

Delegationsordning för kommun- styrelsen, med ändringsförslag

2025-04-28

Dnr KS 2025-534

Innehåll

Innehållsförteckningen kommer att justeras efter att rubriceringen fastställts.

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation.....	3
Om delegation.....	3
Förutsättningar för delegering.....	3
Vidaredelegation	3
Delegationsbegränsningar och förhållandet till styrdokument	3
Beslut inom ramen för policys och riktlinjer	3
Beslut inom ramen för fastställda budget- eller investeringsramar	3
Återrapportering genom anmälan till styrelsen och särskild protokollföring.....	4
Verkställighet och beslutsrätt till följd av befattning	4
Brådskaedelelegation	4
MBL-förhandling eller samverkan	4
I samråd under rubriken arbetsgivarfrågor.....	5
Delegationer	12
Allmänna ärenden	12
Ekonomi	14
Arbetsgivarfrågor	16
Fastighet	20
Planering.....	24
EU	26
Samhällsskydd och beredskap	26
Upphandling	31
Gata/Park.....	33
Arkiv	34

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation

All text från rödmarkerad rubrik nedan till grönmarkerad rubrik längre ner i dokumentet, är nuvarande lydelse och föreslås utgå.

Om delegation

Delegering av beslutanderätt innebär rätt att på kommunstyrelsens/nämndens vägnar besluta i ett visst ärende eller en grupp av ärenden. Den som har sådan rätt kallas delegat.

Förutsättningar för delegering

Kommunallagens (2017:725) (KL) bestämmelser 6 kap 37-40 §§ samt 7 kap 5-8 §§ reglerar möjligheterna att delegera beslutanderätt i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden. Sådan delegation kan ges till presidiet, ett utskott, en ledamot/ersättare eller en anställd i kommunen.

Kommunstyrelsen delegerar beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot/ersättare eller anställda enligt förteckning i denna delegationsordning.

Vidaredelegation

I de fall kommunstyrelsen/nämnden delegerat beslutanderätt till kommundirektören ges också direktören rätt att i sin tur delegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen.

Sådana beslut ska anmälas till kommundirektören, som i sin tur anmäler dem till styrelsen i enlighet med vad som anges under avsnittet – *Återrapportering genom anmälan till styrelsen och särskild protokollföring*.

Delegationsbegränsningar och förhållandet till styrdokument

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL 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.

Det ankommer på den enskilde delegaten att alltid ge akt på de begränsningar av delegation som finns i lagstiftning samt att det aktuella beslutet rymms inom den beslutanderätt som delegerats.

Beslut inom ramen för policy och riktlinjer

Beslut som ligger inom ramen för vad av fullmäktige eller av kommunstyrelsen fastställda policyer eller riktlinjer medger är i normalfallet inte av sådan vikt eller av sådan principiell karaktär att de omfattas av delegationsförbud.

Beslut inom ramen för fastställda budget- eller investeringsramar

Beslut som ligger inom ramen för fastställda budget- och investeringsramar är normalt sett inte av sådan vikt eller av sådan principiell karaktär att de omfattas av delegationsförbud.

Jäv ska i vanlig ordning beaktas vid beslut som fattas på delegation. Det ankommer på den enskilde delegaten att beakta sin opartiskhet och uppge om det finns omständigheter som kan antas utgöra jäv mot denne i det enskilda beslutet. Föreligger en jävssituation ska annan delegat eller kommunstyrelsen som delegerat beslutanderätten fatta beslut.

Återrapportering genom anmälan till styrelsen och särskild protokollföring

Enligt 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL ska kommunstyrelsen/nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL (s.k. laglighetsprövning).

Beslut som fattas med stöd av delegering skall anmälas (återrapporteras) till kommunstyrelsen/nämnden så snart det är möjligt. Återrapportering av beslut sker genom att en upprättad lista med delegationsbeslut läggs fram på kommunstyrelsen/nämndens sammanträde. Av listan ska ärendemening och vem som fattat beslutet samt var beslutet och dess underlag finns tillgängligt framgå.

Vissa beslut som fattats på delegation behöver inte återrapporteras i särskild ordning utan ska protokollföras särskilt. Granskning av dessa beslut sker inom ramen för den löpande interna kontrollen av verksamheten. De beslut som inte behöver återrapporteras men som ska protokollföras särskilt är beslut som generellt sätt ligger inom ramen för vad som anses vara en följd av en viss befattning och som får rättsverkningar för tredje man.

Beslut som generellt sätt ligger inom ramen för vad som anses vara en följd av en viss befattning och som inte får rättsverkningar för tredje man behöver vare sig återrapporteras eller protokollföras i särskild ordning. Granskning av dessa beslut sker inom ramen för den löpande interna kontrollen av verksamheten.

Verkställighet och beslutsrätt till följd av befattning

Endast beslut som omfattas av kommunallagens definition av begreppet beslut kan delegeras.

Rent förberedande eller verkställande åtgärder där det saknas utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Beslut där det finns alternativa lösningar och beslutsfattaren själv måste göra vissa överväganden eller bedömningar anses däremot utgöra beslut i lagens mening.

Hur långt området för ren verkställighet sträcker sig går inte att bestämma i generella termer. Ett visst mått av beslutsfattande anses ingå i respektive befattningshavares ställning då det är fråga om sådant som grundar sig på instruktioner eller befattningsbeskrivningar, och som inte får rättsverkningar för tredje man.

Frågor och handgripliga åtgärder som är att betrakta som ren verkställighet upptas inte i delegationsordningen och ska inte heller anmälas till styrelsen.

Brådskandedelegation

Enligt 6 kap. 39 § KL får styrelsen uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskaande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid styrelsens nästa sammanträde.

Brådskandedelegering enligt 6 kap 39 § KL omfattas inte av de delegationsbegränsningar som uppställs i 6 kap. 38 § KL. Brådskandedelegering innefattar således samma beslutsområde som kommunstyrelsens beslutsområde. Utgångspunkten för brådskandedelegationens tillämpning är emellertid att beslutet avser ett ärende som objektivt sett är så brådskaande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas.

MBL-förhandling eller samverkan

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL) är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

I samråd under rubriken arbetsgivarfrågor

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen.

All text nedanför grönmarkerad rubrik, fram till rubriken Delegationer, är förslag till nya inledande informationstexter.

Om delegation

Delegation av beslutanderätt innebär rätt att på kommunstyrelsens eller en nämnds vägnar besluta i ett visst ärende eller en grupp av ärenden. Den som har sådan rätt kallas delegat.

I Norrtälje kommun har kommunstyrelsens och de andra nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena anger inom vilka verksamhetsområden som kommunstyrelsen och respektive nämnd är behöriga att fatta beslut.

Inom det område som kommunstyrelsen, eller en nämnd, ansvarar för enligt reglementet finns det möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnden att delegera beslutanderätt. Möjligheten att delegera beslutanderätt regleras i kommunallagen (2017:725) (KL) och genom delegation kan den praktiska hanteringen av beslutsfattandet inom kommunen underlättas, på så sätt att alla beslut inte behöver fattas av kommunstyrelsen eller nämnden i dess helhet.

De beslut som fattas på delegation från kommunstyrelsen sker på kommunstyrelsens vägnar och det är kommunstyrelsen som är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av någon annan genom delegation.

Delegationsordning

En delegationsordning är en förteckning över de ärendegrupper där kommunstyrelsen, eller en nämnd, har delegerat beslutanderätt till angivna delegater. Kommunstyrelsens delegationsordning publiceras i författningssamlingen på kommunens hemsida.

Delegation att besluta i ett visst ärende kan också ges genom ett särskilt beslut som fattas av kommunstyrelsen eller nämnden.

Vidaredelegation

I de fall kommunstyrelsen delegerat beslutanderätt till kommundirektören ges också direktören rätt att i sin tur vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen.

Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från kommundirektören ska återrapporteras till kommundirektören och kommunstyrelsen på samma sätt som övriga delegationsbeslut, se avsnittet *Återrapportering av delegationsbeslut till kommunstyrelsen* nedan.

Kommundirektörens vidaredelegation framgår av ett separat dokument, kommundirektörens vidaredelegationsordning, som publiceras i författningssamlingen på kommunens hemsida.

Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL. En nämnd kan inte besluta om en så kallad blandad delegation, det vill säga att en anställd och en förtroendevald ska besluta tillsammans. Det är inte heller möjligt att delegera till två eller flera anställda att besluta tillsammans. Varje delegat har en självständig beslutanderätt.

Möjligheten att delegera till en anställd omfattar enbart anställda i kommunen. Detta innebär att konsulter som arbetar på uppdrag av kommunen inte kan få beslutanderätt med stöd av delegationsordningen. Om en konsult behöver kunna fatta beslut för kommunens räkning

behöver detta lösas på annat sätt, till exempel genom fullmakt eller att någon annan, exempelvis en chef, beslutar i de ärenden som konsulten har handlagt.

När flera kommuner har en gemensam nämnd kan nämnden delegera åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna att besluta på nämndens vägnar.

Om delegater i kommunstyrelsens delegationsordning

I Norrtälje kommun ska kommunstyrelsens delegationsordning tolkas på så sätt att endast de delegater som anges i delegationsordningen, eller i kommundirektörens vidaredelegationsordning, har rätt att besluta i respektive ärendegrupp som anges i delegationsordningen. Det innebär att funktioner som är överordnade en angiven delegat inte har beslutanderätt, om funktionerna inte finns angivna som delegater eller vidaredelegater. Om exempelvis *enhetschef* finns angiven som delegat, men inte *avdelningschef*, har avdelningschef inte rätt att fatta de beslut som anges i den aktuella punkten i delegationsordningen.

Varje angiven delegat har rätt att besluta inom sitt eget verksamhetsområde/ansvarsområde. I de fall exempelvis "enhetschef" eller avdelningschef" anges i delegationsordningen, vilket innefattar ett flertal chefer inom olika verksamhetsområden, har varje enskild chef enbart delegation att fatta beslut inom sitt respektive verksamhetsområde."

Vad kan inte delegeras?

Vad som inte får delegeras av fullmäktige

Enligt 5 kap. 1 § KL beslutar fullmäktige i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Principiella beslut är generellt sett beslut där det politiska momentet är stort, exempelvis för att ärendet är kontroversiellt eller handlar om att införa en verksamhet som inte tidigare har bedrivits i kommunen. Frågor av större vikt är typiskt sett sådana som har stor ekonomisk betydelse för kommunen, det kan till exempel handla om beslut som kan påverka kommunens budget.

Vad som inte får delegeras av nämnderna

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

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.

Varje delegat behöver ta ställning till om de beslut som ska fattas ryms inom den beslutanderätt som delegerats eller om det handlar om ett ärende av principiell betydelse eller som annars är av sådan politisk vikt att beslutet bör fattas av kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Beslut inom ramen för policys och riktlinjer

Beslut som ligger inom ramen för vad kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen fastställt genom policys eller riktlinjer, kan i normalfallet delegeras och anses därmed inte vara av sådan vikt eller av sådan principiell betydelse som avses i 6 kap 38 § KL.

Beslut inom ramen för fastställda budget- eller investeringsramar

Beslut som ligger inom ramen för fastställda budget- och investeringsramar, kan i normalfallet delegeras och anses därmed inte vara av sådan vikt eller av sådan principiell betydelse som avses i 6 kap 38 § KL.

Delegation i brådskande ärenden

Enligt 6 kap. 39 § KL får kommunstyrelsen uppdra åt kommunstyrelsens ordförande eller annan ledamot att besluta på kommunstyrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Delegation i brådskande ärenden enligt 6 kap 39 § KL omfattas inte av de delegationsbegränsningar som uppställs i 6 kap. 38 § KL. Det innebär att delegaten kan fatta beslut i alla ärenden som ingår i kommunstyrelsens verksamhetsområde enligt reglementet.

För att det ska bli aktuellt att tillämpa delegationen ska det vara fråga om beslut i ett ärende som objektivt sett är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas. Om det finns andra sätt att lösa situationen, till exempel genom att begära förlängd svarstid i ett ärende där kommunen ska yttra sig till en domstol eller annan myndighet, ska en alternativ lösning väljas i första hand.

Begränsningar i beslutanderätten

Delegation innebär en rätt, men inte en skyldighet, för en delegat att fatta de beslut som ingår i delegationen. I vissa fall är det inte lämpligt att en viss delegat fattar ett visst beslut. Om delegaten till exempel är ny i sin roll och därmed inte har tillräckligt med erfarenhet för att fatta ett visst beslut, eller om det finns risk för jäv i ett ärende, kan det vara lämpligare att någon annan fattar beslutet. Vid osäkerhet bör delegaten alltid vända sig till sin chef för att få stöd i bedömningen.

Behörighet och befogenhet

Delegationsordningen anger vilka delegater som har rätt att fatta vissa angivna beslut, det innebär att delegaterna har *behörighet* att fatta de angivna besluten. Delegationsordningen svarar däremot inte på frågor om vem som *bör* eller *ska* fatta beslut i ett visst ärende. För att en delegat ska ha förutsättningar att fatta beslut i ett ärende behöver delegaten ha både *behörighet* och *befogenhet*. En delegats *befogenhet* att fatta beslut följer av instruktioner och begränsningar genom exempelvis beslut från delegatens närmaste chef eller genom politiska beslut, befogenheten styrs bland annat av lämpligheten hos delegaten att fatta beslut i ett visst ärende. För vissa verksamheter kan delegaternas befogenheter behöva regleras i verksamhetsspecifika arbetsordningar eller rutiner, där det framgår vilka delegater som ska besluta i vilka ärenden inom den aktuella verksamheten.

Jäv

Jäv är en omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskheten hos den som ska handlägga ett ärende, till exempel om den som ska fatta beslut i ärendet har en privat relation till en part i ärendet. Jävsreglerna har kommit till för att garantera ett objektivt och opartiskt agerande från myndigheternas sida. Att ett jävsförhållande föreligger behöver inte nödvändigtvis betyda att någon är partisk. Det betyder bara att det finns en omständighet som kan innebära en risk för att en handläggare eller beslutsfattare inte kommer agera opartiskt. Bestämmelser om jäv finns i både kommunallagen och förvaltningslagen (2017:900) (FL). För anställda och förtroendevalda i en kommun gäller i första hand kommunallagens regler om jäv.

Jävsreglerna gäller för alla som deltar i handläggningen av ett ärende. En delegat ska ta ställning till om det finns någon omständighet som kan rubba förtroendet för delegaten varje gång ett beslut ska fattas på delegation. Det är upp till den enskilde delegaten att vara uppmärksam på och påtala om det finns omständigheter som kan medföra att delegatens opartiskhet kan komma att ifrågasättas i ett visst ärende. Föreligger en jävssituation ska en

annan delegat, eller kommunstyrelsen som delegerat beslutanderätten, fatta beslut i ärendet. Vid osäkerhet bör delegaten alltid vända sig till sin chef för att få stöd i bedömningen.

Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare, för det fall en annan delegat enligt delegationsordningen inte är angiven eller av annan omständighet inte ska fatta ett beslut. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande. Den som innehar funktion som ersättare har samma delegation som den person som ersätts, vikarie för handläggare har samma delegation som den som innehar tillsvidareanställning som handläggare.

Förordnande av ersättare

När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

Skillnad mellan tjänsteförrättande och tillförordnad funktion

Det kan uppstå behov av att en arbetstagare, utöver sina egna arbetsuppgifter, behöver utföra annan arbetstagers uppgifter då den senare är frånvarande. Detta är vanligt då en chef är frånvarande och någon medarbetare ersätter chefen under en tid. Detta kan hanteras på två sätt:

Tjänsteförrättande chef (tjf chef)

Tjänsteförrättande chef kan utses vid ordinarie chefs tillfälliga frånvaro såsom semester, tjänsteresa eller kortvarig sjukdom. Tjänsteförrättande chef utför löpande ärenden och har att "i chefs anda" och enligt instruktion besluta i alla rutinärenden. Befogenheten att fatta mer principiella beslut är vanligen begränsad. Vanligtvis utgår inget lönetillägg eller annan extra ersättning för uppdraget som tjänsteförrättande chef.

Att förordna tjänsteförrättande chef är inte ett delegationsbeslut utan ingår i respektive chefs arbetsledningsrätt, men förordnande bör dokumenteras på lämpligt sätt.

