



Delegationsordning för Kommunstyrelsen

Beslutsnivå och datum	Kommunstyrelsen 2019- Kommundirektören (vidaredelegation) 2019-02-04
Diarienummer	KS 2019-38
Ersätter	Delegationsordning för kommunstyrelsen beslutad 2018-01-29, § 17 Vidaredelegation 2018-01-29
Giltighet	Tillsvidare
Ansvar	Kommunstyrelsen

Innehållsförteckning

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation	2
Delegationsförteckning	5
A. Allmänna ärenden	5
B. Ekonomi	6
C. Personal	7
Förhandling	7
Lönefrågor	8
Anställning	8
Ledighet	9
Resor i tjänsten	9
D. Fastighet	10
E. Planering	12
F. EU	13
G. Samhällsskydd och beredskap	13
H. Upphandling	15
I. Gata/VA	16
J. Arkiv	16
Allmänna handlingar	17

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation

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 - *Åtterrapporering genom anmälan till styrelsen och särskild protokollföring*.

Kommundirektörens vidaredelegation framgår av separat dokument.

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 ryms inom den beslutanderätt som delegerats.

Beslut inom ramen för policys och riktlinjer

Beslut som ligger inom ramen för vad av fullmäktige eller av kommunstyrelsen fastställda policys 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 brådskande 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 brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas.

Delegationsförteckning

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 att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur sådan, samt beslut om förbehåll i samband med att allmän handling utlämnas.	Kommundirektör
A3	Allmänna ärenden	Utfärdande av 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
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	Beslut om flaggning och flaggregler.	Kommundirektör
A14 NY!	Allmänna ärenden	Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)	Kommundirektör
A15 NY!	Allmänna ärenden	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för kommunstyrelsens räkning	Kommundirektör

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
A16 NY!	Allmänna ärenden	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Kommundirektör
B	Ekonomi		
B1	Ekonomi	Omfördelning av anslag mellan kommunstyrelsens avdelningar.	Kommundirektör
B2	Ekonomi	Utse attestant.	Kommundirektör
B3	Ekonomi	Teckna kommunens firma avseende ansökan om utbetalning av bidrag.	Kommundirektör
B4	Ekonomi	Överenskommelse om betalning av fordran (amorteringsplan).	Kommundirektör
B5	Ekonomi	Avskrivning av fordran för avgift för renhållning, vattenförbrukning, parkering, upplåtelse av allmän plats samt hamntaxa upp till 3 000 kr i varje enskilt fall.	Kommundirektör
B6	Ekonomi	Avskrivning av fordran upp till och med 300 000 kr	Kommunstyrelsens presidium
B7	Ekonomi	Avskrivning av fordran 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 i enlighet med beslut av kommunfullmäktige om ramar och delegation för nyupplåning och omsättning av lån.	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.	Kommundirektör

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
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
B15	Ekonomi	Avyttring av övriga inventarier och materiella anläggningstillgångar.	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 3 Mkr i varje enskilt fall.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
C	Personal		
C1	Personal Förhandling	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare i enlighet med rekommendation från SKL.	Kommundirektör
C2	Personal Förhandling	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare i lokala kollektivavtal.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
C3	Personal Förhandling	Avgöra tolkningsfrågor och tillämpning av lag och avtal vad gäller förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Kommundirektör
C4	Personal Förhandling	Besluta om stridsåtgärd.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
C5	Personal Förhandling	Information och förhandling inom de lagar och avtal som reglerar förhållandet mellan arbetsgivare och de anställda.	Kommundirektör
C6 NY!	Personal Förhandling	Besluta om överenskommelser som innebär undantag från bestämmelser om uppsägningstid och lön	Kommundirektör

