

Antagen av kommunstyrelsen KS § 44/200310.  
Senast reviderad KS § 63/240305.

## Delegationsordning för kommunstyrelsen

## Delegationsordning för kommunstyrelsen

### A. Allmänt om delegationsordningen

- A.1. Detta dokument omfattar behörigheter och beslutanderätt inom kommunstyrelsens kompetensområde, vilket bestäms av kommunstyrelsens reglemente samt det som följer av kommunallagen.
- A.2. Tillförordnad anställd har samma behörighet och beslutanderätt som den anställde denne ersätter.
- A.3. De behörigheter som beskrivs i avsnitt B i detta dokument utgör en fullmakt att i vissa situationer agera i kommunens ställe.
- A.4. Sådana behörigheter utgör inte i sig en beslutanderätt. Agerandet ska grunda sig på ett behörigt fattat beslut.
- A.5. Genom delegering enligt avsnitt C i detta dokument delas beslutanderätten från kommunstyrelsen till delegaten, vilken får mandat att besluta i kommunstyrelsens ställe.
- A.6. Delegering kan ske till förtroendevald i kommunstyrelsen, enskild eller i förening, eller till enskild anställd. Delegering kan inte ske till anställda i förening eller anställd i förening med förtroendevald.
- A.7. Anställd delegat anges alltid i lägsta nivå. Överordnad anställd kan fatta beslut även i alla ärenden delegerade till underordnad anställd.
- A.8. Delegates beslut är helt likställt med sådana beslut som fattas av kommunstyrelsen i övrigt. Beslutet kan överklagas på samma sätt som övriga kommunstyrelsebeslut.
- A.9. Delegationsbeslut ska skriftligen anmälas till kommunstyrelsens nästkommande sammanträde, om inte annat anges. Det skriftliga delegationsbeslutet ska minst innehålla följande information:
  - Beslutanderättens nummer i delegationsordningen.
  - Datum för beslutet.
  - Beslutets innebörd.
  - Delegat.
  - Diarienummer.
- A.10. Anmälan sker för att kommunstyrelsen ska informeras om fattade beslut, för att beslutet ska protokollföras och anslås och för att beslutet ska vinna laga kraft.
- A.11. En delegat kan överlåta till kommunstyrelsen att besluta i ett ärende.
- A.12. Delegaten ska överlåta till kommunstyrelsen att besluta i ärenden som bedöms vara strategiskt viktiga. Jmf delegeringsförbudet i kommunallagen.
- A.13. Delegationsbeslut kan inte omprövas eller ändras av kommunstyrelsen.
- A.14. Kommunstyrelsen kan när som helst återta en delegerad beslutanderätt.

## B. Allmänna behörigheter

	Ärendetyp	Behörighetstyp	Behörig befattningshavare	Kommentar
<b>1</b>	<b>Undertecknande av handlingar</b>			Notera särskilt A.3 och A.4 ovan. För de allmänna behörigheterna gäller att kommunstyrelsens ordförande, vid dennes frånvaro, ersätts av kommunstyrelsens vice ordförande, och kommundirektör, vid dennes frånvaro, ersätts av biträdande kommundirektör. <i>KS § 313/211123.</i>
1.1	Undertecknande av handlingar.	Undertecknande av alla typer av handlingar för kommunen (att teckna kommunens firma generellt).	Kommunstyrelsens ordförande, eller kommundirektör, var för sig.	<i>KS § 313/211123.</i>
1.2	Undertecknande av handlingar.	Mottagningskvittens av försändelser till kommunstyrelsen.	Kommundirektör, biträdande kommundirektör, kommunsekreterare, ekonomichef, eller registrator vid kommunstyrelsen, var för sig.	<i>KS § 313/211123.</i>
1.3	Undertecknande av handlingar.	Undertecknande av skuldebrev i samband med upplåning som beslutats av kommunstyrelsen eller med stöd av delegering.	Controller anställd under ekonomichefen eller, vid dennes frånvaro, ekonomichef.	
1.4	Undertecknande av handlingar.	Undertecknande av avtal för deltagande i eller genomförande av upphandling.	Ekonomichef eller, vid dennes frånvaro, kommundirektör eller kommunstyrelsens ordförande.	<i>KS § 313/211123.</i>
1.5	Undertecknande av handlingar.	Tecknande av kommunens firma vid inköps- och upphandlingsärenden som ingår i avtalsförvaltning enligt upphandlingsmyndighetens definition.	Upphandlare, i förening med inköpschef eller ekonomichef.	<i>KS § 241/201110.</i>
1.6	Undertecknande av handlingar.	Tecknande av kommunens firma vid anvisningar på kommunens bankräkningar, check-, bankgiro- och plusgiroräkningar samt kvitteringar av utbetalningsavier och check- eller postremissväxlar, eller liknande.	Två i förening av ekonomichef, ekonomienhetens enhetschef, ekonom vid ekonomienheten, eller administratör vid ekonomienheten.	

