



Beslutsnivå och datum	Kommundirektören 2025-06-23
Diarienummer	KS 2025-534
Ersätter	Kommundirektörens (tillika kommunstyrelseförvaltningens förvaltningschef) vidaredelegationsordning fastställd att gälla från och med den 20 februari 2025
Giltighet	Från och med den 28 juni 2025 tillsvidare
Ansvar	Kommundirektören

Kommundirektörens (tillika kommunstyrelseförvaltningens förvaltningschef)
vidaredelegationsordning – vidaredelegation
för kommunstyrelsen

Fastställd att gälla från och med den 28 juni 2025

Kommundirektörens vidaredelegationsordning – vidaredelegation för kommunstyrelsen

Beslutad 2025-06-23, att gälla från och med
den 28 juni 2025
Dnr. KS 2025-534

Innehåll

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation	3
Om delegation.....	3
Delegationsordning	3
Vidaredelegation	3
Vilka kan få delegation?	3
Om delegater i kommunstyrelsens delegationsordning	4
Vad kan inte delegeras?	4
Vad som inte får delegeras av fullmäktige	4
Vad som inte får delegeras av nämnderna	4
Beslut inom ramen för policys och riktlinjer	4
Beslut inom ramen för fastställda budget- eller investeringsramar	4
Delegation i brådskande ärenden	5
Begränsningar i beslutanderätten	5
Behörighet och befogenhet	5
Jäv	5
Ersättare för delegat	6
Förordnande av ersättare	6
Skillnad mellan tjänsteförrättande och tillförordnad funktion.....	6
Delegationsbeslut eller verkställighet	6
Delegationsbeslut.....	6
Verkställighet och beslutanderätt till följd av en befattning	7
Undertecknande och återrapportering av delegationsbeslut	7
Undertecknande av delegationsbeslut	7
Återrapportering av delegationsbeslut till kommunstyrelsen.....	8
Om fullmakt, firmatecknare och attesträtt.....	8
Fullmakt	8
Firmateckning	8
Attest och attesträtt	9
Arbetsmiljöansvar och medbestämmande i arbetslivet (MBL)	9
Arbetsmiljöansvar	9
MBL-förhandling eller samverkan.....	9
Efter samråd	9
Förtydligande till nedanstående vidaredelegationsordning	9
Delegationer	10
Kommunarkivaries förfall	38
Förkortningar och deras betydelse.....	39
Lagrum	39
Övriga förkortningar	39

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation

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 KL och förvaltningslagen (2017:900) (FL). För anställda och förtroendevalda i en kommun gäller i första hand KL:s 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 arbetstagares 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 tjf 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 exempelvis 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 tf chef är ett delegationsbeslut. Delegat som har delegation att anställa till den tjänst som ska ersättas har även rätt att utse tf 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 jämställt 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, återrapporeras till kommunstyrelsen, se avsnittet *Återrapporering 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 KL:s 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 återrapporeras 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
Återrapporeras till kommunstyrelsen	Återrapporeras inte till kommunstyrelsen

Undertecknande och återrapporering 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 FL 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 KL 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 KL 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 rättegångsfullmakt) 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 KL. 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 KL:s 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 KL.

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.

Förtydligande till nedanstående vidaredelegationsordning

Tillämpning av vidaredelegationens nomenklatur inom Räddningstjänsten, och vilka av Räddningstjänstens befattningar som avses med följande befattningar:

Vidaredelegationen	Räddningstjänstens befattningar	Kompletterande information
Avdelningschef	Räddningschef Biträdande räddningschef	
Enhetschef	Avdelningschef Operativa avdelningen Enhetschef Driftenheten Avdelningschef Förebyggande-avdelningen	För nr C16 och C17 även: Enhetschef Brandskydds-kontroll Enhetschef Samhällsskydd

Delegationer

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
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	Chefsjurist Kommunjurist Administrativ chef Upphandlingschef inom sitt verksamhetsområde
A3	Allmänna ärenden	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	Chefsjurist Samhällsbyggnadsdirektör Räddningschef HR-direktör Upphandlingschef
A4	Allmänna ärenden	Ingående av förlikningsavtal upp till och med två basbelopp.	Kommundirektör	Chefsjurist
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 folkbokförings-ärenden.	Kommundirektör	Ekonomidirektör Chefsjurist Redovisningschef
A8	Allmänna ärenden	Yttrande över ansökan om att bli antagen som hemvärnsman.	Kommundirektör	HR-direktör HR-partner med ansvarsområde förhandling

