

Täby kommuns

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Beslut: KS 2025-xx-xx, § x, Dnr

Ikraft:

Innehåll

1	Inledning	3
1.1	Allmänt om delegation.....	3
1.2	Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsåtgärd	3
1.3	Delegationsförbud	4
1.4	Vidaredelegation.....	4
1.5	Ersättare för delegat	4
1.6	Brådslande ärenden	4
1.7	Personalärenden.....	4
1.8	Anmälan av delegationsbeslut.....	5
1.9	Jäv	5
1.10	Mervärdesskatt.....	5
1.11	Förkortningar.....	5
2.	Delegationsförteckning	6

1 Inledning

1.1 Allmänt om delegation

Delegation innebär att nämnden överlåter beslutanderätt i vissa ärenden till en delegat som får rätt att fatta självständiga beslut. En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen). Delegaten inträder då i nämndens ställe, vilket innebär att beslut som fattas med stöd av delegation är att jämställa med ett av nämnden fattat beslut.

Delegationsordningen är en förteckning över de typer av ärenden som nämnden beslutat att delegera och innehåller uppgift om vem som fått rätten att besluta på nämndens vägnar. Delegation kan ske till förtroendevalda eller till tjänstemän. En förtroendevald och en tjänsteman eller flera tjänstemän i förening kan inte fatta delegationsbeslut.

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan även föregripa ett beslut i ett enskilt ärende av den som fått delegeringen och besluta i ärendet.

Nämnden kan utöver delegationsordningen välja att delegera beslutanderätt i ett särskilt beslut. Ett särskilt beslut kan t ex vara delegation till ett utskott genom dess arbetsordning.

Om nämndens beslutanderätt inte har delegerats via delegationsordning eller särskilt beslut ligger beslutanderätten kvar på nämnden.

1.2 Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsåtgärd

Kommunalrättsligt är det en skillnad mellan beslut som kan delegeras och åtgärder av rent förberedande eller verkställande art.

Ett beslut som fattats med stöd av delegation är att jämställa med ett av nämnden fattat beslut och kan överklagas i samma ordning som nämndens beslut. Kännetecknande för ett kommunalrättsligt beslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

I den kommunala verksamheten vidtas också många åtgärder av rent förberedande eller verkställande art som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa kan vidtas av tjänstemän utan att det finns en delegation. Verkställighetsåtgärder är sådana åtgärder där det inte lämnas utrymme för självständiga bedömningar eller som styrs av fastställda mål och riktlinjer. Några exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip.

Köp av varor eller tjänster genom avrop från gällande ramavtal är också att betrakta som verkställighet, under förutsättning att köpet sker inom angivna budgetramar och utifrån de förutsättningar som anges i ramavtalet. Förnyad konkurrensutsättning utgör däremot beslut som antingen fattas av delegat eller av nämnden.

1.3 Delegationsförbud

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.4 Vidaredelegation

I de fall nämnden har delegerat till verksamhetsområdeschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut har nämnden enligt 7 kap. 6 § kommunallagen möjlighet att överlåta till denne, i egenskap av förvaltningschef, att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta istället. Det ska då anges särskilt i varje delegation, vilket framgår av delegationsförteckningen nedan.

1.5 Ersättare för delegat

Om delegat får förhinder ska den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter överta delegatens beslutanderätt. Om det inte finns någon tillförordnad ska beslutanderätten övertas av en ersättare om denne utpekas i delegationsförteckningen.

Därutöver gäller att delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär detta att överordnad tjänsteman kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänstemän.

Delegat har även när som helst rätt att överlämna ett ärende till nämnden om ärendets beskaffenhet kräver det.

1.6 Brådskande ärenden

I ärenden som inte är delegerade på annat sätt får en nämnd enligt 6 kap. 39 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att fatta beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.

Om nämndens ordförande är förhindrad att utöva beslutanderätten övergår den till vice ordförande, i första hand till förste vice ordförande och i andra hand till andre vice ordförande. Nämndens ordförande samt förste och andre vice ordförande utgörs av de ledamöter som kommunfullmäktige har valt.

1.7 Personalärenden

I Täby kommun är kommunstyrelsen anställningsmyndighet för all personal. Delegationsbeslut för personalärenden återfinns därför endast i kommunstyrelsens delegationsordning.