Tillförordnad chef (tf chef)

Tillförordnad chef är en medarbetare som upprätthåller en vakant tjänst under en längre period. Detta kan t.ex. vara under rekrytering av ersättare för chef som slutat eller under en föräldraledighet. Den som är tillförordnad har samma befogenheter som en ordinarie befattningshavare, och handlar på eget ansvar. Vid undertecknande av beslut ska det framgå om beslutet fattats av tjf eller tf chef.

Förordnande av tillförordnad chef är ett delegationsbeslut. Delegat som har delegation att anställa till den tjänst som ska ersättas har även rätt att utse tillförordnad chef.

Delegationsbeslut eller verkställighet

Många av de åtgärder en anställd i kommunen utför i sitt arbete grundar sig inte på delegation från kommunstyrelsen eller en nämnd, utan kan istället betraktas som ren verkställighet. Gränsdragningen mellan vad som är ett beslut enligt delegationsordningen, det vill säga ett delegationsbeslut, och vilka beslut eller åtgärder som utgör ren verkställighet, är inte alltid tydlig. Nedan följer en kort beskrivning av innebörden av delegationsbeslut respektive verkställighet.

Delegationsbeslut

Ett beslut som fattas med stöd av delegation från kommunstyrelsen är juridiskt sett ett kommunstyrelsebeslut. Delegaten beslutar i kommunstyrelsens namn och beslutet blir därför jämförbart med ett beslut som kommunstyrelsen själv har fattat. Kommunstyrelsen kan inte i efterhand ändra ett delegationsbeslut. Nämnden har dock rätt att återkalla den delegerade beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Återkallandet måste göras innan ett beslut har fattats i ärendet och giltigheten hos redan fattade delegationsbeslut påverkas inte av att nämnden återkallar

beslutanderätten för den ärendegrupp som besluten hör till. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i ett ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

Till skillnad från verkställighetsåtgärder kan delegationsbeslut i de flesta fall överklagas genom laglighetsprövning (se 13 kap. KL) eller förvaltningsbesvär (se 40-48 §§ FL).

Delegationsbeslut ska, till skillnad från verkställighetsåtgärder, återrapporteras till kommunstyrelsen, se avsnittet *Återrapportering av delegationsbeslut till kommunstyrelsen* nedan.

Verkställighet och beslutanderätt till följd av en befattning

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som en anställd utför inom ramen för sitt uppdrag som anställd i kommunen. Dessa rent förberedande eller verkställande åtgärder är inte att betrakta som beslut i kommunallagens mening. Vid rena verkställighetsåtgärder baseras ställningstagandet ofta på lagar, tidigare nämndbeslut, riktlinjer, avtal eller liknande styrande dokument. Att ta ut en avgift i enlighet med en taxa som kommunfullmäktige har antagit är ett exempel på en åtgärd som i de flesta fall utgör ren verkställighet. Vid rena verkställighetsåtgärder gör den anställda typiskt sett inga självständiga bedömningar, utan verkställer endast tydligt reglerade åtgärder utifrån lag eller fastställda styrdokument.

Behörighet att fatta vissa typer av beslut kan även vara delegerat på andra sätt än genom en delegationsordning. Som exempel fattar chefer ett flertal beslut dagligen om hur den verksamhet chefen ansvarar för ska utföras. Det kan ofta handla om beslut som innebär en självständig bedömning och där det föreligger alternativa lösningar, till exempel beslut om hur verksamhetens budget ska fördelas. Sådana beslut fattas i huvudsak inte på delegation, utan med stöd av chefens arbetsledningsrätt. De beslut som fattas inom ramen för arbetsledningsrätten, eller till följd av en befattning, är inte att betrakta som delegationsbeslut.

Ställningstaganden eller åtgärder som vidtas genom verkställighet kan, till skillnad från delegationsbeslut, inte överklagas.

Rena verkställighetsåtgärder ska, till skillnad från delegationsbeslut, inte återrapporteras till kommunstyrelsen. Däremot kan det vara lämpligt att dokumentera åtgärderna på annat sätt.

Nedan följer en generaliserad tabell för att förenklat tydliggöra skillnaderna mellan delegationsbeslut och beslut som är att betrakta som ren verkställighet.

Delegationsbeslut	Verkställighet
Självständig bedömning	Följer av lagar, principer, ramar, riktlinjer – litet utrymme för självständig bedömning
På delegation från kommunstyrelsen/nämnden	Följer av befattning eller uppdrag
Kan överklagas	Kan inte överklagas
Återrapporteras till kommunstyrelsen	Återrapporteras inte till kommunstyrelsen

Undertecknande och återrapportering av delegationsbeslut

Undertecknande av delegationsbeslut

Det finns inget krav i någon lag eller förordning på att myndigheters beslut ska vara undertecknade av beslutsfattaren, fysiskt eller digitalt. I förvaltningslagen finns dessutom en bestämmelse om att beslutsfattande i vissa fall kan ske automatiserat, för att skapa förutsättningar för utveckling av den digitala förvaltningen. Det innebär att ett delegationsbeslut inte behöver vara undertecknat av delegaten. Delegaten får därmed göra en bedömning i varje enskilt fall om beslutet ska undertecknas eller inte. I vissa fall kan

kommunen behöva visa att det är en behörig delegat som har fattat beslutet, till exempel om ett beslut blir överklagat. Ett sätt att visa det är genom att beslutet är undertecknat av delegaten, genom fysisk eller digital signering.

Återrapportering av delegationsbeslut till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen eller nämnden har det juridiska ansvaret för de beslut som fattas på delegation och det är därför viktigt att kommunstyrelsen/nämnden kan följa upp besluten. Av kommunallagen framgår att kommunstyrelsen/nämnden ska besluta i vilken utsträckning delegationsbeslut ska återrapporteras (anmälas) till den. Om kommunstyrelsen har beslutat att vissa beslut inte ska återrapporteras ska dessa beslut istället protokollföras särskilt, om det handlar om beslut som får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL (det vill säga genom laglighetsprövning).

I Norrtälje kommun sker återrapportering av delegationsbeslut genom att besluten diarieförs som delegationsbeslut samt redovisas via kommunens gemensamma dokument och ärendehanteringssystem. En sammanställning av de delegationsbeslut som har diarieförts återrapporteras till kommunstyrelsen eller nämnden vid nästkommande sammanträde.

Om fullmakt, firmatecknare och attesträtt

I kommunala verksamheter uppstår ofta frågor om vem som har rätt att underteckna avtal, företräda kommunen inför domstol och andra myndigheter eller godkänna ekonomiska transaktioner. Svaren på dessa frågor kan inte alltid hittas i delegationsordningen, eftersom det handlar om sådant som i vissa fall styrs av andra regelverk och principer än de kommunalrättsliga. Exempel på sådana regelverk är reglering av fullmaktsförhållanden, firmateckning och attesträtt. Nedan följer en kort genomgång av dessa regelverk och på vilka sätt de skiljer sig från reglerna om delegation inom kommunalrätten.

Fullmakt

Det finns vissa skillnader mellan delegation med stöd av kommunallagen och fullmaktsförhållanden. Delegation handlar om vem inom kommunen som har rätt att besluta på en viss nämnds räkning. Delegation ges till en funktion inom kommunen, inte till en specifik person. Fullmakt däremot innebär att en särskilt utsedd person får rätt att företa vissa rättshandlingar i fullmaktsgivarens namn. En person kan till exempel få fullmakt att företräda kommunen inför domstol (så kallad rättegångsförhandling) eller att för kommunens räkning ingå avtal med externa parter eller föra förhandlingar i ett specifikt ärende. Fullmakter upprättas oftast för vissa specifika ärenden eller situationer och de är ofta tidsbegränsade. Fullmakter regleras i avtalslagen (1915:218). Den som gett någon fullmakt är som huvudregel bunden av de rättshandlingar som fullmaktstagaren ingår med tredje man.