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
A9	Allmänna ärenden	Beslut att medge tillstånd att använda kommunens vapen.	Kommundirektör	Stabs- och planeringschef Kommunikationschef Presschef
A10	Allmänna ärenden	Avvisa för sent inkommet överklagande.	Kommundirektör	Chefsjurist Kommunjurist Upphandlingsjurist Upphandlingschef Administrativ chef
A11	Allmänna ärenden	Avge yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde i kommunstyrelsen.	Kommunstyrelsens ordförande	
A12	Allmänna ärenden	Remittera motioner för yttrande i annan nämnd.	Kommundirektör	Stabs- och planeringschef
A13	Allmänna ärenden	Beslut om flaggning och flaggregler.	Kommundirektör	Stabs- och planeringschef
A14	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	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	Avdelningschef Enhetschef
A15	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner.	Kommundirektör	Avdelningschef* Enhetschef* <i>* Samma delegater som har rätt att teckna huvudavtal som kräver biträdesavtal</i>
A16	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Beslut om att anmäla/inte anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet. <i>Efter samråd med dataskyddsombud vid behov.</i>	Kommundirektör	Avdelningschef Enhetschef Dataskyddsombud
A17	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Beslut om att informera/inte informera den registrerade om personuppgiftsincident. <i>Efter samråd med dataskyddsombud vid behov.</i>	Kommundirektör	Avdelningschef Enhetschef Dataskyddsombud

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
A18	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Beslut om att fastställa konsekvensbedömning (DPIA) avseende dataskydd. <i>Efter samråd med dataskyddsombud.</i>	Kommundirektör	Avdelningschef Enhetschef
A19	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Beslut om att fastställa intresseavvägning avseende dataskydd. <i>Efter samråd med dataskyddsombud.</i>	Kommundirektör	Avdelningschef Enhetschef
A20	Allmänna ärenden Dataskyddsfrågor (GDPR)	Beslut om att genomföra personuppgiftsbehandling trots kvarvarande risk efter genomförd konsekvensbedömning, utan att förhandssamråd har begärts (Art. 36 GDPR).	Kommundirektör	Avdelningschef Enhetschef
A21	Allmänna ärenden	Beslut om fördelning, komplettering, ändring och utbetalning av bredbandsstöd.	Kommundirektör	Näringslivschef
A22	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 beslutattester.	Kommundirektör	
B3	Ekonomi	Teckna kommunens firma avseende ansökan om utbetalning av bidrag.	Kommundirektör	Ekonomidirektör Finanscontroller
B4	Ekonomi	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 kr eller där projektet inte bedöms vara av principiell betydelse.	Kommundirektör	
B5	Ekonomi	Överenskommelse om betalning av fordran (amorteringsplan).	Kommundirektör	Ekonomidirektör Redovisningschef Finanscontroller

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
B6	Ekonomi	Avskrivning av fordran gentemot gäldenär upp till och med 10 000 kr i varje enskilt fall.	Kommundirektör	
B7	Ekonomi	Avskrivning av fordran gentemot gäldenär upp till och med 300 000 kr.	Kommunstyrelsens presidium	
B8	Ekonomi	Avskrivning av fordran gentemot gäldenär upp till och med 1 Mkr.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
B9	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	Chefsjurist Ekonomidirektör Redovisningschef
B10	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	Ekonomidirektör Redovisningschef Finanscontroller
B11	Ekonomi	Beslut om att öppna och avsluta bank- och plusgirokonton, samt bankgiron.	Kommundirektör	Ekonomidirektör Redovisningschef Finanscontroller
B12	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	Ekonomidirektör Redovisningschef Finanscontroller
B13	Ekonomi	Utökning av dotterbolagens kredit i koncernvalutakontot upp till ett år inom beslutad låneram.	Kommundirektör	Ekonomidirektör Redovisningschef Finanscontroller
B14	Ekonomi	Avyttring av möbler som är avskrivna och inte längre utnyttjas.	Kommundirektör	Ekonomidirektör Redovisningschef