Ärendetyp	Behörighetstyp	Behörig befattningshavare	Kommentar
1.7	Undertecknande av handlingar.	Behörighet att i övrigt underteckna handlingar för kommunen.	Sådana behörigheter framgår av särskilda beslut som fattas av kommunstyrelsen och som lägges som bilaga till denna delegationsordning.
<b>2</b>	<b>Föra kommunens talan</b>		Befogenheten att föra kommunens talan innefattar ej rätt att avge yttrande vid överklagande eller när laglighetsprövning begärts såvida det inte rör ett av delegaten fattat beslut. Jmf. C 1.3.3 nedan.
2.1	Föra kommunens talan.	Väcka talan vid domstol och överklaga dom eller beslut samt föra kommunens talan och befogenhet att utse ombud att föra kommunens talan i alla förekommande mål och ärenden såvida inte någon annan skall göra det på grund av lag eller beslut av kommunfullmäktige.	Kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens vice ordförande, eller kommundirektör.
2.2	Föra kommunens talan.	Rättidsprövning av för sent inkommit överklagande av kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges beslut.	För ärendet ansvarig handläggare.
2.3	Föra kommunens talan.	Föra kommunens talan och företräda kommunen i lokala tvisteförhandlingar.	HR-chef eller, vid dennes frånvaro, kommundirektör.
2.4	Föra kommunens talan.	Föra kommunens talan och befogenhet att utse ombud att föra kommunens talan i mål och ärenden rörande betalningsförelägganden och i taxeringsmål.	Ekonomienhetens enhetschef eller, vid dennes frånvaro, ekonomichef.

## C. Delegerad beslutanderätt

	Ärendetyp	Beslutstyp	Delegat	Kommentar
<b>1</b>	<b>Allmänna ärenden</b>			
1.1	Utlämnande av allmän handling.	Beslut att avslå en begäran om utlämnande av allmän handling eller uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling.	Kommunjurist eller kommundirektör.	KS § 313/211123.
1.2	Kommunens vapen.	Tillstånd att använda kommunens vapen.	Kommunjurist eller kommundirektör.	KS § 313/211123.
1.3.1	Remissyttranden	Yttranden i ärenden av stort principiellt intresse för kommunen.		Avges av kommunfullmäktige.
1.3.2	Remissyttranden	Yttranden i övrigt om ärendet är av stort allmänt intresse eller avser övergripande strategiska frågor eller annars på ett betydande sätt påverkar den kommunala verksamheten eller på annat sätt är av större betydelse för kommunen.		Avges av kommunstyrelsen.
1.3.3	Remissyttranden	Yttrande i ett ärende där kommunens beslut överklagats.		Avges av den som fattat beslutet.
1.3.4	Remissyttranden	Yttrande i ärende om kameraövervakning.	Kommunjurist	
1.3.5	Remissyttranden	Yttrande i ärende som endast berör ett enskilt sakområde hos kommunstyrelsen.	För sakområdet ansvarig handläggare eller kommunstyrelsens ordförande.	KS § 313/211123.
1.3.6	Remissyttranden	Yttrande i ärende som berör mer än ett enskilt sakområde hos kommunstyrelsen men som inte är av sådan stor betydelse att det ska avgas av kommunstyrelsen som helhet.	Kommunstyrelsens ordförande	KS § 313/211123.
1.4	Representation och uppvaktning.	Representation och uppvaktningar inom ramen för de medel som budgeterats för ändamålet är rena verkställighetsåtgärder. Behörig att representera och uppvakta på kommunens vägnar är endast den som utsetts att ansvara för konto vari upptagits medel för ändamålet.		