1.8 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden, om möjligt vid nästkommande sammanträde. Utöver de beslut som finns förtecknade i delegationsordningen kan nämnden delegera beslutanderätten i enskilda ärenden. Sådana delegationsbeslut ska också anmälas till nämnden.

Sådana brådskande beslut som avses i 6 kap. 39 kommunallagen ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

1.9 Jäv

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i eller delta i handläggningen av ärendet.

Om en delegat är jävig ska beslutanderätten i ärendet överlämnas i enlighet med vad som framgår under punkten 1.5 ovan.

1.10 Mervärdesskatt

Om inget annat anges avses beloppen exklusive mervärdesskatt.

1.11 Förkortningar

I denna delegationsordning används följande förkortningar:

ArkivL	Arkivlag (1990:782)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
GDPR	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679
JB	Jordabalk (1970:994)
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOA	Lag (1994:260) om offentlig anställning
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

2. Delegationsförteckning

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
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 kommundirektör		Personalutskottet	
1.5	Överenskommelse ang. löne- och anställningsvillkor för befattningshavare i lönenivå överstigande 100 000 kronor per månad eller vid särskilda skäl (t.ex. jäv) vid nyanställning		Kommundirektör efter samråd med kommunstyrelsens ordförande	
1.6	Avsked och uppsägning av personal från arbetsgivaren med undantag för medarbetare som sägs upp på grund av att denne uppnått den ålder, till vilken en arbetstagare enligt 32 a § lag om anställningsskydd har rätt	7 och 18 §§ LAS	Personalutskottet	

	att kvarstå i anställningen (pensionsålder)			
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	
1.12	Träffa överenskommelse om facklig tid enligt AFF 76/LAFF 76 och lagen (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen gällande det centrala fackliga arbetet samt anställningsvillkor för heltidsfackliga		Personalchef	Med AFF 76/LAFF 76 avses gällande kollektivavtal om fackliga förtroendemän som är tecknat mellan fackförbund och SKR.
1.13	Flytt av pensioner		Lönechef	

Förtroendevalda – resor och kurser m.m.				
1.14 a)	Beslut om resor för förtroendevalda inom Sverige samt kurser och konferenser överstigande 0,5 basbelopp per person		Kommunstyrelsens ordförande	Kurser, konferenser och resor uppgående till 0,5 prisbasbelopp per person betraktas som ren verkställighet. Beloppen gäller inklusive moms.
1.14 b)	Beslut om resor för förtroendevalda utanför Sverige		Kommunstyrelsens ordförande	
1.15 a)	Beslut om resor för kommunstyrelsens ordförande inom Sverige samt kurser och konferenser överstigande 0,5 basbelopp per person		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	
1.15 b)	Beslut om resor för kommunstyrelsens ordförande utanför Sverige		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	
1.16	Tolkning och tillämpning av fullmäktiges ersättningsregler för förtroendevalda samt pensionsavtal		Personalutskottet	

Anställda – tjänsteresor och kurser				
1.17 a)	Beslut om resor för kommundirektören inom Sverige samt kurser och konferenser överstigande 0,5 prisbasbelopp		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 Vidaredelegation: Respektive enhets- /resultatsenhetschef för underställd personal Respektive avdelningschef för enhetschefer/resultatenhetsch efer Respektive verksamhetschef för avdelningschefer	
1.18 b)	Beslut om resor för övrig personal utanför Sverige		Verksamhetschef	
Bisyssla				
1.19	Godkänna alternativt neka bisyssla för kommundirektören	7 c § LOA	Kommunstyrelsens ordförande	
1.20	Godkänna alternativt neka bisyssla för verksamhetschef	7 c § LOA	Kommundirektören	