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
				Fastighetschef
B15	Ekonomi	Avyttring av inventarier och materiella anläggningstillgångar inom området IT.	Kommundirektör	Ekonomidirektör Redovisningschef
B16	Ekonomi	Avyttring av övriga inventarier, fordon och bygg- och anläggningsdelar som är avskrivna och inte längre nyttjas.	Kommundirektör	Avdelningschef Enhetschef (SBK) Redovisningschef
B17	Ekonomi	Beslut om investeringar upp till och med 1 Mkr av kommunstyrelsens investeringsanslag i varje enskilt fall.	Kommunstyrelsens presidium	
B18	Ekonomi	Beslut om investeringar upp till och med 3 Mkr av kommunstyrelsens investeringsanslag i varje enskilt fall.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
B19	Ekonomi	Beslut om fördelning av kommunstyrelsens anslag till förfogande upp till och med 1 Mkr i varje enskilt fall.	Kommunstyrelsens presidium	
B20	Ekonomi	Beslut om fördelning av kommunstyrelsens anslag till förfogande upp till och med 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	HR-direktör
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 uppräknings av kollektivavtal beslutat av Kommunstyrelsen.	Kommundirektör	

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
C4	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Avgöra tolkningsfrågor och tillämpning av lag och avtal vad gäller förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Kommundirektör	HR-direktör HR-partner med ansvarsområde förhandling
C5	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Besluta om stridsåtgärd.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
C6	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Besluta om undantag från bestämmelser om uppsägningstid. <i>Efter samråd med HR.</i>	Kommundirektör	HR-direktör HR-partner med ansvarsområde förhandling Avdelningschef Enhetschef
C7	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Lönepolitiska ställningstaganden vid löneöversyn.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
C8	Arbetsgivarfrågor Förhandling	Företräda arbetsgivaren vid löneöversyn.	Kommundirektör	HR-direktör HR-partner med ansvarsområde förhandling HR-strateg HR-partner
C9	Arbetsgivarfrågor Lönefrågor	Beslut om lön och andra förmåner vid deltagande i facklig utbildning.	Kommundirektör	HR-direktör HR-partner med ansvarsområde förhandling
C10	Arbetsgivarfrågor Lönefrågor	Beslut om avskrivning av lönekrav.	Kommundirektör	HR-direktör
C11	Arbetsgivarfrågor Lönefrågor	Beslut om undantag från bestämmelser om löneavdrag vid samordning med pension.	Kommundirektör	HR-direktör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
C12	Arbetsgivarfrågor Lönefrågor	Nyteckning, ändring, borttag av löneväxling gällande pension på individnivå.	Kommundirektör	HR-direktör Lönechef
C13	Arbetsgivarfrågor Lönefrågor	Besluta vilka medarbetare som har rätt att hantera och kommunicera löneutbetalningar med banken.	Kommundirektör	HR-direktör Lönechef
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	Avdelningschef Enhetschef
C17	Arbetsgivarfrågor Anställning	Visstidsanställning (under sex månader utgör verkställighet).	Kommundirektör	Avdelningschef Enhetschef
C18	Arbetsgivarfrågor Anställning	Omplacering och stadigvarande förflyttning. <i>Efter samråd med HR.</i>	Kommundirektör	Avdelningschef
C19	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om omplacering och stadigvarande förflyttning av anställd från en nämnd till annan.	Kommundirektör	HR-direktör HR-partner med ansvarsområde förhandling
C20	Arbetsgivarfrågor Anställning	Godkänna löneökningen utanför löneöversynen. <i>Efter samråd med HR-direktör/HR-partner med ansvarsområde förhandling.</i>	Kommundirektör	Avdelningschef
C21	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om särskild avtalspension enligt KAP-KL.	Kommundirektör	HR-direktör
C22	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om partiell särskild avtalspension enligt KAP-KL.	Kommundirektör	HR-direktör
C23	Arbetsgivarfrågor Anställning	Besluta om förbud mot bisyssla i del- eller helhet.	Kommundirektör	Avdelningschef