	Ärendetyp	Beslutstyp	Delegat	Kommentar
1.4.1	Representation och uppvaktning.	Beslut om flaggning	Kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektör.	Samråd ska om möjligt ske med kommunstyrelsens presidium. <i>KS § 74/230207.</i>
1.5	Bidrag	Marknadsföring genom elitidrott (sponsorbidrag) inom ramen för avsatta medel.	Kommunikationschef	
1.6	Brådskande ärenden.	Ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens sammanträde inte kan avvaktas.	Kommunstyrelsens ordförande eller, vid dennes frånvaro, kommunstyrelsens vice ordförande.	Jmf. 6 kap 39 § kommunallagen (2017:725)
1.7	Vidaredelegering	Beslutanderätt som delegerats till förvaltningschef kan av denne vidaredelegeras till annan anställd, om inte annat anges i delegationsordningen.	Kommundirektör	jmf. 7 kap 6 § kommunallagen (2017:725). Beslut som fattas efter vidaredelegering anmäls till kommundirektör. <i>KS § 313/211123.</i>
1.8	Överklaganden	Avvisning av för sent inkommit överklagande av kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges beslut.	Kommunjurist eller sektorchef.	<i>KS § 313/211123.</i>
1.9.1	Ärendeberedning	Beslut om särskilda beredningsdirektiv.	Kommunstyrelsens ordförande eller kommunstyrelsens presidium.	<i>KS § 280/220906.</i>
1.9.2 <sup>1</sup>	Ärendeberedning	Beslut om remiss av ärenden.	Kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens presidium eller sektorchef.	<i>KS § 280/220906.</i>
<b>2</b>	<b>HR-ärenden</b>			Kommunstyrelsen är kommunens centrala personalmyndighet. Som central personalmyndighet har kommunstyrelsen att behandla alla kommunövergripande HR-ärenden, personalpolicys och andra personalpolitiska frågor.
2.1.1	Organisation	Övergripande nämndsorganisation.		Ankommer på kommunfullmäktige.
2.1.2.1	Organisation	Övergripande sektorsorganisation.	Kommundirektör	Ska ske i samråd med kommunstyrelsen och berörd nämnd. <i>KS § 313/211123.</i>

<sup>1</sup> Senaste lydelse KS § 313/211123.

	Ärendetyp	Beslutstyp	Delegat	Kommentar
2.1.2.2	Organisation	Organisation inom sektor.	Sektorchef	Ska ske i samråd med berörd nämnd. <i>KS § 313/211123.</i>
2.1.3	Organisation	Organisation inom enhet.	Respektive enhetschef.	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.1	Anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal.	Beslut om anställning av personal upp till ett års anställning samt förkortad uppsägningstid, entledigande på egen begäran, ledigkungörande av tjänst, utfärdande av anställningsbevis eller betyg och liknande.		Verkställighet som ankommer på respektive enhetschef.
2.2.1.1	Kommunövergripande anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal.	Anställning av kommundirektör.	Personalutskott	Anmäles till kommunstyrelsen genom delgivning av personalutskottets protokoll. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.1.2	Kommunövergripande anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal.	Tillfälligt förordnande av kommundirektör.	Kommunstyrelsens ordförande.	<i>KS § 313/211123.</i>
2.2.1.3	Kommunövergripande anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal.	Uppsägning och avskedande av kommundirektör.	Personalutskott	Anmäles till kommunstyrelsen genom delgivning av personalutskottets protokoll. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.1.4	Kommunövergripande anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal.	Avstängning och disciplinåtgärd rörande kommundirektör.	Personalutskott	Anmäles till kommunstyrelsen genom delgivning av personalutskottets protokoll. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.1.5	Kommunövergripande anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal.	Anställning av sektorchef.	Kommundirektör	Ska ske i samråd med personalutskottet och berörd nämnsordförande. Får inte vidaredelegeras enligt C 1.7. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.1.6	Kommunövergripande anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal.	Tillfälligt förordnande av sektorchef.	Kommundirektör	Ska ske i samråd med personalutskottet och berörd nämnsordförande. Får inte vidaredelegeras enligt C 1.7. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.1.7	Kommunövergripande anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal.	Uppsägning och avskedande av sektorchef.	Kommundirektör	Ska ske i samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämnsordförande. Får inte vidaredelegeras enligt C 1.7. <i>KS § 313/211123.</i>