1.21	Godkänna bisyssla för personal inom respektive verksamhet	7 c § LOA	Respektive avdelnings-/enhets-/resultatsenhetschef för underställd personal	
1.22	Neka bisyssla för personal inom respektive verksamhet	7 c § LOA	Verksamhetschef	
Krigsplacering av personal				
1.23	Beslut om krigsplacering av kommundirektör med stöd av anställningsavtal		Kommunstyrelsens ordförande	
1.24	Beslut om krigsplacering av verksamhetsområdeschefer med stöd av anställningsavtal		Kommundirektör	
1.25	Beslut om krigsplacering av underställd personal med stöd av anställningsavtal		Verksamhetsområdeschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
2. Beslut om anställning m.m. i verksamheten				
2.1	Beslut rörande anställning i verksamheten, som inte faller in under anställning i avsnitt 1.	Se LAS och LOA	Kommundirektören <i>Vidaredelegation:</i> Respektive enhets-/resultatsenhetschef för underställd personal Ersättare: Avdelningschef	Beslutsrätten kan vara inskränkt genom lag, kollektivavtal eller policybeslut i kommunstyrelsen.

			Respektive avdelningschef för enhetschefer/resultat- enhetschefer Ersättare: Verksamhetschef Respektive verksamhetschef för avdelningschefer	
--	--	--	---	--

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3. Representation				
3.1	Representation för kommunens räkning för belopp överstigande 0,5 basbelopp		Kommunstyrelsens ordförande	Avser extern representation.
3.2	Representation för kommunens räkning för belopp Upp till 0,5 basbelopp Upp till 0,25 basbelopp		Kommundirektören Vidaredelegation: Resp. verksamhetschef/ avdelningschef Resp. enhets- /resultatsenhetschef	Avser extern representation.

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4. Finansärenden				
4.1	Konvertering av borgen		Kommunstyrelsens ordförande	
4.2	Upptagande och utgivande av nya kortfristiga (<1 år) och långfristiga lån inom den beloppsram, som fastställs av fullmäktige		Kommunstyrelsens ordförande	
4.3	Upptagande och utgivande av ersättande kortfristiga (<1 år) och långfristiga lån inom den beloppsram, som fastställs av fullmäktige (refinansiering)		Ekonomichef Ersättare: Redovisningschef	
4.4	Slutlig avskrivning av bokföringsmässigt avskrivna fordringar		Kommundirektören	

4.5	Förlängning eller justering av avtal om finansieringstjänster som inte ändrar avtalets grundkonstruktion eller annars är av väsentlig betydelse		Ekonomichef Ersättare: Redovisningschef	Finansieringstjänster avser bankavtal, låneprogram e d.
4.6	Genomföra kommunstyrelsens beslut att besluta om säkringsinstrument (räntederivat) för upptagna Lån		Ekonomichef Ersättare: Redovisningschef	Inom ramen för kommunens finanspolicy
4.7	Beslut om fördelning av checkkredit mellan kommunen och de helägda kommunala bolagen i det gemensamma koncernkontosystemet i banken		Ekonomichef Ersättare: Redovisningschef	Inom ramen för kommunens finanspolicy
4.8	Beslut om räntemarginal för in- och utlåning för de helägda kommunala bolagen		Ekonomichef Ersättare: Redovisningschef	
4.9	Beslut om att utse firmatecknare för att företräda kommunen som deklaraationsombud hos Skatteverket samt teckna		Kommundirektören	

	kommunens plusgiro och bankräkningar, ansökan om betalningsföreläggande eller annan laga åtgärd i krav- och inkassoärenden			
4.10	Anskaffning av aktiefonder och räntefonder i enlighet med kommunens Riktlinjer för kapitalförvaltning		Kommunstyrelsens ordförande	
4.11	Vid överskridande eller underskridande av limiter av de olika tillgångsslagen i normalportföljen genomföra handel av befintliga fonder så att fördelningen åter speglar normalportföljen i enlighet med kommunens Riktlinjer för kapitalförvaltning		Ekonomichef Ersättare: Redovisningschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5. Upphandlingsärenden				
A. Anskaffningsbeslut				
5.1	Anskaffningsbeslut Under 10 mnkr Under 5 mnkr Under 700 tkr Under 100 tkr		Inköpschef Avdelningschef Enhetschef underställd avd.chef Enhetschef underställd annan enhetschef	
5.2	Anskaffningsbeslut gällande bygg- och anläggningsentreprenader med tillhörande tekniska tjänster 10 – 50 mnkr Under 10 mnkr Under 2,5 mnkr Under 1 mnkr		Utskottet för stadsbyggnad, fastigheter och klimat Fastighetschefen Enhetschef inom fastighetsavdelningen Projektledare inom fastighetsavdelningen	

