



Delegationsordning för kommunstyrelsen

Antaget av	Kommunstyrelsen 2025-12-02 § 213
Dnr	KS-2025-446
Dokumentansvarig	Kommunsekreterare



Innehåll

Inledning.....	3
Syfte	3
Ansvar	3
Jäv.....	3
Hantering av delegationsbeslut.....	3
Vidaredelegation och anmälan om beslut.....	3
Brådskande ärenden	4
Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.....	4
Förkortningar.....	4
Relaterade dokument	4
Delegationsordning	5
1. Allmänna ärenden.....	5
2. Personalfrågor	6
2.1 Anställning	6
2.2 Bemanningsföretag och konsulter	7
2.3 Omplacering	7
2.4 Löneöverenskommelse med enskild arbetstagare, vid anställning.....	7
2.5 Övriga lönefrågor	7
2.6 Förhandlingsfrågor med mera	8
2.7 Avslutande av anställning från arbetsgivarens sida.....	8
2.8 Beslut i frågor som omfattas av Allmänna bestämmelser	9
2.9 Pensionsfrågor.....	9
2.10 Övriga personalfrågor.....	9
3. Ekonomiska ärenden	10
4. Upphandlingar och investeringar	11
5. Fastigheter, tomter, försäljning, uthyrning	12
6. Trafikuppgifter	13
7. Skydds-, säkerhets och totalförsvarsärenden.....	14
8. Dataskyddsförordningen (GDPR)	15

Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) kan en nämnd överlåta rätten att ta beslut i vissa frågor till någon annan. Den här delegationsordningen anger vilken beslutanderätt som kommunstyrelsen (fortsättningsvis nämnden) har överlåtit och vilka villkor som gäller för sådana beslut.

Nämnders uppdrag, ansvar och behörighet definieras främst i Reglemente för styrelse och nämnder. Nämnderna beslutar även i frågor som de enligt lagstiftning ska, samt det som rör verksamheten.

Andra styrdokument som reglerar nämndernas ansvar finns under rubriken, Relaterade dokument.

Syfte

Syftet med delegationsordningen är att det ska vara tydligt vilken delegat som får fatta beslut i nämndens ställe.

Ansvar

Huvudregeln är att delegaten avgör ärendet. Vid tveksamhet kan alltid ärendet på delegatens initiativ överlämnas till nämnden för avgörande. Delegater har rätt att avstå från att fatta beslut med stöd av given delegation. Ärendets avgörande ska då utan dröjsmål hänskjutas till närmast högre beslutsnivå. Rätt att besluta på delegation innebär inte att du är skyldig att besluta.

Nämnden kan också om den finner anledning till det, återta rätten att fatta beslut på delegation.

Jäv

Delegation får inte utövas i ärenden som berör beslutsfattarens egna personliga förhållanden eller där jäv kan anses föreligga enligt förvaltningslagen eller kommunallagen.

Hantering av delegationsbeslut

Beslut ska förtecknas på särskild lista. På lista ska framgå datum för beslut, vad beslutet avser/ärende, och delegaten. Alla beslut fattade med stöd av denna delegationsordning ska anmälas av delegaten till nämnden vid nästkommande sammanträde. Det ska då framgå vilka beslut som anmäls, under vilken tidsperiod besluten fattats samt vilken delegat.

Vidaredelegation och anmälan om beslut

Enligt 7 kap. 6 § kommunallagen får en nämnd ge förvaltningschef möjlighet att vidaredelegera. Om organisationen inte har förvaltningschefer ska det vara en (1) person inom en nämnds verksamhetsområde (Kontorschefer) som ges rätten att vidaredelegera.

I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat. Beslut fattade på vidaredelegation ska anmälas till den chef som lämnat vidaredelegationen som i sin tur anmäler till nämnden.

Med kontorschef avses i denna delegationsordning kontorschefer för Tekniska kontoret, Samhällsbyggnadskontoret, Näringslivskontoret, Kultur- och fritidskontoret, Kommunledningskontoret, Barn- och utbildningskontoret, Omsorgskontoret samt stabschef.

Brådskande ärenden

Nämnden får uppdra åt ordförande eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. (KL 6:39, 40).

Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

Ett **delegationsbeslut** kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar. Ett delegationsbeslut kan överklagas.