Firmateckning

Firmateckning är ett civilrättsligt begrepp som inte förekommer i kommunallagen. Begreppet regleras i aktiebolagslagen (2005:551) respektive lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar, och används huvudsakligen av företag. De civilrättsliga reglerna om firmateckning styr inte vem som har rätt att fatta beslut i kommunen, detta styrs istället av kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning genom delegation. Frågor om firmateckning kan ändå bli aktuella i kommunala verksamheter eftersom externa parter kan ställa krav på att avtal och andra dokument ska undertecknas av en behörig firmatecknare för kommunen. För att underlätta ärendehantering är det därför vanligt att kommuner utser särskilda firmatecknare, trots att bestämmelser om firmateckning saknas i kommunallagen. I Norrtälje kommun fattar kommunstyrelsen beslut om särskilda firmatecknare för kommunen. För att visa vem som är behörig firmatecknare vid underskrift av handlingar och liknande kan protokollsutdraget från beslutet om att utse firmatecknare bifogas. Beslut om firmatecknare är ofta utformade så att det krävs att två firmatecknare ska underteckna ett dokument

tillsammans. Detta är en skillnad mellan firmateckning och delegation, eftersom det inte är möjligt att delegera till två eller flera anställda att besluta tillsammans.

Attest och attesträtt

Att attestera en transaktion innebär att med sin signatur, fysisk eller elektronisk, godkänna att en transaktion (till exempel en utbetalning) är korrekt. Det finns tre olika typer av attester: granskningsattest, beslutsattest samt utanordning. Kommundirektör samt ekonomidirektör har attesträtt på samtliga ansvarskoder inom kommunen, så kallad generell attesträtt. Generell attesträtt kan delegeras till ytterligare personer av kommunstyrelsen. Förteckning över av nämnden utsedda beslutsattestanter skickas till ekonomiavdelningen snarast efter fastställandet. Denna lista arkiveras av ekonomiavdelningen tillsammans med namnteckningsprov för alla beslutsattestberättigade. Vem som har rätt att attestera transaktioner framgår inte av delegationsordningen utan av gällande förteckning över utsedda beslutsattestanter. Fastställande av attesträtt och utformning av attestrutiner framgår av kommunfullmäktiges beslutade attestreglemente. Attestreglementet publiceras i författningssamlingen på kommunens hemsida.

Arbetsmiljöansvar och medbestämmande i arbetslivet (MBL)

Arbetsmiljöansvar

Det är inte möjligt att delegera det arbetsmiljöansvar som en kommunal nämnd har i egenskap av arbetsgivare. Däremot kan uppgifter inom ramen för arbetsmiljöansvar fördelas inom organisationen. Fördelning av dessa uppgifter samt vilka funktioner som ansvarar för uppgifterna regleras i särskild ordning.

MBL-förhandling eller samverkan

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL) är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

Efter samråd

Den som har fått delegation att besluta på kommunstyrelsens vägnar har en självständig beslutanderätt i de ärenden som ingår i delegationen. Inom vissa områden, till exempel när det gäller arbetsgivarfrågor, dataskyddsfrågor och informationssäkerhetsfrågor, kan det finnas behov av att samråda med centrala stödfunktioner innan beslut fattas, för att säkerställa att besluten blir korrekta. I de fall det står "Efter samråd med..." i en viss punkt i delegationsordningen ska delegaten samråda med angiven stödfunktion innan beslut fattas i ett ärende.

Delegationer

RÖTT – förslag att markerad text ska utgå

GRÖNT – förslag att markerad text ska läggas till

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
A	Allmänna ärenden		
A1	Allmänna ärenden	Beslut i ärenden av så brådskande karaktär att nämndens beslut inte kan inväntas.	Kommunstyrelsens ordförande
A2	Allmänna ärenden	Beslut rörande allmänna handlingar eller uppgift ur sådan.	Kommundirektör
A3	Allmänna ärenden	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag. Att föra kommunens talan respektive beslut att utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag.	Kommundirektör
A4	Allmänna ärenden	Ingående av förlikningsavtal upp till och med två basbelopp.	Kommundirektör
A5	Allmänna ärenden	Ingående av förlikningsavtal upp till och med 300 000 kr.	Kommunstyrelsens presidium
A6	Allmänna ärenden	Ingående av förlikningsavtal upp till och med 1 Mkr.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
A7	Allmänna ärenden	Avge yttrande och överklagande i Taxerings- och folkbokföringsärenden.	Kommundirektör
A8	Allmänna ärenden	Yttrande över ansökan om att bli antagen som hemvärnsman.	Kommundirektör
A9	Allmänna ärenden	Beslut att medge tillstånd att använda kommunens vapen.	Kommundirektör
A10	Allmänna ärenden	Avvisa för sent inkommet överklagande.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
A11	Allmänna ärenden	Yttrande för kommunens räkning i ärenden rörande allmän kameraövervakning.	Kommundirektör
A12	Allmänna ärenden	Avge yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde i kommunstyrelsen.	Kommunstyrelsens ordförande
A13	Allmänna ärenden	Remittera motioner för yttrande i annan nämnd.	Kommundirektör
A14	Allmänna ärenden	Beslut om flaggning och flaggregler.	Kommundirektör
A15	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet). Besluta att neka den registrerades rättigheter i fråga om att ta del av information, registerutdrag, rättelse, radering, begränsning av behandling, invändning av behandling och dataportabilitet. (artikel 15, 16, 17, 18, 20 och 21 GDPR)	Kommundirektör
A16	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för kommunstyrelsens räkning. Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner.	Kommundirektör
A17	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten. Beslut om att anmäla/inte anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet. Efter samråd med dataskyddsombud vid behov.	Kommundirektör
AXX	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Beslut om att informera/inte informera den registrerade om personuppgiftsincident. Efter Samråd med dataskyddsombud vid behov.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
AXX	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Beslut om att fastställa konsekvensbedömning (DPIA) avseende dataskydd. <i>Efter samråd med dataskyddsombud.</i>	Kommundirektör
AXX	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Beslut om att fastställa intresseavvägning avseende dataskydd. <i>Efter samråd med dataskyddsombud.</i>	Kommundirektör
AXX	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Beslut om att genomföra personuppgiftsbehandling trots kvarvarande risk efter genomförd konsekvensbedömning, utan att förhandssamråd har begärts. (Art. 36 GDPR)	Kommundirektör
A18	Allmänna ärenden	Beslut om fördelning, komplettering, ändring (och utbetalning) av bredbandsstöd.	Kommundirektör
A19	Allmänna ärenden	Beslut om att initiera certifiering av kommunal verksamhet.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
B	Ekonomi		
B1	Ekonomi	Omfördelning av anslag mellan kommunstyrelsens avdelningar.	Kommundirektör
B2	Ekonomi	Löpande förändringar i antagen förteckning över beslutattestanter.	Kommundirektör
B3	Ekonomi	Teckna kommunens firma avseende ansökan om utbetalning av bidrag.	Kommundirektör
BX		Rätt att medge ansökan om projektmedel från extern part, under förutsättning att det ryms inom budget, samt att fatta beslut om kommunens medverkan i utvecklingsprojekt där kommunens ekonomiska åtagande understiger 500 000 kronor eller där projektet inte bedöms vara av principiell betydelse.	Kommundirektör
B4	Ekonomi	Överenskommelse om betalning av fordran (amorteringsplan).	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
B5	Ekonomi	Avskrivning av fordran gentemot gäldenär för avgift för parkering, upplåtelse av allmän plats samt hamntaxa upp till och med 10 000 kronor i varje enskilt fall.	Kommundirektör
B6	Ekonomi	Avskrivning av fordran gentemot gäldenär upp till och med 300 000 kr.	Kommunstyrelsens presidium
B7	Ekonomi	Avskrivning av fordran gentemot gäldenär upp till och med 1 Mkr.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
B8	Ekonomi	Föra kommunens talan i mål om betalningsföreläggande och handräckning och på kommunens vägnar vidta erforderliga utmätnings- och avhysningsåtgärder, bevaka kommunens rätt i konkurser samt träffa ackordsuppgörelser.	Kommundirektör
B9	Ekonomi	Ingå avtal om upplåning, utlåning, lånelöften, derivataffärer och likviditetsförvaltning samt teckna skuldebrev och borgensåtaganden allt i enlighet med beslut av kommunfullmäktige om ramar och delegation för nyupplåning och omsättning av lån. <i>Undertecknande av handlingar ska göras av två i förening.</i>	Kommundirektör
B10	Ekonomi	Beslut om att öppna och avsluta bank- och plusgirokonton, samt bankgiron.	Kommundirektör
B11	Ekonomi	Beslut om och undertecknande av handlingar för Norrtälje kommun vad avser: bank- och plusgirokonton, undertecknande av checkar och andra utbetalningshandlingar, kvittera utbetalningskort, postväxlar, avier, checkar eller motsvarande handlingar för insättande på kommunens konto. <i>Undertecknande av handlingar ska göras av två i förening.</i>	Kommundirektör
B12	Ekonomi	Utökning av dotterbolagens kredit i koncernvalutakontot upp till ett år inom beslutad låneram.	Kommundirektör
B13	Ekonomi	Avyttring av möbler som är avskrivna och inte längre utnyttjas.	Kommundirektör
B14	Ekonomi	Avyttring av inventarier och materiella anläggningstillgångar inom området IT.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
B15	Ekonomi	Avyttring av övriga inventarier, fordon och bygg- och anläggningsdelar som är avskrivna och inte längre nyttjas.	Kommundirektör
B16	Ekonomi	Beslut om investeringar t.o.m. 1 Mkr av kommunstyrelsens investeringsanslag i varje enskilt fall.	Kommunstyrelsens presidium
B17	Ekonomi	Beslut om investeringar t.o.m. 3 Mkr av kommunstyrelsens investeringsanslag i varje enskilt fall.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
B18	Ekonomi	Beslut om fördelning av kommunstyrelsens anslag till förfogande t.o.m. 1 Mkr i varje enskilt fall.	Kommunstyrelsens presidium
B19	Ekonomi	Beslut om fördelning av kommunstyrelsens anslag till förfogande t.o.m. upp till 3 Mkr i varje enskilt fall.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
C Arbetsgivarfrågor			
C1	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare i enlighet med rekommendation från SKR.	Kommundirektör
C2.1	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare i lokala kollektivavtal.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
C2.2	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare i lokala kollektivavtal under en period om tre månader i avvaktan på beslut i Kommunstyrelsens arbetsutskott.	Kommundirektör
C3	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Revidering, skrivfel etc. samt årlig uppräknig av kollektivavtal beslutat av Kommunstyrelsen.	Kommundirektör
C4	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Avgöra tolkningsfrågor och tillämpning av lag och avtal vad gäller förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Kommundirektör
C5	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Besluta om stridsåtgärd.	Kommunstyrelsens arbetsutskott