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
				HR-partner med ansvarsområde förhandling
C24	Arbetsgivarfrågor Anställning	Avstängning från arbetsplatsen med lön.	Kommundirektör	Avdelningschef Enhetschef HR-partner med ansvarsområde förhandling
C25	Arbetsgivarfrågor Anställning	Avstängning från arbetsplatsen utan lön.	Kommundirektör	
C26	Arbetsgivarfrågor Anställning	Anställningar med lönebidrag. Efter samråd med HR.	Kommundirektör	Avdelningschef
C27	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om uppsägning på grund av personliga skäl.	Kommundirektör	HR- direktör HR-partner med ansvarsområde förhandling
C28	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist.	Kommundirektör	Avdelningschef HR-partner med ansvarsområde förhandling
C29	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om varning. <i>Efter samråd med HR.</i>	Kommundirektör	Avdelningschef HR-partner med ansvarsområde förhandling
C30	Arbetsgivarfrågor Anställning	Beslut om avskedande.	Kommundirektör	HR-direktör HR-partner med ansvarsområde förhandling

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

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
C41	Arbetsgivarfrågor Resor i tjänsten	Beviljande av anställdas resor utanför EU.	Kommundirektör	
C42	Arbetsgivarfrågor Resor i tjänsten	Beviljande av kommundirektörens resor.	Kommunstyrelsens ordförande	
D	Fastighet			
D1	Fastighet	Servitutsupplåtelse till förmån för kommunägd fastighet.		
D1.1	Fastighet	Engångsersättning upp till och med 5 pbb eller årsavgäld upp till 1 pbb. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef Projektstrateg
D2	Fastighet	Ansökan till inskrivningsmyndighet. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Mark- och exploaterings- chef
D2.1	Fastighet	Medge utsträckning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckning och andra inskrivningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Mark- och exploaterings- chef Projektstrateg
D3	Fastighet	Servitutsupplåtelse som är en belastning för kommunägd fastighet. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Mark- och exploaterings- chef
D4	Fastighet	Ansökan om lantmäteriförrättning.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Mark- och exploaterings- chef Berörd projektledare
D4.1	Fastighet	Framställa yrkanden, göra medgivanden och godkännanden vid lantmäteriförrättning.		
D4.1.1	Fastighet	Upp till och med 5 pbb. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
				Mark- och exploaterings- chef
D4.1.2	Fastighet	Upp till och med 100 pbb. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott	
D5	Fastighet	Rätt att företräda kommunstyrelsen såsom ombud och delta i samråd eller förrättningsammansätråde och avge yttrande till fastighets- bildningsmyndigheten enligt fastighetsbildningslagen, anläggnings- lagen och ledningsrättslagen.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
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 och med 20 pbb. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Mark- och exploaterings- chef
D6.1.1	Fastighet	Försäljning av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till och med 100 pbb. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar samt utlysa markanvisningstävling.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör
D6.1.2	Fastighet	Försäljning av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till över 100 pbb.	Kommunstyrelsens arbets- utskott	
D6.1.3	Fastighet	Köp och försäljning av lös egendom, exempelvis byggnad på ofri grund.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Mark- och exploaterings- chef Projektstrateg
D6.2	Fastighet	Köp av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till och med 20 pbb. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Mark- och exploaterings- chef Projektstrateg