	Under 300 tkr		Förvaltare inom fastighetsavdelningen Affärsutvecklare inom fastighetsavdelningen Fastighetsutvecklare inom fastighetsavdelningen	
B. Anta leverantör och teckna avtal				
5.3	Antagande av leverantör och tecknande av avtal samt besluta om att avbryta anskaffningen Under 10 mnkr Under 5 mnkr Under 700 tkr Under 100 tkr		Inköpschef Avdelningschef Enhetschef underställd avdelningschef Enhetschef underställd annan enhetschef	
5.4	Antagande av leverantör och tecknande av avtal samt besluta om att avbryta anskaffningen gällande bygg- och anläggningsentreprenader med tillhörande tekniska tjänster Över 50 mnkr i de fall kommunstyrelsen har beslutat om anskaffning 10 – 50 mnkr då		Utskottet för stadsbyggnad, fastigheter och klimat	

			Affärsutvecklare inom fastighetsavdelningen Fastighetsutvecklare inom fastighetsavdelningen	
5.5	Företräda verksamheten eller utfärda fullmakt vid överprövning enligt LOU	20 kap. LOU	Inköpschef Ersättare: Chefsjurist	
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	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
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	

6.3	Beslut om att ansöka om riktade bidrag			
	Upp till 5 000 000 kr		Verksamhetsområdeschef	
	Upp till 500 000 kr		Avdelningschef	
	Upp till 100 000 kr		Enhetschef underställd avdelningschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
7. Övriga administrativa ärenden				
7.1	Tillstånd att använda kommunens vapen i utomkommunal verksamhet	2 § förordningen (2019:167) om vissa officiella beteckningar	Kommunstyrelsen	
7.2 a)	Företräda kommunen, eller utfärda fullmakt för att företräda kommunen, som innebär att bevaka kommunens rätt utom rätta, inför domstol, andra myndigheter, vid förhandlingar och vid vissa förrättningar (ej fastighetsärenden eller överprövning enligt LOU).		Kommundirektören Ersättare: Chefsjurist	

7.2 b)	Beslut om att ingå förlikningsavtal för kommunens räkning Upp till och med 2 mnkr Över 2 mnkr		Kommundirektör Kommunstyrelsens ordförande	
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	6 kap. 39 § KL.	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	5 § hemvärnsförordningen (1997:146)	Socialchefen	
7.7	Avstående i vissa fall från att avge yttrande till Integrationsskyddsmyndigheten i ärende om kameraövervakning.	12 § kamerabevakningslagen (2018:1200)	Kommundirektören Ersättare: Chefsjurist	Avser ärende av ringa betydelse för allmänheten från i första hand integritetssynpunkt eller när några särskilda synpunkter inte finns betr. en tillståndsansökan

7.8	Beslut att avslå begäran om utlämnande av allmän handling som förvaras hos kommunledningskontoret eller uppgift ur sådan, samt beslut om utlämnande av allmän handling med förbehåll vad gäller Handlingar enligt LOU hos upphandlingsenheten Handlingar förvarade hos kommunarkivet Övriga handlingar hos planeringsavdelningen Handlingar hos personalavdelningen Handlingar hos ekonomiavdelningen Handlingar hos kommunikationsavdelningen Kommunstyrelsens fastighetshandlingar	2 kap. TF och 6 kap. 3 § andra stycket OSL	Inköpschef Ersättare: Chefsjurist Kommunarkivarie Ersättare: Chefsjurist Kanslichef Ersättare: Kommunsekreterare Personalchef Ersättare: Kanslichef Ekonomichef Ersättare: Kanslichef Kommunikationschef Ersättare: Kanslichef Chef för samhällsutvecklingskontoret Ersättare: Chefsjurist	
7.9	Beslut om gallring av allmänna handlingar	10 § ArkivL	Kommunarkivarien	