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
C6	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Besluta om undantag från bestämmelser om uppsägningstid. Efter samråd med HR	Kommundirektör
C7	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Lönepolitiska ställningstaganden vid löneöversyn.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
Cx	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Företräda arbetsgivaren vid löneöversyn.	Kommundirektör
C8	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Övergripande prioriteringar inom löneöversyn.	Kommundirektör
C9	Arbetsgivarfrågor Lönefrågor	Beslut om lön och andra förmåner vid deltagande i facklig utbildning.	Kommundirektör
C10	Arbetsgivarfrågor Lönefrågor	Beslut om avskrivning av lönekrav.	Kommundirektör
C11	Arbetsgivarfrågor Lönefrågor	Beslut om undantag från bestämmelser om löneavdrag vid samordning med pension.	Kommundirektör
C12	Arbetsgivarfrågor Lönefrågor	Nyteckning, ändring, borttag av löneväxling gällande pension på individnivå.	Kommundirektör
C13	Arbetsgivarfrågor Lönefrågor	Besluta vilka medarbetare som har rätt att hantera och kommunicera löneutbetalningar med banken.	Kommundirektör
C14	Arbetsgivarfrågor Anställning	Anställning av förvaltningschef och biträdande förvaltningschef.	Kommundirektör
C15	Arbetsgivarfrågor Anställning	Anställning av vikarie för förvaltningschef och biträdande förvaltningschef.	Kommundirektör
C16	Arbetsgivarfrågor Anställning	Tillsvidareanställning.	Kommundirektör
C17	Arbetsgivarfrågor Anställning	Visstidsanställning (under sex månader utgör verkställighet).	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
C18	Arbetsgivarfrågor Anställning	Omplacering och stadigvarande förflyttning. Efter samråd med HR	Kommundirektör
C19	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om omplacering och stadigvarande förflyttning av anställd från en nämnd till annan.	Kommundirektör
C20	Arbetsgivarfrågor Anställning	Godkänna löneökningen utanför löneöversynen. Efter samråd med HR-direktör/förhandlingschef HR-partner med ansvarsområde förhandling	Kommundirektör
C21	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om särskild avtalspension enligt KAP-KL.	Kommundirektör
C22	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om partiell särskild avtalspension enligt KAP-KL.	Kommundirektör
C23	Arbetsgivarfrågor Anställning	Besluta om förbud mot bisyssla i del- eller helhet.	Kommundirektör
C24	Arbetsgivarfrågor Anställning	Avstängning från arbetsplatsen med lön.	Kommundirektör
C25	Arbetsgivarfrågor Anställning	Avstängning från arbetsplatsen utan lön.	Kommundirektör
C26	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om förstadagsintyg Anställningar med lönebidrag Efter samråd med HR	Kommundirektör
C27	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om uppsägning på grund av personliga skäl.	Kommundirektör
C28	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist.	Kommundirektör
C29	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om varning. Efter samråd med HR	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
C30	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om avskedande.	Kommundirektör
C31	Arbetsgivarfrågor Ledighet	Besluta om att avbryta semester samt beslut om ersättning. <i>Efter samråd med HR</i>	Kommundirektör
C32	Arbetsgivarfrågor Ledighet	Beslut där arbetsgivaren förlägger semester utom semesterperiod juni–augusti. <i>Efter samråd med HR</i>	Kommundirektör
C33	Arbetsgivarfrågor Ledighet	Beslut om extra semesterdagar enligt AB § 27 mom. 21 b. <i>Gäller ej semesterväxling.</i> <i>Efter samråd med HR-direktör/HRP med ansvarsområde förhandling</i>	Kommundirektör
C34	Arbetsgivarfrågor Ledighet	Bevilja ledighet utöver lag och avtal.	Kommundirektör
C35	Arbetsgivarfrågor Ledighet	Beviljande av tjänstledighet för förvaltningschef och biträdande förvaltningschef.	Kommundirektör
C36	Arbetsgivarfrågor Ledighet	Beviljande av ledighet för utbildning med full lön. <i>Gäller ej utbildning inom tjänsten.</i>	Kommundirektör
C37	Arbetsgivarfrågor Ledighet	Koncern/kommunövergripande organisationsförändringar.	Kommundirektör
C38	Arbetsgivarfrågor Ledighet	Organisationsförändringar inom kommunstyrelsen.	Kommundirektör
C39	Arbetsgivarfrågor Resor i tjänsten	Beviljande av anställdas resor inom Sverige samt utanför Sverige men inom Norden för alla anställda vid kommunstyrelsens förvaltning.	Kommundirektör
C40	Arbetsgivarfrågor Resor i tjänsten	Beviljande av anställdas resor inom EU men utanför Norden för alla anställda vid kommunstyrelsens förvaltning.	Kommundirektör
C41	Arbetsgivarfrågor Resor i tjänsten	Beviljande av anställdas resor utanför EU.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
C42	Arbetsgivarfrågor Resor i tjänsten	Beviljande av kommundirektörens och förtroendevaldas resor.	Kommunstyrelsens ordförande
C43	Arbetsgivarfrågor Resor i tjänsten	Beviljande av kommunstyrelsens ordförandes resor utanför Norden.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
D Fastighet			
D1	Fastighet	Servitutsupplåtelse till förmån för kommunägd fastighet	
D1.1	Fastighet	Engångsersättning upp till 5 prisbasbelopp eller årsavgäld upp till 1 prisbasbelopp. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör
D2	Fastighet	Ansökan till inskrivningsmyndighet. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör
D2.1	Fastighet	Medge utsträckning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckning och andra inskrivningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Kommundirektör
D3	Fastighet	Servitutsupplåtelse som är en belastning för kommunägd fastighet. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör
D4	Fastighet	Ansökan om lantmäteriförrättning.	Kommundirektör
D4.1	Fastighet	Framställa yrkanden, göra medgivanden och godkännanden vid lantmäteriförrättning	
D4.1.1	Fastighet	Upp till 5 prisbasbelopp. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör
D4.1.2	Fastighet	Upp till 100 prisbasbelopp. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	SBU Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
D5	Fastighet	Rätt att företräda kommunstyrelsen såsom ombud och delta i samråd eller förrättningsammansätråde och avge yttrande till fastighets-	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
		bildningsmyndigheten enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen.	
D6	Fastighet	Försäljning och köp av fastighet och bostadsrätt samt avtal om fastighetsreglering och markbyte	
D6.1	Fastighet	Försäljning av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till 20 prisbasbelopp. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör
D6.1.2	Fastighet	Försäljning av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till 100 prisbasbelopp. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar samt utlysa markanvisningstävling.	Kommundirektör
D6.1.3	Fastighet	Försäljning av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till över 100 prisbasbelopp.	KSAU Kommunstyrelsens arbetsutskott
XX	Fastighet	Köp och försäljning av lös egendom, exempelvis byggnad på ofri grund.	Kommundirektör
D6.2	Fastighet	Köp av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till 20 prisbasbelopp. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör
D6.2.1	Fastighet	Köp av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till 100 prisbasbelopp. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör
D6.2.2	Fastighet	Köp av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till över 100 prisbasbelopp.	KSAU
D6.3	Fastighet	Köp och försäljning av fastigheter inom ramen för redan beslutade riktlinjer/instruktioner och/eller inom ramen för redan anvisade investeringsmedel.	Kommundirektör
D6.4	Fastighet	Försäljning av planlagd industrimark.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
D7	Fastighet	Besluta om ersättning för mark och/eller intrång vid väg- eller lednings- arbeten upp till tio basbelopp.	Kommundirektör
D8	Fastighet	Godkännande av överlåtelse av befintliga arrenden och andra nyttjanderätter.	Kommundirektör
D9	Fastighet	Träffa avtal om arrende och andra nyttjanderätter av fastighet som inte ägs av kommunen	
D9.1	Fastighet	Träffa avtal om arrende och andra nyttjanderätter av fastighet som inte ägs av kommunen för en tid av högst 5 år där den årliga arrendeavgiften inte överstiger 5 prisbasbelopp.	Kommundirektör
D9.2	Fastighet	Träffa avtal om arrende och andra nyttjanderätter av fast egendom som inte ägs av kommunen för en tid av högst 10 år.	Kommundirektör
D9.3	Fastighet	Träffa avtal om arrende och andra nyttjanderätter av fast egendom som inte ägs av kommunen för en tid överstigande 10 år.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
D10	Fastighet	Träffa avtal om arrende och andra nyttjanderätter av fastighet som ägs av kommunen	
D10.1	Fastighet	Träffa avtal om arrende och andra nyttjanderätter av fastighet som ägs av kommunen för en tid av högst 5 år.	Kommundirektör
D10.2	Fastighet	Träffa avtal om arrende och andra nyttjanderätter av fastighet som ägs av kommunen för en tid av högst 10 år.	Kommundirektör
D10.3	Fastighet	Träffa avtal om arrende och andra nyttjanderätter av fastighet som ägs av kommunen för en tid överstigande 10 år.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
D11	Fastighet	Uppsägning eller hävning av arrende- och andra nyttjanderättsavtal berörande fast egendom som ägs av annan än kommunen.	Kommundirektör
D12	Fastighet	Uppsägning eller hävning av arrende- och andra nyttjanderättsavtal berörande kommunens fasta egendom.	Kommundirektör
D13	Fastighet	Beslut om återtagande eller inlösen enligt 10 kap 7 § andra stycket jordabalken (bostadsarrende).	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
D14	Fastighet	Beslut om återtagande enligt 9 kap 31 § andra stycket jordabalken (jordbruks-arrende).	Kommundirektör
D15	Fastighet	Godkännande till bebyggelse på utarrenderad mark inom ramen för träffat arrendeavtal.	Kommundirektör
D16	Fastighet	Ansöka om bygglov, marklov och rivningslov. Innefattar rätt att underteckna nödvändiga handlingar.	Kommundirektör
D17	Fastighet	Ansöka om dispens och tillstånd hos myndigheter i egenskap av fastighetsägare. Innefattar rätt att underteckna nödvändiga handlingar.	Kommundirektör
D18	Fastighet	Besluta om tillstånd till schakt i kommunens mark, om det innebär självständig bedömning, i övrigt är det verkställighet, samt uttagande av antagna avgifter.	Kommundirektör
D19	Fastighet	Avtal om upplåtelse av kommunägd mark för att lägga ledning.	Kommundirektör
D20	Fastighet	Fatta beslut om genomförande av allmänplatsmark.	Kommundirektör
D21	Fastighet	Godkännande av överlåtelse av mark- och exploateringsavtal.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
D22	Fastighet	Godkännande av överlåtelse av mark- och exploateringsavtal till bostadsrättsförening.	Kommundirektör
Dx	Fastighet	Ansökan om tillstånd eller inlämning av anmälan kopplat till miljöfarlig verksamhet eller vattenverksamhet	Kommundirektör
Dx	Fastighet	Ansökan om dispens eller anmälan om samråd enligt miljöbalken (exempelvis naturmiljö/artskydd/strandskydd)	Kommundirektör
D23	Fastighet	Hyresavtal: Besluta om in- och uthyrning samt uppsägning av lokalhyresavtal. Besluta om in- och uthyrning av bostäder (inkluderat äldreboenden och omsorgsboenden) samt uppsägning hyresavtal.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
		Beslutanderätten innefattar rätt att upprätta och ge in ansökan till hyresnämnden, samt hyresförhandling, uppsägning, avhysning (hävning) och godkänna andrahandsupplåtelser.	
Dx	Fastighet	Besluta om in- och uthyrning av lokaler (inkluderat äldreboenden och omsorgsboenden) samt uppsägning av lokalhyresavtal.	Kommundirektör
		Beslutanderätten innefattar rätt att upprätta och ge in ansökan till hyresnämnden, samt hyresförhandling, uppsägning, avhysning (hävning) och godkännande av andrahandsupplåtelser.	
Dx	Fastighet	Besluta om in- och uthyrning av bostäder samt uppsägning av bostadshyresavtal.	Kommundirektör
		Beslutanderätten innefattar rätt att upprätta och ge in ansökan till hyresnämnden, samt hyresförhandling, uppsägning, avhysning (hävning) och godkännande av andrahandsupplåtelser.	
Dx	Fastighet	Besluta om in- och uthyrning samt uppsägning av internhyresavtal inom ramen för kommunkoncernens antagna hyresmodell <i>Internhyresavtal avser avtal mellan fastighetsenheten och annan kommunal verksamhet</i>	Kommundirektör
D24	Fastighet	Media: Inom ramen för kommunens tecknade ramavtal och kommunfullmäktiges KF:s tilldelade ram teckna och avsluta media-abonnemang.	Kommundirektör
D25	Fastighet	Besluta om anstånd med inbetalning av hyresfordran (inklusive bestridande av hyresfordran).	Kommundirektör
D26	Fastighet	Beslut om avskrivning av hyresfordran.	Kommundirektör
E	Planering		