	Ärendetyp	Beslutstyp	Delegat	Kommentar
2.2.1.8	Kommunövergripande anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal.	Avstängning och disciplinåtgärd rörande sektorchef.	Kommundirektör	Ska ske i samråd med kommunstyrelsens presidium och berörd nämndsordförande. Får inte vidaredelegeras enligt C 1.7. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.2.1	Anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal inom kommunförvaltningen.	Anställning av chefer.	Närmast ansvarig chef.	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.2.2	Anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal inom kommunförvaltningen.	Anställning av personal.	Närmast ansvarig chef.	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.2.3	Anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal inom kommunförvaltningen.	Uppsägning och avskedande av personal.	Verksamhetschef eller sektorchef.	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.2.4	Anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal inom kommunförvaltningen.	Avstängning och disciplinåtgärd rörande personal.	Verksamhetschef eller sektorchef.	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 313/211123.</i>
2.2.2.5	Anställning, uppsägning och avveckling m.m. av personal inom kommunförvaltningen.	Beslut om tillåtelse av eller förbud mot bisyssla.	Sektorchef	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 313/211123.</i>
2.3	Kompetensförsörjning	Beviljande av deltagande i enstaka dagars utbildning, konferens etc. inom landet och inom ramen för i budget upptagna medel och i övrigt vad som kan anses som normalt med hänsyn till kostnad, omfattning etc.		Ren verkställighet, ankommer för anställda på resp. enhetschef och för förtroendevalda på kommunstyrelsens ordförande.
2.3.1	Kompetensförsörjning	Beviljande av deltagande i utbildning, konferens etc., som är av annan karaktär än sådan som är att anse som ren verkställighet, för kommundirektör och förtroendevalda i kommunstyrelsen.	Kommunstyrelsens ordförande.	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 313/211123.</i>
2.3.2	Kompetensförsörjning	Beviljande av deltagande i utbildning, konferens etc., som är av annan karaktär än sådan som är att anse som ren verkställighet, för övriga anställda.	Närmast ansvarig chef.	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.
2.4.1	Ledighet	Beviljande av uttag av lag- och avtalsenlig semester enligt den anställdes eget önskemål.		Ren verkställighet som ankommer på berörd befattningshavare.
2.4.2	Ledighet	Avslag på begäran om semester och tvångsförläggning av semester.	Närmast ansvarig chef.	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.