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
D6.2.1	Fastighet	Köp av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till och med 100 pbb. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör
D6.2.2	Fastighet	Köp av fastighet och bostadsrätt samt avtal om markbyte och fastighetsreglering där köpeskillingen uppgår till över 100 pbb.	Kommunstyrelsens arbetsutskott	
D6.3	Fastighet	Köp och försäljning av fastigheter inom ramen för redan beslutade riktlinjer/instruktioner och/eller inom ramen för redan anvisade investeringsmedel.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör
D6.4	Fastighet	Försäljning av planlagd industrimark.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Mark- och exploateringschef
D7	Fastighet	Besluta om ersättning för mark och/eller intrång vid väg- eller ledningsarbeten upp till 10 pbb.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör
D8	Fastighet	Godkännande av överlåtelse av befintliga arrenden och andra nyttjanderätter.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
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 arrendavgiften inte överstiger 5 pbb.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
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	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
D10.2	Fastighet	Träffa avtal om arrende och andra nyttjanderätter av fastighet som ägs av kommunen för en tid 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	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
D12	Fastighet	Uppsägning eller hävning av arrende- och andra nyttjanderättsavtal berörande kommunens fasta egendom.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
D13	Fastighet	Beslut om återtagande eller inlösen enligt 10 kap 7 § andra stycket JB (bostadsarrende).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
D14	Fastighet	Beslut om återtagande enligt 9 kap 31 § andra stycket JB (jordbruksarrende).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
D15	Fastighet	Godkännande till bebyggelse på utarrenderad mark inom ramen för träffat arrendeavtal.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
D16	Fastighet	Ansöka om bygglov, marklov och rivningslov. Innefattar rätt att under- teckna nödvändiga handlingar.	Kommundirektör	Mark- och exploaterings- chef Projektstrateg Fastighetschef
D17	Fastighet	Ansöka om dispens och tillstånd hos myndigheter i egenskap av fastighetsägare. Innefattar rätt att underteckna nödvändiga handlingar.	Kommundirektör	Fastighetschef Mark- och exploaterings- chef
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	Samhällsbyggnadsdirektör Mark- och exploaterings- chef Projektstrateg
D19	Fastighet	Avtal om upplåtelse av kommunägd mark för att lägga ledning.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
				Enhetschef Projektstrateg
D20	Fastighet	Fatta beslut om genomförande av allmänplatsmark.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör
D21	Fastighet	Godkännande av överlåtelse av mark- och exploateringsavtal.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott	
D22	Fastighet	Godkännande av överlåtelse av mark- och exploateringsavtal till bostadsrättsförening.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör
D23	Fastighet	Ansökan om tillstånd eller inlämning av anmälan kopplat till miljöfarlig verksamhet eller vattenverksamhet.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Berörd projektledare Projektstrateg Enhetschef
D24	Fastighet	Ansökan om dispens eller anmälan om samråd enligt MB (exempelvis naturmiljö/artskydd/strandskydd).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Berörd projektledare Projektstrateg Enhetschef
D25	Fastighet	Besluta om in- och uthyrning av lokaler (inkluderat äldreboenden och omsorgsboenden) samt uppsägning av lokalhyresavtal. Beslutanderätten innefattar rätt att upprätta och ge in ansökan till hyresnämnden, samt hyresförhandling, uppsägning, avhysning (hävning) och godkännande av andrahandsupplåtelser.	Kommundirektör	Avtal upp till 5 år: Samhällsbyggnadsdirektör Avtal upp till 3 år: Fastighetschef
D26	Fastighet	Besluta om in- och uthyrning av bostäder samt uppsägning av bostadshyresavtal. Beslutanderätten innefattar rätt att upprätta och ge in ansökan till hyresnämnden, samt hyresförhandling, uppsägning, avhysning (hävning) och godkännande av andrahandsupplåtelser.	Kommundirektör	Fastighetschef Boendesamordnare (exklusive uppsägning, avhysning (hävning) eller godkännande av andrahandsupplåtelser)
D27	Fastighet	Besluta om in- och uthyrning samt uppsägning av internhyresavtal* inom ramen för kommunkoncernens antagna hyresmodell.	Kommundirektör	Fastighetschef