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
E1	Planering	Besluta om dispenser i naturreservat.	Kommundirektör
E2	Planering	Avge yttrande i täktärende som inte strider mot av kommunfullmäktige antagna riktlinjer.	Kommundirektör
E3	Planering	Avge yttrande över remisser angående skötselplan för naturreservat.	Kommundirektör
E4	Planering	Avge yttrande över remisser angående ändring av föreskrifter för fågel- och sälskyddsområden.	Kommundirektör
E5	Planering	Avge yttrande i ärenden om inrättande av naturreservat, fågelskyddsområde, sälskyddsområde, biotopskydd och naturvårdsavtal som inte strider mot av kommunfullmäktige antagna riktlinjer.	Kommundirektör
E6	Planering	Avge yttrande över förslag till bildande av fiskevårdsområden, jaktvårdsområden och därmed sammanhängande frågor enligt gällande riktlinjer.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
E7	Planering	Besluta om samråd i planers programskede.	Kommundirektör
E8	Planering	Besluta om samråd för plan som överensstämmer med översiktsplaner, program eller andra riktlinjer antagna av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.	Kommundirektör
E9	Planering	Besluta om planbesked avseende upprättande av detaljplan eller ändring av detaljplan som överensstämmer med översiktsplaner, program eller andra riktlinjer antagna av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.	Kommundirektör
E10	Planering	Besluta om negativa planbesked.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
E11	Planering	Teckna plankostnadsavtal.	Kommundirektör
E12	Planering	Avskriva ärende som återkallats av sökanden.	Kommundirektör
E13	Planering	Avskriva ärenden som inte kompletterats inom angiven tid.	Kommundirektör
E14	Planering	Besluta om granskning och utställning av planer.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
E15	Planering	Fatta beslut om genomförandet av detaljplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan enligt 6 kap. 7 § MB.	Kommundirektör
E16	Planering	Besluta om planuppdrag.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
E17	Planering	Avge yttrande Beslut att yttra sig över remisser om nya eller förändrade sträckningar av el- eller kraftledningar som inte strider mot gällande översiktsplan.	Kommundirektör
E18	Planering	Söka bidrag, under förutsättning av att kommunens insats kan täckas inom kommunstyrelsens budget.	Kommundirektör
E19	Planering	Beslut att yttra sig över remisser som avser andra kommuners fördjupande översiktsplaner, översiktsplaner, bostadsförsörjningsplaner, vattentjänstplaner m.m. som inte motverkar Norrtäljes översiktsplan.	Kommundirektör
F EU			
F1	EU	Beslut om bidrag till EU-projekt inom ramen för kommunstyrelsens budget upp till och med 1 Mkr.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
F2	EU	Beslut om bidrag till EU-projekt inom ramen för kommunstyrelsens budget upp till och med 300 000 kr.	Kommunstyrelsens presidium
G Samhällsskydd och beredskap			
G1	Samhällsskydd och beredskap Krigsorganisation	Fastställa kommunens krigsorganisation och krigsplacering av personal (KS 2022–147).	Kommundirektör
G1.X	Samhällsskydd och beredskap Krigsorganisation	Beslut om avvikelser från enskilda anställdas krigsplaceringar i kommunens krigsorganisation.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
G2.1	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Besluta om särskild personutredning, säkerhetsklass och registerkontroll (3 kap. säkerhetsskyddslagen (2018:585)). <i>Kommentar: i säkerhetschefens tjänstebeskrivning ingår uppgifter som enligt säkerhetsskyddslagen ska utföras av säkerhetsskyddschef.</i>	Kommundirektör
G2.2	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Besluta om befattningsanalys (3 kap. säkerhetsskyddslagen) och säkerhetsskyddsavtal (4 kap. säkerhetsskyddslagen). <i>Kommentar: I säkerhetschefens tjänstebeskrivning ingår uppgifter som enligt säkerhetsskyddslagen ska utföras av säkerhetsskyddschef.</i>	Kommundirektör
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Besluta om befattningsanalys (3 kap. säkerhetsskyddslagen) och säkerhetsskyddsavtal (4 kap. säkerhetsskyddslagen).	
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Fastställande av säkerhetsanalys (säkerhetsskyddsanalys) (2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen).	Kommundirektör
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Beslut om verkställighetsföreskrifter om säkerhetsskyddet inom kommunen.	Kommundirektör
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Beslut om ansökan hos länsstyrelsen om inrättande av skyddsobjekt avseende kommunens egna anläggningar och fastigheter. Skyddslagen (2010:305).	Kommundirektör
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Informations- säkerhet	Beslut om informationsklassningar, informationssäkerhetsåtgärder och att godta återstående risker. <i>Ansvaret för informationssäkerhet är kopplat till delegerat verksamhetsansvar</i>	Kommundirektör
G2.X	Samhällsskydd och beredskap	Beslut om kommunens övergripande informationsklassningsmodell. <i>Efter samråd med informationssäkerhetsstrateg</i>	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
	Informations- säkerhet		
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Informations- säkerhet	Beslut om att anmäla/inte anmäla informationssäkerhetsincident till tillsynsmyndighet. <i>Efter samråd med informationssäkerhetsstrateg vid behov</i>	Kommundirektör
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Informations- säkerhet	Beslut om att fastställa risk- och sårbarhetsanalys (RSA) avseende informationssäkerhet (kap. 21 EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS DIREKTIV (EU) 2022/2555, Nis2). <i>Efter samråd med informationssäkerhetsstrateg</i>	Kommundirektör
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Säkerhet och beredskap	Beslut om att fastställa risk- och sårbarhetsanalys (RSA) avseende beredskap. (Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap). <i>Efter samråd med säkerhetssamordnare</i>	Kommundirektör
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Säkerhet och beredskap	Beslut om kamerabevakning på allmänna platser.	Kommundirektör
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Säkerhet och beredskap	Avge yttrande i ärenden rörande kamerabevakning på allmänna platser.	Kommundirektör
G2.X	Samhällsskydd och beredskap Säkerhet och beredskap	Avge yttrande i ärende rörande säkerhetsskydd och civil beredskap.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
G3	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta i fråga om medgivande för en fastighetsägare att utföra eller låta annan utföra sotning på den egna fastigheten. Omfattar även avslag (3 kap. 4 § andra st. LSO).	Kommundirektör
G4	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Förordna person, utan att hen är tjänsteperson hos kommunen att utföra brandskyddskontroll på kommunens vägnar (3 kap. 6 § andra st. LSO).	Kommundirektör
G5	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Förelägga eller meddela förbud utan vite, i samband med brandskyddskontroll (3 kap. 6 § andra st. LSO, 9 kap. 3 § och 26 kap. 9 § MB, samt 8 kap. 4 § & 14 § och 11 kap. 17 § PBL).	Kommundirektör
G6.1	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Ingå samverkansavtal inom räddningstjänstens verksamhetsområde, exempelvis med annan räddningstjänst, myndighet, frivilligorganisationer eller privata aktörer (3 kap. 16 a § LSO).	Kommundirektör
G6.2	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Begära sändning av viktiga meddelanden till allmänheten (2 § lag (2023:407) om viktiga meddelanden till allmänheten samt 1 kap. 7 § och 3 kap. 16 § LSO).	Kommundirektör Räddningschef
G7	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Förelägga eller meddela förbud utan vite, i samband med tillsyn (5 kap. 2 § LSO samt 25 § LBE).	Kommundirektör
G8	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Förelägga eller meddela förbud utan vite, i samband med räddningsinsats (5 kap. 2 § LSO samt 25 § LBE).	Kommundirektör
G9	Samhällsskydd och beredskap	Förelägga eller meddela förbud med vite, i samband med räddningsinsats (5 kap. 2 § 3 stycket LSO samt 25 § 2 stycket LBE) upp till 100 000 kronor.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
G10	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Utse personer som ska ingå i kommunens räddningsvärn (6 kap. 1 § tredje st. samt 6 kap. 6 § LSO).	Räddningschef