Vid **verkställande beslut** är däremot ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa eller tilldelning av en förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga med laglighetsprövning. Ett verkställighetsbeslut kan inte överklagas genom laglighetsprövning på samma sätt som ett delegationsbeslut kan.

Förkortningar

KL – Kommunallagen (2017:725)
FL – Förvaltningslagen (2017:900)
TF – Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
OSL – Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
AB - Allmänna bestämmelser (kollektivavtal)
MBL - Medbestämmandelagen (SFS 1976:580)
LAS - Lagen om anställningsskydd (SFS:1982:80)
OSA - Offentligt skyddat arbete
BEA T - Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser

Relaterade dokument

- Reglemente för styrelse och nämnder
- Attestreglemente
- Arkivreglemente
- Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv för anställda och förtroendevalda
- Riktlinjer för markanvisningar
- Riktlinjer för exploateringsavtal
- Riktlinje för inköp och upphandling
- Riktlinjer, regler och råd för allmänna handlingar i Östhammars kommun samt att lämna ut en handling och att vägra
- Regler för avyttring av kommunal egendom
- Regler för investeringar och investeringsprocess

Delegationsordning

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
1. Allmänna ärenden				
1.1	Besluta i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas. Gäller även beslut i ärenden av mindre vikt eller av icke principiell natur.	KL 6:39		Kommunstyrelsens ordförande
1.2	Beslut om ett överklagande kommit in i rätt tid samt att avvisa ett överklagande som kommit in för sent.	45 § FL		Handläggare för respektive ärende Ersättare: Kommundirektör
1.3	Utfärdande av rättegångsfullmakt att föra kommunens talan i domstol och i rättsliga ärenden, svaromål och yttranden, och i yttranden till tillsynsmyndighet.			Kommundirektör Ersättare: kommunstyrelsens ordförande
1.4	Yttranden över enklare remisser där sakkunskap efterfrågas, enkäter och dyl.			Sakkunnig tjänsteman
1.5	Yttranden som på grund av ärendets innehåll kan bedömas utan behandling i KS och dess utskott.			Kontorschef
1.6	Beslut rörande hantering, utredning och avslag med anledning av inkommande rapport om missförhållande enligt lagen (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.	Lagen 2021:890 om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden	KF § 79/ 2022	Nyckelperson
1.7	Beslut om hantering av medborgarmotion som uppnått namnunderskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda invånare.			KSAU
1.8	Registrering av lotterier enligt lotterilagen			Samhällsbyggnadschef
1.9	Myndighetens prövning enligt offentlighet och sekretesslagen m.m. om utlämnande av allmän handling: Beslut om sekretess, förbehåll.	OSL	Se Riktlinje, regler och råd för allmänna handlingar i Östhammars kommun samt att lämna ut en handling och att vägra.	Kontorschef

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
1.10	Myndighetsprövning av begäran om utlämnande av allmän handling hos kommunstyrelsen: 1. För arkiverade handlingar. 2. För handlingar i upphandlingsärenden. 3. För övriga handlingar hos kommunstyrelsen.	TF 2:14 OSL	Se Riktlinje, regler och råd för allmänna handlingar i Östhammars kommun samt att lämna ut en handling och att vägra.	1. Kommunarkivarie 2. Upphandlingschef 3. Handläggaren i ärendet
1.11	Polisanmälan av brott mot kommunen.			Kontorschef Ersättare: Kommundirektör
1.12	Kommunstyrelsens förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dylikt 1. Upp till en vecka. 2. En vecka eller längre.			1. Kommunstyrelsens ordförande Ersättare: kommunstyrelsens vice ordförande 2. KSAU/ KSTU, inom respektive utskotts uppdrag.
1.13	Avtalsteckning löpande åtgärder.		Befogenhet att skriva under och säga upp avtal; finansiella avtal, samverkansavtal, avtal som faller utanför upphandlingslagstiftning.	Kommundirektör, ekonomichefkontorschef, HR-chef

2. Personalfrågor

2.1 Anställning

Tillsvidare- och tidsbegränsade anställningar. Efter 67 års ålder endast tidsbegränsade anställningar.