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
* Internhyresavtal avser avtal mellan fastighetsenheten och annan kommunal verksamhet.				
D28	Fastighet	Media: Inom ramen för kommunens tecknade ramavtal och kommunfullmäktiges tilldelade ram teckna och avsluta mediaabonnemang.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef Förvaltare (inom sitt förvaltningsområde)
D29	Fastighet	Besluta om anstånd med inbetalning av hyresfordran (inklusive bestridande av hyresfordran).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Fastighetschef
E	Planering			
E1	Planering	Besluta om dispenser i naturreservat.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör
E2	Planering	Avge yttrande i täktärende som inte strider mot av kommunfullmäktige antagna riktlinjer.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
E3	Planering	Avge yttrande över remisser angående skötselplan för naturreservat.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Planchef
E4	Planering	Avge yttrande över remisser angående ändring av föreskrifter för fågel- och sålskyddsområden.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Planchef
E5	Planering	Avge yttrande i ärenden om inrättande av naturreservat, fågelskyddsområde, sålskyddsområde, biotopskydd och naturvårdsavtal som inte strider mot av kommunfullmäktige antagna riktlinjer.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Planchef
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	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
E8	Planering	Besluta om samråd för plan som överensstämmer med översiktsplaner, program eller andra riktlinjer antagna av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
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	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
E10	Planering	Besluta om negativa planbesked.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott	
E11	Planering	Teckna plankostnadsavtal.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
E12	Planering	Avskriva ärende som återkallats av sökanden.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
E13	Planering	Avskriva ärenden som inte kompletterats inom angiven tid.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
E14	Planering	Besluta om granskning och utställning av planer.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
E15	Planering	Fatta beslut om genomförandet av detaljplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan enligt 6 kap. 7 § MB.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
E16	Planering	Besluta om planuppdrag.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott	
E17	Planering	Beslut att yttra sig över remisser om nya eller förändrade sträckningar av el- eller kraftledningar som inte strider mot gällande översiktsplan.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
E18	Planering	Söka bidrag, under förutsättning av att kommunens insats kan täckas inom kommunstyrelsens budget.	Kommundirektör	Ekonomidirektör Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
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	Samhällsbyggnadsdirektör Planchef
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	
G2	Samhällsskydd och beredskap Krigsorganisation	Beslut om avvikelser från enskilda anställdas krigsplaceringar i kommunens krigsorganisation.	Kommundirektör	Säkerhetschef
G3	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Besluta om särskild personutredning, säkerhetsklass och registerkontroll (3 kap. säkerhetsskyddslagen (2018:585)).	Kommundirektör	Säkerhetschef* HR-direktör <i>* I säkerhetschefens tjänstebeskrivning ingår uppgifter som enligt säkerhetsskyddslagen ska utföras av säkerhetsskyddschef.</i>
G4	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Besluta om befattningsanalys (3 kap. säkerhetsskyddslagen).	Kommundirektör	Säkerhetschef

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
G5	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Besluta om säkerhetsskyddsavtal (4 kap. säkerhetsskyddslagen).		
G6	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Fastställande av säkerhetsanalys (säkerhetsskyddsanalys) (2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen).	Kommundirektör	Säkerhetschef
G7	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Beslut om verkställighetsföreskrifter om säkerhetsskyddet inom kommunen.	Kommundirektör	Säkerhetschef
G8	Samhällsskydd och beredskap Säkerhetsskydd	Beslut om ansökan hos länsstyrelsen om inrättande av skyddsobjekt avseende kommunens egna anläggningar och fastigheter. Skyddslagen (2010:305).	Kommundirektör	Säkerhetschef
G9	Samhällsskydd och beredskap Informations-säkerhet	Beslut om informationsklassningar, informationssäkerhetsåtgärder och att godta återstående risker. <i>Ansvar för informationssäkerhet är kopplat till delegerat verksamhetsansvar.</i>	Kommundirektör	Avdelningschef Enhetschef Projektägare Systemägare
G10	Samhällsskydd och beredskap Informations-säkerhet	Beslut om kommunens övergripande informationsklassningsmodell. <i>Efter samråd med informationssäkerhetsstrateg.</i>	Kommundirektör	Säkerhetschef
G11	Samhällsskydd och beredskap Informations-säkerhet	Beslut om att anmäla/inte anmäla informationssäkerhetsincident till tillsynsmyndighet. <i>Efter samråd med informationssäkerhetsstrateg vid behov.</i>	Kommundirektör	Avdelningschef Enhetschef Informationssäkerhetsstrateg
G12	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	Avdelningschef Enhetschef

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
G13	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	Avdelningschef Enhetschef
G14	Samhällsskydd och beredskap Säkerhet och beredskap	Beslut om kamerabevakning på allmänna platser.	Kommundirektör	Säkerhetschef
G15	Samhällsskydd och beredskap Säkerhet och beredskap	Avge yttrande i ärenden rörande kamerabevakning på allmänna platser.	Kommundirektör	Säkerhetschef
G16	Samhällsskydd och beredskap Säkerhet och beredskap	Avge yttrande i ärende rörande säkerhetsskydd och civil beredskap.	Kommundirektör	Säkerhetschef
G17	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 § 2 st. LSO).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Brandskyddskontroll Handläggare Brandskyddskontroll
G18	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Förordna person, utan att hen är tjänsteperson hos kommunen att utföra brandskyddskontroll på kommunens vägnar (3 kap. 6 § 2 st. LSO).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Brandskyddskontroll