	förvarade hos kommunarkivet enligt gällande lagstiftning, SKR:s gallringsråd samt praxis inom kommunal arkivvård			
7.10 a)	Rättidsprövning och avvisning av överklagande som inkommit för sent	45 § FL	Delegat som fattat det överklagade beslutet	
7.10 b)	Rättelse och ändring av beslut	36-38 §§ FL	Delegat som fattade det överklagade beslutet	
7.11	Beslut om kassering av kommunens konstverk		Kultur- och fritidschefen	
7.12	Yttrande över tillståndsfrågor från Spelinspektionen		Kommunstyrelsens ordförande	
7.13	Utfärda instruktion till ombud utsedda att tillvarata kommunens intressen vid bolagsstämmor i delägda kommunala bolag		Kommunstyrelsens ordförande	
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	
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	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8. Mark- och fastighetsärenden				
<i>Upplåtelse av mark, in- och uthyrning av lokaler och bostäder m.m.</i>				
8.1 a)	Avtala om upplåtelse av mark för en tid av högst 3 år		Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering	Gäller ej yttrande/upplåtelse av kommunägd allmän plats som i sin helhet handhas av stadsbyggnadsnämnden
8.1 b)	Avtala om in- och utarrendering av kvartersmark, in- och uthyrning av lokaler och bostadslägenheter samt nyttjanderätter i övrigt. Delegationen innefattar även att avtala om ändring av sådant avtal eller säga upp sådant avtal: För avtal till ett årligt avtalsvärde om högst 5 mnkr och på högst 10 år För avtal överstigande ett årligt avtalsvärde om 5 mnkr eller överstigande 10 år		Fastighetschefen Kommundirektören	Gäller ej yttrande/upplåtelse av kommunägd allmän plats som i sin helhet handhas av stadsbyggnadsnämnden
8.1 c)	Ändring och uppsägning av avtal om markupplåtelser		Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering	
8.1 d)	Besluta om vilka lokaler inom kommunens verksamheter som får korttidsuthyras (maximalt ett år) av kultur- och fritidsnämnden via lokalbokning		Fastighetschefen	

Förhyrning av lokaler, mark och bostäder från TFAB				
8.2	Besluta om förhyrning i de fall TFAB är upplåtare		Kommundirektören	
Beslut enligt fastighetsbildningslagen				
8.3	Ansöka om fastighetsbildning, anläggnings- eller ledningsförrättning, föra kommunens talan vid sådan förrättning samt godkänna sådan förrättning	4 kap. 8 § fastighetsbildningslagen (1970:988)	Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering	

Pantbrev, servitut och säkerheter				
8.4 a)	Ansöka/besluta om dödning av inteckning samt andra jämförliga åtgärder vad gäller kommunens fasta egendom	22 kap. 10 § JB	Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering	
8.4 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	7-15 kap. JB och ledningsrättslagen (1973:1144)	Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering	
8.4 c)	Besluta om reducering av säkerhetsbelopp i genomförandeavtal		Ekonomichef Avdelningschef plan och exploatering	

Yttranden i plan- och byggärenden				
8.5 a)	Göra framställningar samt avge yttranden ang. bygglov o. dyl.		Enhetschef mark- och exploatering Ersättare: Avdelningschef plan- och exploatering	
8.5 b)	Lämna markägarens godkännande i plan- och bygglovsärenden		Fastighetschefen	
8.5 c)	Avge remissyttranden till andra kommuner över förslag till översikts- och detaljplaner av mindre betydelse för Täby		Kommundirektören Vidaredelegation: Chefen för Samhällsutvecklingskontoret	
Fullmakt				
8.6 a)	I ärenden rörande fastigheter företräda kommunen, eller utfärda fullmakt för att företräda kommunen, som innebär att bevaka kommunens rätt utom rätta, inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag utom vad gäller överklagande av kommunstyrelsens beslut		Kommundirektören Vidaredelegation: Chefen för samhällsutvecklingskontoret	
8.6 b)	Företräda kommunen eller utfärda fullmakt för att träffa för driften av kommunens lokaler och bostäder erforderliga avtal (Verkställighet)		Fastighetschefen	