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
C7	Personal Förhandling	Samverka med arbetstagarorganisationerna i enlighet med fastställda samverkansavtal	Kommundirektör
C8	Personal Lönefrågor	Besluta om lönepolitiska prioriteringar.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
C9	Personal Lönefrågor	Beslut om lön och andra förmåner vid deltagande i facklig utbildning.	Kommundirektör
C10	Personal Lönefrågor	Beslut om avskrivning av lönekrav.	Kommundirektör
C11	Personal Lönefrågor	Rätt till lön för förtroendemannauppdrag eller annat kommunalt uppdrag som är av vikt för kommunen.	Kommundirektör
C12	Personal Lönefrågor	Beslut om undantag från bestämmelser om löneavdrag vid samordning med pension.	Kommundirektör
C13	Personal Lönefrågor	Löneöversynsförhandlingar om fördelning per medarbetare/ medlem, eller på grund av organisationsförändring eller då part så begär.	Kommundirektör
C14	Personal Anställning	Anställning av biträdande kommundirektör, förvaltningschef och biträdande förvaltningschef.	Kommundirektör
C15	Personal Anställning	Anställning av vikarie för förvaltningschef och biträdande förvaltningschef.	Kommundirektör
C16	Personal Anställning	Anställning av arbetstagare vid kommunstyrelsens förvaltning.	Kommundirektör
C17	Personal Anställning	Anställning av avdelningschef inom samhällsbyggnadsfunktionen.	Kommundirektör
C18	Personal Anställning	Beslut om tidsbegränsad anställning av arbetstagare över 67 år.	Kommundirektör
C19	Personal Anställning	Beslut om återbesättning av vakanser.	Kommundirektör
C20	Personal Anställning	Godkänna löneökningen utanför lönerevisionen.	Kommundirektör
C21	Personal Anställning	Beslut om särskild avtalspension enligt KAP-KL.	Kommundirektör
C22	Personal Anställning	Beslut om partiell särskild avtalspension enligt KAP-KL.	Kommundirektör
C23	Personal Anställning	Beslut om förflyttning av anställd från en nämnd till annan.	Kommundirektör
C24	Personal Anställning	Beslut om bisysslor	Kommundirektör

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
C25	Personal Anställning	Avstängning från arbetsplatsen.	Kommundirektör
C26	Personal Anställning	Beslut om läkarundersökning med anvisad läkare.	Kommundirektör
C27	Personal Anställning	Varsel/besked/beslut om uppsägning av antingen personliga skäl eller arbetsbrist.	Kommundirektör
C28	Personal Anställning	Varsel/besked/beslut om varning.	Kommundirektör
C29	Personal Anställning	Beslut om avskedande.	Kommundirektör
C30	Personal Anställning	Beslut om anställning med lönebidrag.	Kommundirektör
C31	Personal Ledighet	Semester – Förhandling om extra semesterdagar, på grund av semesters förläggning utanför semesters huvudperiod.	Kommundirektör
C32	Personal Ledighet	Skyldighet att avbryta semester, samt beslut om ersättning.	Kommundirektör
C33	Personal Ledighet	Beviljande av tjänstledighet för biträdande kommundirektör, förvaltningschef och biträdande förvaltningschef.	Kommundirektör
C34	Personal Ledighet	Beviljande av tjänstledighet upp till sex (6) månader. Beviljande av tjänstledighet över sex (6) månader.	Kommundirektör Kommundirektör
C35	Personal Ledighet	Beviljande av studieledighet utan lön upp till sex (6) månader. Beviljande av studieledighet över sex (6) månader.	Kommundirektör Kommundirektör
C36	Personal Ledighet	Beviljande av ledighet för utbildning med full lön.	Kommundirektör
C37	Personal Resor i tjänsten	Beviljande av anställdas resor inom Sverige samt utanför Sverige men inom Norden för alla anställda vid kommunstyrelsens förvaltning.	Kommundirektör
C38	Personal Resor i tjänsten	Beviljande av anställdas resor inom EU men utanför Norden för alla anställda vid kommunstyrelsens förvaltning.	Kommundirektör
C39	Personal Resor i tjänsten	Beviljande av anställdas resor utanför EU.	Kommundirektör