2.1.1	Kommundirektör	AB Kap 2 § 3-5		KSAU
2.1.2	Kontorschef	AB Kap 2 § 3-5	Samråd med berörd nämnd och utskott enligt rutin.	Kommundirektör
2.1.3	Verksamhetschef		Beslut om att initiera rekrytering ska godkännas av överordnad chef. För rekryteringar som innebär utökning ska utlåtande från ekonomichef inhämtas	Kontorschef Ersättare: Kommundirektör
2.1.4	Enhetschef och personal i verksamhet som saknar enhetschef		Beslut om att initiera rekrytering ska	Verksamhetschef Ersättare: Kontorschef

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
			godkännas av överordnad chef. För rekryteringar som innebär utökning ska utlåtande från ekonomichef inhämtas	
2.1.5	Personal i enhet		Beslut om att initiera rekrytering ska godkännas av överordnad chef. För rekryteringar som innebär utökning ska utlåtande från ekonomichef inhämtas	Enhetschef
2.2 Bemanningsföretag och konsulter				
2.2.1	Anlita bemanningsföretag eller hyra in konsult	38 § MBL	När inte annan möjlighet att anställa finns. Samråd ska ske med HR-chef.	Kontorschef
2.3 Omplacering				
2.3.1	Ta ledigt utrymme i anspråk, tillsvidareanställning och visstidsanställning, i anspråk för medicinsk omplacering eller annat omplaceringsbehov	LAS 7 § andra stycket	Samråd med närmaste chef	Förhandlingschef
2.3.2	Förflyttning inom kontoret	AB Kap 3 § 6 andra stycket		Kontorschef
2.3.3	Förflyttning mellan kontor	AB Kap 3 § 6 andra stycket		HR-chef
2.4 Löneöverenskommelse med enskild arbetstagare, vid anställning				
2.4.1	Kommundirektör			KSAU
2.4.2	Kontorschef			Kommundirektör
2.4.3	Verksamhetschef			Kontorschef
2.4.4	Enhetschef och personal i verksamhet som saknar enhetschef			Verksamhetschef
2.4.5	Personal i enhet			Enhetschef
2.5 Övriga lönefrågor				
2.5.1	Beslut om lön vid deltagande i fackligt arbete/utbildning			Teamledare lön Ersättare: HR-chef

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
2.5.2	Nedskrivning av lönefordran	Lag om arbetsgivarens kvittningsrätt (SFS 1970:215)	Samråd med kontorschef. Samråd med kommundirektör om ärendet rör kontorschef. Kostnaden bärs av arbetsstället.	HR-chef
2.6 Förhandlingsfrågor med mera				
2.6.1	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare Beslut att lämna uppdrag till en sammanslutning av kommuner i arbetsgivarfrågor	6 kap 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter		Förhandlingschef KSAU
2.6.2	Kommunövergripande förhandling enligt 11-14 §§ i MBL	MBL, Lokalt samverkansav tal	Samverkan ersätter 11, 12 och 19 §§ MBL	HR-chef Ersättare: Förhandlingschef
2.6.3	Övriga förhandlingar enligt 11-14 §§ i MBL	MBL, Lokalt samverkansav tal	Samverkan ersätter 11, 12 och 19 §§ MBL	Närmaste chef
2.6.4	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande arbetsrättslig lagstiftning <u>utom</u> vad gäller 11-14 och 38 §§ i MBL (lagen om medbestämmande i arbetslivet)	MBL, Lokalt samverkansav tal		Förhandlingschef
2.6.5	Avstängning När ärendet rör kontorschef	AB Kap 3 § 10	Samråd med förhandlingschef	Kontorschef Kommundirektör
2.6.6	Disciplinpåföljd När ärendet rör kontorschef	AB Kap 3 § 11	Samråd med förhandlingschef	Kontorschef Kommundirektör
2.6.7	Förbud av bisyssla	AB Kap 3 § 8	Samråd med HR	Närmaste chef
2.6.8	Lokalt anta centrala kollektivavtal			KSAU
2.7 Avslutande av anställning från arbetsgivarens sida				
2.7.1	Anställningens upphörande i enskilt fall	7 § LAS	Samråd med den anställdes chef	Förhandlingschef
2.7.2	Anställningens upphörande i enskilt fall på chefsnivå	7 § LAS	Samråd med den anställdes chef	HR-chef
2.7.3	Anställningens upphörande vid arbetsbrist	7 § LAS	Samråd med den anställdes chef	Förhandlingschef