Ärendetyp	Beslutstyp	Delegat	Kommentar	
2.5.1	Allmänna kommunövergripande HR-ärenden.	Fördelning av löneutrymme vid lokala revisionsförhandlingar.	Personalutskott	Anmäls till kommunstyrelsen genom delgivning av personalutskottets protokoll.
2.5.2	Allmänna kommunövergripande HR-ärenden.	Tecknande av lokala kollektivavtal och därmed jämförbara ärenden avseende frågor som är löpande och av icke principiell karaktär rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.
2.5.3	Allmänna kommunövergripande HR-ärenden.	Beslut om särskild avtalspension.	Kommundirektör	Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 313/211123.</i>
2.6	Arbetsmiljöarbete	Systematiskt arbetsmiljöarbete inom kommunförvaltningen.	Kommundirektör	För vidaredelegering används en särskild blankett från HR-enheten. Behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 313/211123.</i>
2.7	Särskilda HR-ärenden.	Befogenhet att beordra personal till tjänstgöring i samband med arbetsledarberedskap.	Arbetsledare i beredskap.	<i>KS § 313/211123.</i>
<b>3</b>	<b>Ekonomiärenden</b>			
3.1.1	Finansförvaltning	Placering av kommunens likvida medel enligt vad som anges i finanspolicy för Söderhamns kommun och dess bolag.	Controller anställd under ekonomichefen.	
3.1.2	Finansförvaltning	Upptagande av externa lån inom den totalram som kommunfullmäktige beslutat för internbanken.	Controller anställd under ekonomichefen.	
3.1.3	Finansförvaltning	Upptagande av räntederivat och andra derivat i enlighet med vad som anges i finanspolicy för Söderhamns kommun och dess bolag.	Controller anställd under ekonomichefen.	
3.1.4	Finansförvaltning	Konvertering och omläggning av tidigare upptagna lån.	Controller anställd under ekonomichefen.	
3.1.5	Finansförvaltning	Tecknande av kommunens samtliga leasingavtal eller leasingliknande arrangemang med annan benämning.	Controller anställd under ekonomichefen.	
3.1.6	Finansförvaltning	Avskrivning av fordran intill ett belopp motsvarande högst ett basbelopp i varje särskilt fall.	Ekonomichef	
3.1.7	Finansförvaltning	Placering av Söderhamns kommuns samförvaltade Stiftelsers medel enligt vad som anges i finanspolicy för Söderhamns kommun och dess bolag samt till kommande placeringsregler för förvaltade stiftelser.	Controller anställd under ekonomichefen.	

	Ärendetyp	Beslutstyp	Delegat	Kommentar
3.2.1	Utdelning från förvaltade stiftelser.	Beslut om utdelning från stiftelsen Margareta och Olof Sehléns donationsfond.	Kommunstyrelsens presidium.	Beslut fattas på särskilt protokollfört möte. Anmäls till kommunstyrelsen genom delgivning av protokoll.
3.2.2	Utdelning från förvaltade stiftelser.	Beslut om utdelning från de stiftelser för vilka kommunfullmäktige beslutat att överlåta beslutanderätten för utdelning till kommunstyrelsen.	Kommunstyrelsens presidium.	Beslut fattas på särskilt protokollfört möte. Anmäls till kommunstyrelsen genom delgivning av protokoll.
<b>4</b>	<b>Inköps- och upphandlings-ärenden m.m.</b>			
4.1.1	Upphandling	Beslut om deltagande i eller genomförande av upphandling oavsett värde för kommunens räkning. Fatta tilldelningsbeslut samt teckna avtal till följd av detta.	Inköpschef	Ren verkställighet, behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 241/201110.</i>
4.1.2	Upphandling	Uppdra till inköpscentral att, oavsett värde, genomföra upphandling för kommunens räkning. Fatta tilldelningsbeslut samt teckna avtal till följd av detta.	Inköpschef	Ren verkställighet, behöver inte anmälas till kommunstyrelsen. <i>KS § 241/201110.</i>
4.1.3 <sup>2</sup>	Upphandling	Beslut om tolkning av avtal för inköpssamverkan.	Kommundirektör	Enligt beslut KS § 169/200811. <i>KS § 313/211123.</i>
4.2	Försäljning	Försäljning av inventarier och överskottsmateriel.	Ekonomichef	<i>KS § 313/211123.</i>
<b>5</b>	<b>Säkerhetsarbete</b>			Kommunernas uppgifter för arbete med krisberedskap regleras i en överenskommelse mellan SKR och MSB. Den gäller perioden 2019–2022.
5.1.1	Säkerhetsarbete rörande extraordinära händelser och höjd beredskap.	Antagande av krisledningsplan.	Kommundirektör	Jmf. 2 kap. 1 § Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Får inte vidaredelegeras enligt C 1.7. <i>KS § 313/211123.</i>

<sup>2</sup> Senaste lydelse KS § 241/201110.