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
C40	Personal Resor i tjänsten	Beviljande av Kommundirektörens och förtroendevaldas resor.	Kommunstyrelsens ordförande
C41	Personal Resor i tjänsten	Beviljande av Kommunstyrelsens ordförandes resor utanför Norden.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
D	Fastighet		
D1	Fastighet	Företräda kommunen i dess egenskap av sakägare vid förrättningar hos fastighetsbildningsmyndigheten och att utse ombud vid sådan förrättning samt att träffa överenskommelse om fastighetsreglering, servitut, ledningsrätt, gemensamhetsanläggning och andra rättigheter som bildas genom fastighetsbildningsmyndighetens beslut.	Kommundirektör
D2	Fastighet	Försäljning av fastighet för en- och tvåfamiljshus.	Kommundirektör
D3	Fastighet	Besluta om ersättning för mark och/eller intrång vid väg- eller ledningsarbeten upp till tio basbelopp.	Kommundirektör
D4	Fastighet	Träffa avtal om arrende av fast egendom som ägs av kommunen för en tid av högst 5 år.	Kommundirektör
D5	Fastighet	Träffa avtal om arrende av fast egendom som ägs av kommunen för en tid av högst 1 år.	Kommundirektör
D6	Fastighet	Träffa avtal om arrende och andra nyttjanderätter av fast egendom som inte ägs av kommunen för en tid av högst 5 år där den årliga arrendeavgiften överstiger 5 prisbasbelopp	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
D7	Fastighet	Träffa avtal arrende och andra nyttjanderätter av fast egendom som inte ägs av kommunen för en tid av högst 5 år där den årliga arrendeavgiften inte överstiger 5 prisbasbelopp	Kommundirektör
D8	Fastighet	Träffa avtal arrende och andra nyttjanderätter av fast egendom som inte ägs av kommunen för en tid av högst 1 år.	Kommundirektör
D9	Fastighet	Godkännande av överlåtelse av befintliga arrenden och andra nyttjanderätter.	Kommundirektör
D10	Fastighet	Träffa avtal om servitut och andra nyttjanderätter.	Kommundirektör

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
D11	Fastighet	Uppsägning eller hävning av arrende- och andra nyttjanderättsavtal berörande kommunens fasta egendom.	Kommundirektör
D12	Fastighet	Uppsägning eller hävning av arrende- och andra nyttjanderättsavtal berörande fast egendom som ägs av annan än kommunen.	Kommundirektör
D13	Fastighet	Beslut om återtagande eller inlösen enligt 10 kap 7 § andra stycket jordabalken (bostadsarrende).	Kommundirektör
D14	Fastighet	Beslut om återtagande enligt 9 kap 31 § andra stycket jordabalken (jordbruksarrende).	Kommundirektör
D15	Fastighet	Godkännande till bebyggelse på utarrenderad mark inom ramen för träffat arrendeavtal.	Kommundirektör
D16	Fastighet	Godkännande av överlåtelse av mark- och exploateringsavtal.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
D17	Fastighet	Godkännande av överlåtelse av mark- och exploateringsavtal till bostadsrättsförening.	Kommundirektör
D18	Fastighet	Medge utsträckning, dödning, sammanföring och relaxation av in-teckning och andra inskrivningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Kommundirektör
D19	Fastighet	Köp och försäljning av fastigheter och bostadsrätter för en köpeskillning om högst 150 prisbasbelopp.	Kommunstyrelsens arbetsutskott
D20	Fastighet	Köp och försäljning av fastigheter inom ramen för redan beslutade riktlinjer/instruktioner och/eller inom ramen för redan anvisade investeringsmedel.	Kommundirektör
D21	Fastighet	Försäljning av planlagd industrimark.	Kommundirektör
D22	Fastighet	Uthyrning av bostäder och lokaler.	Kommundirektör
D23	Fastighet	Uthyrning av biståndsbedömda bostäder och lokaler upp till och med 1 år. I delegationen ingår hyresförhandling, uppsägning, avhysning (hävning) och godkänna andrahandsupplåtelser.	Kommundirektör
D24	Fastighet	Beslut att träffa avtal för kommunens räkning om att hyra bostäder och lokaler eller del därav för en tid av högst 5 år.	Kommundirektör