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
2.7.4	Anställningens upphörande vid arbetsbrist på chefsnivå	7 § LAS	Samråd med den anställdes chef	HR-chef
2.7.5	Anställningens upphörande för anställda inom OSA	BEA T § 24 och bilaga A till BEA T	Samråd med förhandlingschef	Enhetschef
2.7.6	Avsked		I samråd med den anställdes chef	HR-chef
2.7.7	Överenskommelser vid avslut När ärendet rör kontorschef		I samråd med förhandlingschef	Kontorschef Kommundirektör
2.8 Beslut i frågor som omfattas av Allmänna bestämmelser				
2.8.1	Minskning av avlöningsförmåner i samband med ersättning från tredje man	AB Kap 8 § 37 mom. 1		HR-chef
2.8.2	Rätt till lön då arbetstagare erhåller lön från annan än kommunen	AB Kap 6 § 25 mom. 5	I samråd med förhandlingschef	Kontorschef
2.8.3	Rätt att behålla lön eller del av lön vid fullgörande av förtroendemannauppdrag av vikt för kommunen	AB Kap 6 § 31 mom. 2	I samråd med förhandlingschef	Kontorschef Kommundirektör för sina direktunderställda
2.8.4	Rätt att behålla lön eller del av lön vid ledighet för studier	AB Kap 6 § 26		Närmaste chef
2.8.5	Ledighet som inte regleras i lag och avtal	AB Kap 6 § 25 mom. 6	Samråd med HR	Närmaste chef
2.9 Pensionsfrågor Arbete efter 67 års ålder, se punkt 2.1.				
2.9.1	Särskild avtalspension	AKAP–KR § 13 KAP-KL § 31	Samråd med berörd chef under punkt 1.1, 1.2 och	KSAU
2.10 Övriga personalfrågor				
2.10.1	Beslut om undantag från samordning av avlöningsförmån (eller annan anställningsförmån)	AB Kap 5 § 19 mom. 1	Samråd med förhandlingschef	Kontorschef Kommundirektör för sina direktunderställda
2.10.2	Beslut om beviljande av kommunalt lönebidrag		(Kommunstyrelsen som lönemyndighet)	Enhetschef arbetsmarknadsenheten Ersättare: Biträdande enhetschef arbetsmarknadsenheten

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
3. Ekonomiska ärenden				
3.1	Placering av donationsmedel			Ekonomichef
3.2	Utdelning ur donationsfonder			KSAU
3.3	Utdelning av kommunala stipendier i den mån detta ej delegerats till annan kommunalt organ			KSAU
3.4	Yttrande över folkbokföringsärende/ skatteärende			Ekonomichef
3.5	Överklagande av folkbokföringsärende/ skatteärende			Ekonomichef
3.6	Besluta i ärenden om icke periodiska återkommande bidragsansökningar upp till 10.000 kronor		Samråd ska med övriga kommunalråd innan beslut fattas	Kommunstyrelsens ordförande
3.7	Beslut om insatser som bekostas med integrationsmedel		Beredning i kommunens ledningsgrupp	Kommundirektör
3.8	Upplåna respektive konvertera lån upp till av kommunfullmäktige högsta angivna belopp eller på grund av särskilt av fullmäktige fattat beslut			Ekonomichef Ersättare: Kommundirektör
3.9	Tecknande av avtal där firmatecknare krävs		KF 2022 § 151 Dnr KS-2022-664 och KF 2025 § 87 Dnr KS-2025-465 T.ex. försäkringshandling, lånehandling o.d.	Se delegater i särskilt fattade beslut.
3.10	Anstånd med betalning av kommunens fordringar i högst sex (6) månader samt avskrivning av kommunens fordringar intill ett belopp av 10.000 kronor			Ekonomichef
3.11	Anstånd med betalning av kommunens fordringar över sex (6) månader samt avskrivning av kommunens fordringar intill ett belopp av 50.000 kronor för varje särskilt fall			KSAU
3.12	Ansökan om externa medel (inkl. EU-medel) för projekt- och utvecklingsarbete m.m.			Kontorschef Ersättare: Kommundirektör
3.13	Beslutsattest för arvoden avseende förtroendevalda			Stabschef Ersättare: Kommundirektör

