enligt PIR (processororienterad informationsredovisning) samt besluta om en arkivorganisation. För att underlätta detta arbete föreslås följande delegationspunkter.

12.1 a)	Beslut om kommungemensam klassificeringsstruktur	Kanslichef
12.1 b)	Beslut om antagande och revidering av kommunstyrelsens informationshanteringsplan	Kommundirektör

Den kommungemensamma klassificeringsstrukturen gäller för samtliga nämnder, styrelser, bolag och stiftelser och ska användas inom verksamhetens informationsredovisning. Täby kommun har en kommungemensam klassificeringsstruktur som fastställdes av avdelningschef 2015-11-30. På grund av effektivisering föreslås kanslichefen få motsvarande delegation att besluta om kommungemensam klassificeringsstruktur.

Informationshanteringsplanen är en del av myndighetens informationsredovisning. Den är både ett styrdokument och ett hjälpmedel och skapar förutsättningar för en konsekvent hantering av allmänna handlingar. För att effektivisera fastställandet av informationshanteringsplanerna är det lämpligt att den fastställs av tjänstemannaorganisationen. Det föreslås därför att beslutet delegeras till kommundirektören i egenskap av verksamhetsområdeschef.

12.2 a)	Utse arkivansvarig för kommunstyrelsen	Chef för verksamhetsstöd och utveckling
12.2 b)	Utse arkivsamordnare och arkivombud för kommunstyrelsen	Arkivansvarig

För att en myndighets arkiv- och informationshantering ska fungera i praktiken behöver det finnas en arkivorganisation som arbetar praktiskt med informationshanteringen. Den arkivansvarige ska ha ett övergripande ansvar för arkiv- och informationshanteringen. Arkivsamordnaren och arkivombuden ska bl.a. vårda myndighetens handlingar, verkställa beslutad och föreskriven gallring samt förbereda överlämning av handlingar till kommunarkivet. Det föreslås att chefen för verksamhetsstöd och utveckling utser en arkivansvarig för kommunstyrelsen som i sin tur ska utse arkivsamordnare och arkivombud för kommunstyrelsens arkivorganisation.

Arkivärenden i Kommunstyrelsens egenskap av arkivmyndighet

Arkivmyndigheten ska enligt ArkivL utöva tillsyn över myndigheternas arkivvård enligt lag, förvara och vårda arkiv som den har övertagit till följd av lag eller efter överenskommelse, och lämna rekommendationer kring metoder, materiel och skydd rörande arkivvården. Arkivmyndigheten ska utöver lagreglerade uppgifter även allmänt följa utvecklingen inom arkiv- och informationshantering, ge råd kring hantering av arkiv till kommunens myndigheter, fatta beslut om hos vilken myndighet ett digitalt system innehållande allmänna handlingar- som är tillgänglig för flera myndigheter - ska bilda arkiv, och i mån av resurser ta emot och förvara enskilda arkiv under förutsättning att ett övertagande inte sker i strid med lagstiftningen.

Idag saknas delegation i frågor som rör kommunstyrelsen som arkivmyndighet. Samtliga beslut på detta område behöver därmed tas i kommunstyrelsen vilket inte bidrar till ett effektivt arbetssätt. Vissa beslut som ska fattas av arkivmyndigheten bör delegeras. Följande tillägg föreslås i kommunstyrelsens delegationsordning för beslut som behöver fattas av arkivmyndigheten:

12.3	Beslut om föreläggande enligt arkivlagen inom ramen för tillsynsrollen	Kanslichef
------	--	------------

Arkivmyndigheten har möjlighet att påpeka brister i arkivvården för den granskade myndigheten och begära korrigerande. Beslut om förelägganden grundar sig i arkivlagstiftning och bestämmelserna i kommunens riktlinje om arkiv. Därför ska dessa beslut delegeras till kanslichef.

12.4	Beslut om hos vilken myndighet en upptagning för automatiserad behandling, som är tillgänglig för flera myndigheter, ska bilda arkiv	Kanslichef
------	--	------------

Punkten syftar på verksamhetssystem som är kommungemensamma och används av flera verksamheter, exempelvis EasitGo, Evolution, Täby kommuns externa webbplats m.fl.

12.5	Beslut om gallring av allmänna handlingar som förvaras i kommunarkivet och som inte omfattas av informationshanteringsplan	Kanslichef
------	--	------------

Beslut om gallring av handlingar som är i kommunarkivets vård och redan levererats till slutarkiv delegeras till kanslichef.