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
D25	Fastighet	Beslut att träffa avtal för kommunens räkning om att hyra lokaler eller del därav för en tid av högst 1 år. I delegationen ingår hyresförhandling, uppsägning, avhysning (hävning) och godkänna andrahandsupplåtelse.	Kommundirektör
D26	Fastighet	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar som ombud delta i samråd eller förrättningsmantråde och avge yttrande till fastighetsbildningsmyndigheten enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen.	Kommundirektör
D27	Fastighet	Anmälan till fastighetsinskrivningen, Lantmäteriet, inskrivning i fastighetsregistret	Kommundirektör
E	Planering		
E1	Planering	Yttrande över bildande av naturreservat som följer översiktsplanen.	Kommundirektör
E2	Planering	Avge yttrande i taktärende 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 detaljplan som överensstämmer med översiktsplaner, program eller andra riktlinjer antagna av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.	Kommundirektör

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
E9	Planering	Besluta om planbesked avseende upprättande av detaljplan eller ändring av detaljplan som stöds av översiktsplan, program eller andra riktlinjer antagna av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen.	Kommundirektör
E10	Planering	Besluta om negativa planbesked.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
E11 NY!	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 utställning och granskning av detaljplaner med utökat förfarande (även normalt förfarande enligt äldre lagstiftning).	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
E15 NY!	Planering	Besluta om granskning av detaljplaner med standardförfarande.	Kommundirektör
E16 NY!	Planering	Fatta beslut om genomförandet av detaljplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan enligt 6 kap. 7 § MB.	Kommundirektör
E17 Ny!	Planering	Besluta om planuppdrag	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
E18	Planering	Ansökan om och yttrande över upphävande av fastighetsplan.	Kommunstyrelsens samhällsbyggnadsutskott
E19	Planering	Avge yttrande över remisser om nya eller förändrade sträckningar av el- eller kraftledningar som inte strider mot gällande översiktsplan.	Kommundirektör
E20	Planering	Söka bidrag under förutsättning av att kommunens insats kan täckas inom kommunstyrelsens budget.	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	Beslut om säkerhetsprövning, särskild personutredning, säkerhetsklass, registerkontroll.	Kommundirektör

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
G2	Samhällsskydd och beredskap	Ta initiativ till samordning och samverkan mellan totalförsvarsmyndigheter med verksamheter och planläggning som rör Norrtälje kommun.	Kommundirektör
G3 NY!	Samhällsskydd och beredskap	Ingå samverkansavtal inom räddningstjänstens verksamhetsområde med t.ex. annan räddn.tjänst, frivilliga org. eller privata aktörer.	Kommundirektör
G4	Samhällsskydd och beredskap	Föreläggande och förbud med stöd av lag (2003:778) om skydd mot olyckor och lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor i tillsynsärenden.	Räddningschef
G5	Samhällsskydd och beredskap	Dispensärenden avseende ”egen” sotning.	Räddningschef
G6	Samhällsskydd och beredskap	Föreläggande och förbud med stöd av lag (2003:778) om skydd mot olyckor i samband med brandskyddskontroll.	Räddningschef
G7	Samhällsskydd och beredskap	Beslut om särskild brandskyddskontroll från brandskyddssynpunkt i särskilda fall med stöd av lag (2003:778) om skydd mot olyckor.	Räddningschef
G8	Samhällsskydd och beredskap	Utse ersättare för skorstensfejarmästare för tid upp till 6 månader.	Räddningschef
G9	Samhällsskydd och beredskap	Meddela tillfälligt beslut i enlighet med föreskrifter om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt om liknande förebyggande åtgärder mot brand.	Räddningschef
G10	Samhällsskydd och beredskap	Yttrande till polismyndighet eller andra myndigheter i ärenden som rör räddningstjänstavdelningens verksamhetsområde	Räddningschef
G11	Samhällsskydd och beredskap	Remissvar till polismyndighet eller andra myndigheter i ärenden som rör räddningstjänstavdelningens verksamhetsområde.	Räddningschef
G12	Samhällsskydd och beredskap	Ärenden och tillståndshantering enligt lagen (2010:1011) om brandfarlig och explosiv vara.	Räddningschef
G13 NY!	Samhällsskydd och beredskap	Utse räddningsledare med stöd av lag (2003:778) om skydd mot olyckor.	Räddningschef