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
G19	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Förelägga eller meddela förbud utan vite, i samband med brand-skyddskontroll (3 kap. 6 § 2 st. LSO, 9 kap. 3 § och 26 kap. 9 § MB, samt 8 kap. 4 § & 14 § och 11 kap. 17 § PBL).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Brandskyddskontroll Handläggare Brandskyddskontroll
G20	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Ingå samverkansavtal inom räddningstjänstens verksamhetsområde, exempelvis med annan räddningstjänst, myndighet, frivillig-organisationer eller privata aktörer (3 kap. 16 a § LSO).	Kommundirektör	Räddningschef
G21	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	Säkerhetschef Tjänsteman i beredskap (TIB)
G22	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Förelägga eller meddela förbud utan vite, i samband med tillsyn (5 kap. 2 § LSO samt 25 § LBE).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Samhällsskydd Handläggare samhällsskydd
G23	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Förelägga eller meddela förbud utan vite, i samband med räddnings-insats (5 kap. 2 § LSO samt 25 § LBE).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Räddningstjänsten Norrtälje kommuns Insatsledare (<i>efter samråd med driftchef eller räddningsledningschef</i>)

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
G24	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Utse personer som ska ingå i kommunens räddningsvärn (6 kap. 1 § 3 st. samt 6 kap. 6 § LSO).	Räddningschef	
G25	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	
G26	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Begära ersättning från staten enligt LSO (7 kap. 2–3 §§ LSO).	Räddningschef	
G27	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Pröva ersättning i fråga om kommunal räddningstjänst (7 kap. 8 § LSO).	Räddningschef	
G28	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Avgöra om beslut ska gälla även om det överklagas (10 kap. 4 § 2 st. LSO).	Kommundirektör	Samma delegat som för beslutet i fråga.
G29	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Meddela föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder mot brand (2 kap. 7 § 1 st. FSO). <i>Efter samråd med Länsstyrelsen.</i>	Räddningschef	
G30	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta om brandskyddskontroll i särskilda fall, i samband med tillsyn (3 kap. 1 § 2 st. FSO).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Brandskyddskontroll Handläggare Brandskyddskontroll

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
G31	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta om brandskyddskontroll i särskilda fall, i samband med räddningsinsats (3 kap. 1 § 2 st. FSO).	Kommundirektör	Räddningschef Räddningsledare
G32	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	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Samhällsskydd Handläggare Samhällsskydd
G33	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. Omfattar även avslag (16-19 §§ LBE).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Samhällsskydd Handläggare Samhällsskydd
G34	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Återkalla tillstånd och godkännande (20 och 20 a §§ LBE).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Samhällsskydd Handläggare Samhällsskydd
G35	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta om avsyning innan hantering påbörjas (16 § FBE).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
				Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Samhällsskydd Handläggare Samhällsskydd
G36	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Besluta om förlängd handläggningstid (17 § FBE).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Samhällsskydd Handläggare Samhällsskydd
G37	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Ansöka om utdömande av vite (6 § Lagen om viten).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Brandskyddskontroll Enhetschef Samhällsskydd
G38	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Yttrande till Länsstyrelsen beträffande överklaganden relaterade till Förebyggandeavdelningens beslut.	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Brandskyddskontroll Enhetschef Samhällsskydd

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
G39	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Yttrande i tillståndsärende från Södra Roslagens miljö- och hälso-skyddskontor (serveringstillstånd).	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Samhällsskydd Handläggare Samhällsskydd
G40	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Yttrande i tillståndsärende från Polismyndigheten.	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Samhällsskydd Handläggare Samhällsskydd
G41	Samhällsskydd och beredskap Räddningstjänst	Remissyttrande i bygglovsärenden.	Kommundirektör	Räddningschef Biträdande räddningschef Avdelningschef Förebyggandeavdelningen Enhetschef Brandskyddskontroll Enhetschef Samhällsskydd Handläggare Brandskyddskontroll Handläggare Samhällsskydd

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
H	Upphandling			
H1	Upphandling	Alla inköp och upphandlingar. <i>Vid delegationsbeslut enligt denna punkt förutsätts att gällande regler enligt upphandlingslagstiftningen följs.</i> 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.	Kommundirektör	Samtliga punkter A-L: Ekonomidirektör (samma som kommundirektör) Upphandlingschef (högst 500 pbb) Punkterna H-I: SBK: Samhällsbyggnadsdirektör (högst 100 pbb) Enhetschef SBK (högst 50 pbb) Projektstrateg (högst 50 pbb) Huvudprojektledare (högst 50 pbb) Projektledare (högst 15 pbb) Övriga verksamheter: Avdelningschef (högst 50 pbb) IT-chef (högst 50 pbb) Enhetschef (högst 15 pbb) Punkt K: Chefsjurist
I	Gata/Park			
I1	Gata/park	Beslut om föreskrifter med stöd av 4 kap. 11 § trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef Trafikingenjör