Ärendetyp	Beslutstyp	Delegat	Kommentar	
5.1.2	Säkerhetsarbete rörande extra-ordinära händelser och höjd beredskap.	Antagande av utbildnings- och övningsplan för krishantering.	Kommundirektör	Jmf. 2 kap. 8 § Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Får inte vidaredelegeras enligt C 1.7. <i>KS § 313/211123.</i>
5.2	Säkerhetsskydd			Med säkerhetsskydd avses enligt 1 kap. 2 § säkerhetsskyddslagen (2018:585) skydd av säkerhetskänslig verksamhet mot spioneri, sabotage, terroristbrott och andra brott som kan hota verksamheten samt skydd i andra fall av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter. <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.1 <sup>3</sup>	Säkerhetsskydd	Beslut om att fastställa säkerhetsskyddsanalys.	Kommundirektör	Jmf. 2 kap. 10 § Säkerhetspolisens föreskrifter (PMFS 2022:1) om säkerhetsskydd. Får inte vidaredelegeras enligt C 1.7. <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.2 <sup>4</sup>	Säkerhetsskydd	Beslut om säkerhetsprövning, registerkontroll samt inplacering i säkerhetsklass av säkerhetsskyddschef.	Kommundirektör	Jmf. 3 kap. 1 och 5 § säkerhetsskyddslagen (2018:585). Får inte vidaredelegeras enligt C 1.7. <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.3	Säkerhetsskydd	Utse säkerhetsskyddschef samt biträdande säkerhetsskyddschef.	Kommundirektör	Jmf. 2 kap. 7 § säkerhetsskyddslagen (2018:585). Får inte vidaredelegeras enligt C 1.7. <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.4	Säkerhetsskydd	Utse signalskyddschef samt biträdande signalskyddschef.	Kommundirektör	Jmf. 8 § Försvarsmaktens föreskrifter (FFS 2021:1) om signalskyddstjänsten. Får inte vidaredelegeras enligt C 1.7. <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.5	Säkerhetsskydd	Beslut om styrdokument för verkställande av säkerhetsskyddsarbetet inom kommunen.	Säkerhetsskyddschef	<i>KS § 211/230523.</i>
5.2.6	Säkerhetsskydd	Beslut om säkerhetsprövning, registerkontroll samt inplacering i säkerhetsklass av individer som i övrigt deltar i säkerhetskänslig verksamhet eller tar del av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter.	Säkerhetsskyddschef	Jmf. 3 kap. 1 och 5 §§ säkerhetsskyddslagen (2018:585). <i>KS § 211/230523.</i>

<sup>3</sup> Senaste lydelse KS § 241/201110.

<sup>4</sup> Senaste lydelse KS § 241/201110.

Ärendetyp	Beslutstyp	Delegat	Kommentar	
5.2.7	Säkerhetsskydd	Beslut om säkerhetsskyddad upphandling med säkerhetsskyddsavtal samt samråd med tillsynsmyndighet	Säkerhetsskyddschef	Jmf. 4 kap. säkerhetsskyddslagen (2018:585). <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.8	Säkerhetsskydd	Beslut om att anmäla samt avanmäla till tillsynsmyndighet om kommunen bedriver säkerhetskänslig verksamhet.	Säkerhetsskyddschef	Jmf. 2 kap. 6 § säkerhetsskyddslagen (2018:585). <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.9	Säkerhetsskydd	Beslut vid överlåtelse av säkerhetskänslig verksamhet.	Säkerhetsskyddschef	Jmf. 4 kap. 13–20 §§ säkerhetsskyddslagen (2018:585). <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.10	Säkerhetsskydd	Beslut om anmälan av säkerhetsskyddsincidenter till Säkerhetspolisen.	Säkerhetsskyddschef	Jmf. 2 kap. 4–5 §§ säkerhetsskyddsförordningen (2021:955). <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.11	Säkerhetsskydd	Beslut om driftsättning av informationssystem för säkerhetskänslig verksamhet.	Säkerhetsskyddschef	Jmf. 3 kap. säkerhetsskyddsförordningen (2021:955). <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.12	Säkerhetsskydd	Beslut om att lämna ut säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter	Säkerhetsskyddschef	Jmf. 3 kap. säkerhetsskyddsförordningen (2021:955). <i>KS § 211/230523.</i>
5.2.13	Säkerhetsskydd	Beslut om ansökan av skyddsobjekt.	Säkerhetsskyddschef	Jmf. 6 och 18 §§ skyddslagen (2010:305). <i>KS § 211/230523.</i>
5.3	Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)			Jmf. Lagen (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten. <i>KS § 63/240305.</i>
5.3.1	Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	Begäran om sändning av ett viktigt meddelande till allmänheten.	Säkerhetschef eller tjänsteman i beredskap (TIB), var för sig.	<i>KS § 63/240305.</i>
<b>6</b>	<b>Dataskydd</b>			De delegerade beslutanderätterna i detta avsnitt är följder av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679, dataskyddsförordningen, nedan kallad GDPR.
6.1	Den registrerades rättigheter.	Beslut om avslag avseende den registrerades rättigheter vid begäran enligt kap. III i dataskyddsförordningen.	Kommunjurist	GDPR kap. III, omfattar bland annat rättelse, radering och dataportabilitet. <i>KS § 313/211123.</i>
6.2.1.1	Personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde – allmänna skyldigheter.	Beslut om genomförande av lämpliga strategier för dataskydd.	Kommundirektör	GDPR artikel 24. <i>KS § 313/211123.</i>
6.2.1.2	Personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde – allmänna skyldigheter.	Beslut om genomförande av lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder.	Digitaliseringsstrateg	GDPR artikel 25 punkt 2. <i>KS § 313/211123.</i>