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
G11	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta om i vilken omfattning räddningstjänstverksamheten ska delta i en räddningsinsats som leds av annan kommun eller statlig myndighet eller sanering efter utsläpp av radioaktiva ämnen (6 kap. 7 § LSO).	Räddningschef
G12	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Begära ersättning från staten enligt LSO (7 kap. 2–3 §§ LSO).	Räddningschef
G13	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Pröva ersättning i fråga om kommunal räddningstjänst (7 kap. 8 § LSO).	Räddningschef
G14	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Avgöra om beslut ska gälla även om det överklagas (10 kap. 4 § andra st. LSO).	Kommundirektör
G15	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Meddela föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder mot brand (2 kap. 7 § första st. FSO). <i>Efter samråd med Länsstyrelsen.</i>	Räddningschef
G16	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta om brandskyddskontroll i särskilda fall, i samband med tillsyn (3 kap. 1 § andra st. FSO).	Kommundirektör
G17	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta om brandskyddskontroll i särskilda fall, i samband med räddningsinsats (3 kap. 1 § andra st. FSO).	Kommundirektör
G18	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta i fråga om godkännande av föreståndare och deltagare i tillståndspliktig verksamhet med explosiva varor. Omfattar även avslag (19 a § LBE).	Kommundirektör
G19	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta i fråga om tillstånd till den som hanterar, överför, importerar eller exporterar explosiva varor och den som yrkesmässigt eller i större mängd hanterar brandfarliga varor.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
		Omfattar även avslag (16-19 §§ LBE).	
G20	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Återkalla tillstånd och godkännande (20 och 20 a §§ LBE).	Kommundirektör
G21	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta om avsyning innan hantering påbörjas (16 § FBE).	Kommundirektör
G22	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta om förlängd handläggningstid (17 § FBE).	Kommundirektör
G23	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Ansöka om utdömande av vite (6 § Lagen om viten).	Kommundirektör
XXX	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Yttrande till Länsstyrelsen beträffande överklaganden relaterade till Förebyggandeavdelningens beslut.	Kommundirektör
G24	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Yttrande i tillståndsärende från Södra Roslagens miljö- och hälsoskyddskontor (serveringstillstånd).	Kommundirektör
G25	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Yttrande i tillståndsärende från Polismyndigheten.	Kommundirektör
G26	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Remissyttrande i bygglovsärenden.	Kommundirektör
H	Upphandling		
H1	Upphandling	Alla inköp och upphandlingar	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
<p>Vid delegationsbeslut enligt denna punkt förutsätts att gällande regler enligt upphandlingslagstiftningen följs.</p> <p>A. inleda/starta upphandling och/eller förnyad konkurrensutsättning från ramavtal samt utlysa projekttävling, B. godkänna upphandlingsdokument, C. besluta om urval vid tvåstegsförfarande, D. fatta och upphäva tilldelningsbeslut, E. fatta och upphäva avbrytandebeslut, F. förlänga avtalsspärr, G. besluta om övergång till förhandlat förfarande/direktupphandling, H. göra inköp, avrop och ingå kontrakt och ramavtal, I. göra tillägg till/ändringar av kontrakt och ramavtal (dock max 100 prisbasbelopp om ändringen/tillägget medför en värdeökning av kontraktet/ramavtalet), J. förlänga kontrakt och ramavtal, K. besluta om sanktioner (vite, skadeståndskrav m.m.) L. häva/säga upp kontrakt och ramavtal.</p>			
H1	Upphandling	<p>Inköp/upphandling/hyra av varor, tjänster och bygg- och driftentreprenader, dock högst 100 prisbasbelopp.</p> <p>I delegationen ingår att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut samt avbryta upphandling. Delegaten har också rätt att löpande administrera upphandlingskontrakt innebärande prispförhandling, förlängning, uppsägning och hävning samt avbrytande av upphandling.</p>	Kommundirektör
H2	Upphandling	<p>Inköp/upphandling av varor, tjänster och bygg- och driftentreprenader till kontraktsbelopp över 100 prisbasbelopp om inköpet eller upphandlingen inte sker i enlighet med redan fastställda riktlinjer/policy och inom ramen för redan anslagna medel. I delegationen ingår att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut samt avbryta upphandling.</p>	Kommunstyrelsens arbetsutskott