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
12	Gata/park	Beslut om föreskrifter eller lokala trafikföreskrifter med stöd av 10 kap. trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef Trafikingenjör
13	Gata/park	Beslut om undantag med stöd av 13 kap. 3 § trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef Trafikingenjör
14	Gata/park	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad med stöd av 13 kap. 8 § trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör	Stab- och planeringschef Enhetschef
15	Gata/park	Yttrande över remisser gällande undantag med stöd av 13 kap. trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef Trafikingenjör
16	Gata/park	Yttrande över remisser om föreskrifter och lokala trafikföreskrifter med stöd av trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef Trafikingenjör Trafikstrateg
17	Gata/park	Beslut om flyttning av fordon med stöd av förordning (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
18	Gata/park	Beslut om att förordna parkeringsvakter med stöd av 6 § lagen (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef Trafikingenjör
19	Gata/park	Yttrande till polismyndigheten avseende upplåtelse av offentlig plats och allmänna sammankomster enligt ordningslagen (1993: 1617).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
110	Gata/park	Tillstånd till schakt i allmän platsmark om det innebär självständig bedömning, i övrigt är det verkställighet. samt uttagande av antagna avgifter.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef Trafikingenjör Trafikhandläggare

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
I11	Gata/park	Fastställande av standard för gångbanor och gator samt grönytor.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
I12	Gata/park	Beslut om godkännande av trafikanordningsplan.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef Trafikingenjör Trafikhandläggare
I13	Gata/park	Beslut med stöd av lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning med undantag för beslut om föreläggande som förenas med vite.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
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	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
I15	Gata/park	Besluta om anläggningsbidrag för gång- och cykelvägar inom fastställd ram.	Samhällsbyggnadsutskottet	
I16	Gata/park	Beslut gällande vägvisning enligt stöd av 2 kap. 13a § vägmärkesförordningen (2007:90).	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
I17	Gata/park	Beslut om infart till fastighet från kommunens vägnät.	Kommundirektör	Samhällsbyggnadsdirektör Enhetschef
J	Arkiv			
J1	Arkiv	Övertagande av arkiv från de förvaltningar och företag som står under arkivmyndighetens tillsyn. Övertagande enligt arkivlagen 9 §.	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv	
J2	Arkiv	Inom ramen för tillsynsrollen besluta om föreläggande enligt arkivlagen.	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv	
J3	Arkiv	Besluta om att ta emot arkiv från kommunens myndigheter och därmed likställda organ.	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv	

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
		<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>		
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 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 OSL 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	
J8	Arkiv Allmänna handlingar	Besluta om utlån av allmänna handlingar utanför Norrtälje kommun.	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv	
J9	Arkiv Allmänna handlingar	Besluta om gallring av allmänna handlingar avseende enstaka handlingstyper hos kommunens myndigheter respektive arkivmyndigheten. <i>Avser enstaka handlingstyper som inte finns medtagna i av nämnderna beslutade dokumenthanteringsplaner.</i>	Kommunarkivarie Norrtälje stadsarkiv	
J10	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	

Nr	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat	Vidaredelegat
J11	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.

Förkortningar och deras betydelse

Lagrum

FL	Förvaltningslag (2017:900)
FSO	Förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor
FSO	Förordningen (2003:779) om skydd mot olyckor
GDPR	General Data Protection Regulation, (EU:s dataskyddsförordning)
JB	Jordabalk (1970:994)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LBE	Lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor
LSO	Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor
MB	Miljöbalk (1998:808)
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan och bygglag (2010:900)

Övriga förkortningar

pbb	Prisbasbelopp
SBK	Samhällsbyggnadskontoret
SKR	Sveriges Kommuner och Regioner

Det här dokumentet är elektroniskt underskrivet. Var vänlig verifiera dokumentet på
<https://underskriftstjanst.norrtalje.se/validate>