Detaljplaner m.m.				
8.7. a)	Beslut om planuppdrag		Utskottet för stadsbyggnad, fastigheter och klimat	
8.7 b)	Avge yttrande till stadsbyggnadsnämnden i samband med samråd och utställning av detaljplaner, områdesbestämmelser o.d.		Utskottet för stadsbyggnad, fastigheter och klimat	
Indelning kommunens geografiska yta i statistiska delområden				
8.8	Besluta om justering i kommunens statistiska delområden såsom planeringsområden och nyckelkodsområden till följd av ändring i detaljplan, fastighetsbildning eller liknande		Chef för verksamhetsstöd och utveckling	
Tomträttsavgäld				
8.9	Frågor angående omreglering av tomträttsavgäld för kommande avgäldsperiod genom att ingå avtal eller väcka talan om omprövning inom av kommunfullmäktige fastställda ramar eller annars med högst två mnkr		Fastighetschefen	
Föra kommunens talan				
8.10	Företräda alternativt föra kommunens talan vid föreningsstämma/ årsmöte i samfällighetsförening, väg- och vattenförening,		Mark- och exploateringschef Förvaltare	

	bostadsrättförening där kommunen innehar bostadsrätt och/eller är delägare			
Agera ombud				
8.11	Agera ombud för hyresvärden/fastighetsägaren för tillsägelse till bostadshyresgäst att omedelbart upphöra med störningar i boendet enligt 12 kap 25 paragrafen andra stycket jordabalken		Bostadsförvaltare	

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
9. Vissa myndighetsärenden				
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		Trygghets- och säkerhetschef	Beslut fattas i samråd med kommundirektören.

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
10. Personuppgifter				
10.1	Beslut om att lämna ut information till en registrerad person om behandling av personuppgifter	Art. 12 och 15 GDPR	Enhetschef	
10.2	Beslut om att neka begäran om att ta del av information om personuppgifter	Art. 12 GDPR	Enhetschef	
10.3	Beslut om att rätta felaktiga personuppgifter	Art. 16 GDPR	Enhetschef	
10.4	Beslut om begäran att radera personuppgifter och beslut om att neka sådan begäran	Art. 17 GDPR	Avdelningschef	
10.5	Beslut om begäran om begränsning av behandling av personuppgifter och beslut om att neka sådan begäran	Art. 18 GDPR	Avdelningschef	
10.6	Beslut om underrättelse till den registrerade om information om mottagare av den registrerades personuppgifter	Art. 19 GDPR	Enhetschef	
10.7	Beslut om underrättelse till andra mottagare av personuppgifter när rättelser, radering eller begränsning av behandling av personuppgifter har skett	Art. 19 GDPR	Enhetschef	
10.8	Beslut om dataportabilitet	Art. 20 GDPR	Enhetschef	
10.9	Beslut om att behandla personuppgifter trots invändning om sådan behandling från den	Art. 21 GDPR	Enhetschef	

	registrerade			
10.10	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident	Art. 33 GDPR	Dataskyddsombudet	
10.11	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	Art. 28 GDPR	Delegat som undertecknat huvudavtalet	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
11. Säkerhet				
11.1	Beslut att sända ut ett viktigt meddelande till allmänheten (VMA)		Trygghets- och säkerhetschef	Efter samråd med kommundirektören.
11.2	Beslut om att ingå avtal med frivilliga resursgrupper		Kommunstyrelsens ordförande	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
12. Arkiv				
<i>Kommunstyrelsens arkivärenden</i>				
12.1 a)	Beslut om kommungemensam klassificeringsstruktur		Kanslichef	
12.1 b)	Beslut om antagande och revidering av kommunstyrelsens informationshanteringsplan		Kommundirektör	
12.2 a)	Utse arkivansvarig för kommunstyrelsen		Chef för verksamhetsstöd och utveckling	

+12.2 b)	Utse arkivsamordnare och arkivombud för kommunstyrelsen		Arkivansvarig	
Arkivärenden i Kommunstyrelsens egenskap av arkivmyndighet				
12.3	Beslut om föreläggande enligt arkivlagen inom ramen för tillsynsrollen	9 § ArkivL	Kanslichef	
12.4	Beslut om hos vilken myndighet en upptagning för automatiserad behandling, som är tillgänglig för flera myndigheter, ska bilda arkiv	3 § ArkivL	Kanslichef	
12.5	Beslut om gallring av allmänna handlingar som förvaras i kommunarkivet och som inte omfattas av informationshanteringsplan	10 § ArkivL	Kanslichef	