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
H3	Upphandling	Inköp/upphandling av varor, tjänster och bygg- och driftentreprenader till kontraktsbelopp över 100 prisbasbelopp om inköpet eller upphandlingen sker i enlighet med redan fastställda riktlinjer/policy och inom ramen för redan anslagna medel. I delegationen ingår att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut samt avbryta upphandling.	Kommundirektör
H4	Upphandling	Beställa ändrings- och tilläggssarbeten inom ramen för pågående bygg och anläggningsentreprenader upp till 100 prisbasbelopp.	Kommundirektör
H5	Upphandling	Besluta om ansökningsinbjudan och urvalsbeslut.	Kommundirektör
H6	Upphandling	Företräda kommunen och avge yttranden i samband med överprövning av upphandlingar.	Kommundirektör
I Gata/Park			
I1	Gata/park	Beslut om föreskrifter med stöd av 4 kap. 11 § trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör
I2	Gata/park	Beslut om föreskrifter eller lokala trafikföreskrifter med stöd av 10 kap. trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör
I3	Gata/park	Beslut om undantag med stöd av 13 kap. 3 § trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör
I4	Gata/park	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad med stöd av 13 kap. 8 § trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör
I5	Gata/park	Yttrande över remisser gällande undantag med stöd av 13 kap. trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör
I6	Gata/park	Yttrande över remisser om föreskrifter och lokala trafikföreskrifter med stöd av trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör
I7	Gata/park	Beslut om flyttning av fordon med stöd av förordning (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall.	Kommundirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
I8	Gata/park	Beslut om att förordna parkeringsvakter med stöd av 6 § lagen (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.	Kommundirektör
I9	Gata/park	Yttrande till polismyndigheten avseende upplåtelse av offentlig plats och allmänna sammankomster enligt ordningslagen (1993: 1617).	Kommundirektör
I10	Gata/park	Tillstånd till schakt i allmän platsmark om det innebär självständig bedömning, i övrigt är det verkställighet. samt uttagande av antagna avgifter.	Kommundirektör
I11	Gata/park	Fastställande av standard för gångbanor och gator samt grönytor.	Kommundirektör
I12	Gata/park	Beslut om godkännande av trafikanordningsplan.	Kommundirektör
I13	Gata/park	Beslut med stöd av lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning med undantag för beslut om föreläggande som förenas med vite.	Kommundirektör
I14	Gata/park	Beslut att utdöma sanktionsavgift vid överträdelse vid schakt vid allmän plats eller avsaknad av schakttillstånd samt överträdelse av TA-plan eller avsaknad av TA-plan.	Kommundirektör
I15	Gata/park	Besluta om anläggningsbidrag för gång- och cykelvägar inom fastställd ram.	Samhällsbyggnadsutskottet
XX	Gata/park	Beslut gällande vägvisning enligt stöd av 2 kap. 13a § vägmärkesförordningen (2007:90).	Kommundirektör
XX	Gata/park	Beslut om infart till fastighet från kommunens vägnät.	Kommundirektör
J	Arkiv		
J1	Arkiv	Övertagande av arkiv från de förvaltningar och företag som står under arkivmyndighetens tillsyn. <i>Övertagande enligt arkivlagen 9 §.</i>	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv
J2	Arkiv	Inom ramen för tillsynsrollen besluta om föreläggande enligt arkivlagen.	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
J3	Arkiv	Besluta om att ta emot arkiv från kommunens myndigheter och därmed likställda organ. <i>I överenskommelse med överlämnande nämnder/förvaltningar och kommunala bolag, ekonomiska föreningar och stiftelser. Överenskommelsen ska vara dokumenterad och innehålla uppgifter om vilka handlingar som överlämnas samt annan information som är väsentlig för den fortsatta vården hos arkivmyndigheten.</i>	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv
J4	Arkiv	Besluta om avgränsning av arkiv, t ex när det är oklart vem som är arkivbildaren.	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv
J5	Arkiv	Besluta om undantag från tekniska krav för arkivlokaler, förvaringsmedel och informationsbärare.	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv
J6	Arkiv	Beslut om att föreskriva bevarande av handlingar i syfte att tillgodose forskningens behov av källmaterial.	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv
J7	Arkiv	Utse arkivansvariga och arkivredogörare för kommunstyrelsens förvaltning.	Kommundirektör
J8	Arkiv Allmänna handlingar	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll ur till arkivmyndigheten överlämnade arkiv. <i>För handlingar som omfattas av offentlighets- och sekretesslagen och är överlämnade till arkivmyndigheten, övertas normalt även sekretessprövningen av arkivmyndigheten om inget annat har överenskommit vid övertagandet av arkivhandlingarna. Enskilda arkiv kan omfattas av förbehåll (ej lagreglerat utan överenskommet) och det åligger då kommunarkivarien att bevaka dessa förbehåll vid utlämnande av enskilda arkiv.</i>	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv
J9	Arkiv Allmänna handlingar	Besluta om utlån av allmänna handlingar utanför Norrtälje kommun.	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv
J10	Arkiv Allmänna handlingar	Besluta om gallring av allmänna handlingar avseende enstaka handlingstyper hos kommunens myndigheter respektive arkivmyndigheten.	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
		<i>Avser enstaka handlingstyper som inte finns medtagna i av nämnderna beslutade dokumenthanteringsplaner.</i>	
J11	Arkiv Allmänna handlingar	Besluta om mindre ändringar i befintliga processer i hanteringsanvisningarna. <i>Omfattar tilläggande av handlingstyper samt hanteringen av dessa.</i>	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv
J12	Arkiv Allmänna handlingar	Besluta om gallring av allmänna handlingar i form av avvecklade system. <i>Kommentar: Efter gallringsutredning och arkivering är genomförd från systemet.</i>	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv

Kommunarkivaries förfall

Vid kommunarkivaries förfall inträder kommunstyrelsekontorets administrativa chef i dennes ställe.