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
H	Upphandling		
H1	Upphandling	<p>Inköp/upphandling/hyra av varor, tjänster och byggtreprenader, 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 prisförhandling, förlängning, uppsägning och hävning samt avbrytande av upphandling.</p>	Kommundirektör
H2	Upphandling	<p>Inköp/upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader 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.</p> <p>I delegationen ingår att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut samt avbryta upphandling.</p>	Kommunstyrelsens arbetsutskott
H3	Upphandling	<p>Inköp/upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader till kontraktsbelopp över 100 prisbasbelopp om inköpet eller upphandlingen sker i enlighet med redan fastställda riktlinjer/policy och inom ramen för redan anslagna medel.</p> <p>I delegationen ingår att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut samt avbryta upphandling.</p>	Kommundirektör
H4	Upphandling	Beställa ändrings- och tillägsarbeten inom ramen för pågående byggtreprenader 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

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
I	Gata/VA		
I1	Gata/VA	Beslut om lokala trafikföreskrifter och dispenser med stöd av 10 kap. trafikförordningen (1998:1276).	Kommundirektör
I2	Gata/VA	Beslut om flyttning av fordon i vissa fall.	Kommundirektör
I3	Gata/VA	Beslut om parkeringsstillstånd för rörelsehindrad.	Kommundirektör
I4	Gata/VA	Beslut om att förordna parkeringsvakter med stöd av 6 § lagen (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning m.m.	Kommundirektör
I5	Gata/VA	Yttrande till polismyndigheten avseende upplåtelse av offentlig plats enligt ordningslagen.	Kommundirektör
I6	Gata/VA	Tillstånd till schakt i allmän platsmark.	Kommundirektör
I7	Gata/VA	Fastställande av standard för gångbanor och gator.	Kommundirektör
I8	Gata/VA	Beslut om mindre ändringar av verksamhetsområden för allmänna VA-anläggningar.	Kommundirektör
I9	Gata/VA	Tillämpning av taxor och bestämmelser för kommunens vatten- och avloppsanläggningar, hamn renhållning, upplåtelse av offentlig plats, schakt i allmän platsmark om det innebär självständig bedömning, i övrigt är det verkställighet.	Kommundirektör
J	Arkiv		
J1	Arkiv	Övertagande av arkiv från de förvaltningar och företag som står under arkivmyndighetens tillsyn. Kommentar: Övertagande enligt arkivlagen 9 §.	Kommunarkivarie, Norrtälje stadsarkiv
J2	Arkiv	Inom ramen för tillsynsrollen besluta om föreläggande enligt arkivlagen	Kommunarkivarie, Norrtälje stadsarkiv

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
J3	Arkiv	<p>Besluta om att ta emot arkiv från kommunens myndigheter och därmed likställda organ.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>I överenskommelse med överlämnande nämnder/förvaltningar och företag. 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></p>	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	<p>Beslut att inte lämna ut allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll ur till arkivmyndigheten överlämnade arkiv.</p> <p><i>Kommentar:</i> <i>För handlingar som omfattas av offentlighets- och sekretesslagen och är avställda till arkivmyndigheten, övertas normalt även sekretessprövningen av arkivmyndigheten om inget annat har överenskommits 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></p>	Kommunarkivarie, Norrtälje stadsarkiv
J9	Arkiv allmänna handlingar	Besluta om utlån av allmänna handlingar utanför Norrtälje kommun.	Kommunarkivarie, Norrtälje stadsarkiv

Delegationsförteckning

Nr:	Ärendegrupp	Lydelse	Delegat
J10	Arkiv allmänna handlingar	Besluta om gallring av allmänna handlingar avseende enstaka handlingstyper hos kommunens myndigheter respektive arkivmyndigheten. <i>Kommentar:</i> <i>Avser enstaka handlingstyper som inte finns medtagna i av nämnderna beslutade dokumenthanteringsplaner.</i>	Kommunarkivarie, Norrtälje stadsarkiv.

Kommunarkivaries förfall

Vid förfall hos kommunarkivarien inträder kommunstyrelsekontorets kanslichef i dennes ställe.