	Ärendetyp	Beslutstyp	Delegat	Kommentar
6.2.1.3	Personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde – allmänna skyldigheter.	Beslut om fastställande av personuppgiftsansvar.	Kommundirektör	GDPR artikel 26. <i>KS § 313/211123.</i>
6.2.1.4	Personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde – allmänna skyldigheter.	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal samt om att fastställa instruktion till personuppgiftsbiträde för kommunstyrelsen.	Kommundirektör	GDPR artikel 28. <i>KS § 313/211123.</i>
6.2.1.5	Personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde – allmänna skyldigheter.	Beslut om att ingå övergripande personuppgiftsbiträdesavtal samt om att fastställa instruktion till personuppgiftsbiträde för Söderhamns kommun.	Kommundirektör	GDPR artikel 28. <i>KS § 313/211123.</i>
6.2.2.1	Personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde – säkerhet för personuppgifter.	Beslut att inte rapportera incident till tillsynsmyndighet, trots att det inte är osannolikt att incidenten leder till en risk.	Säkerhetsskyddschef	GDPR artikel 33. <i>KS § 313/211123.</i>
6.2.2.2	Personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde – säkerhet för personuppgifter.	Beslut att inte informera enskild om incident, trots att incidenten sannolikt leder till hög risk.	Säkerhetsskyddschef	GDPR artikel 34. <i>KS § 313/211123.</i>
6.2.3.1	Personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde – konsekvensbedömning och samråd.	Beslut att inte genomföra konsekvensbedömning vid ny behandling.	Kommunjurist	GDPR artikel 35. <i>KS § 313/211123.</i>
6.2.3.2	Personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde – konsekvensbedömning och samråd.	Beslut att godkänna ny behandling efter konsekvensbedömning.	Dataskyddsamordnare	GDPR artikel 35. <i>KS § 313/211123.</i>
6.2.3.3	Personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde – konsekvensbedömning och samråd.	Beslut om förhandssamråd med tillsynsmyndighet före behandling.	Dataskyddsamordnare	GDPR artikel 36. <i>KS § 313/211123.</i>
6.3	Överföring av personuppgifter till tredjeländer eller internationella organisationer.	Beslut om överföring av personuppgifter till tredje land som inte omfattas av kommissionsbeslut om adekvat skyddsnivå.	Kommundirektör	GDPR artiklar 44–49. Samråd ska ske med dataskyddsombud. <i>KS § 313/211123.</i>

KS § 44/200310

KS § 241/201110

KS § 313/211123

Ändringen träder i kraft den 1 januari 2022.

KS § 280/220906

KS § 74/230207

KS § 211/230523

KS § 63/240305