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
3.14	Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare inom kommunstyrelsens verksamheter		Aktuell förteckning över attestanter finns i Raindance.	Kontorschef Ersättare: Kommundirektör
3.15	Godkännande av ersättning från försäkringsbolag			Kontorschef Ersättare: Kommundirektör
3.16	Beslut om ersättning till enskild skadelidande i försäkringsärenden understigande den kommunala självriskén i egna kommunala försäkringar			Verksamhetschef Ersättare: Kontorschef
3.17	Beslut om att bevilja stimulansbidrag för samhällsfrämjande insatser	KS § 211/2024		Kultur och fritidschef
4. Upphandlingar och investeringar				
4.1	Anskaffningsbeslut – återkommande behov/ ramavtal			Upphandlingschef Ersättare: Kommundirektör
4.2	Anskaffningsbeslut – upphandlingar till ett värde under 400 000 kr.			Kontorschef Ersättare: kommundirektör
4.3	Anskaffningsbeslut – upphandlingar till ett värde över 400 000 kr.		Politiskt eller principiellt viktiga.	KSAU/ KSTU inom respektive utskotts uppdrag inom KS och ansvarig nämnd utanför KS
4.4	Direktupphandling för inköp över 30 000 men under 100 000 kr (initiering, avbrytande, avtalstecknande)		Direktupphandling enbart om det inte finns ramavtal.	Kontorschef
4.5	Direktupphandling för inköp under 30 000 kr (initiering, avbrytande, avtalstecknande)		Direktupphandling enbart om det inte finns ramavtal.	Verksamhetschef
4.6	Tilldelningsbeslut och tecknande av avtal 1. Under 400 000 kr 2. Över 400 000 kr		Beslut om att tilldela avtal. Beslut om tilldelning i upphandlingar (tilldelningsbeslut, beslut om avbrytande av upphandlingar (avbrytandebeslut, återkallelse av ändringar av tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut.)	1. Kontorschef 2. Upphandlingschef Ersättare: Kommundirektör

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
4.7	Tilldelningsbeslut och tecknande av avtal i förnyade konkurrensutsättningar (FKU) och dynamiskt inköpssystem (DIS)			Kontorschef Ersättare: Kommundirektör
5. Fastigheter, tomter, försäljning, uthyrning				
5.1	Försäljning respektive köp av fastighet samt avtal om markbyte där köpeskillingen uppgår till högst 40 prisbasbelopp. Innefattar rätt att underteckna avtal och andra nödvändiga handlingar		Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Samhällsbyggnadschef Ersättare: Kommundirektör
5.2	Upplåtelse av nyttjanderätt till kommunens mark i högst två år		Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Markstrateg Ersättare: Markansvarig
5.3	Uthyrning av lägenheter och lokaler samt inhyrning av lägenheter och lokaler för kommunal verksamhet			Gatu- och fastighetschef Ersättare: Kontorschef
5.4	Yttrande över remisser/beslut från kommunala och statliga organ angående fastighetsbildning, nät och ledningskoncession samt ärenden i enlighet med plan- och bygglagen, miljöbalken m.m. avseende kommunens fastigheter		Omfattar även yttranden till kommunens egna bygg- och miljönämnd. Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Samhällsbyggnadschef Ersättare: Plan- och byggchef
5.5	Föra talan vid lantmäteriförrättningar med rätt att ingå överenskommelser i dessa ärenden			Markansvarig Ersättare: Markstrateg
5.6	Servitut, vägrätt och ledningsrätt till förmån för eller som belastar kommunens fastigheter			Markansvarig Ersättare: Markstrateg
5.7	Flyttning av fordon och fordonsvrak	Lag om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129) samt tillhörande förordning (1982:198)		Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare
5.8	Yttranden över mindre avvikelse (grannmedgivande) avseende kommunala fastigheter		Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Markansvarig Ersättare: Markstrateg
5.9	Yttranden enligt ordningslagen 3 kap. 2 §.		I enlighet med riktlinjer.	Markstrateg Ersättare: Markansvarig

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
5.10	Ombud i byggprojekt upp till 3 prisbasbelopp			Byggprojektledare
5.11	Ombud i byggprojekt över 3 prisbasbelopp			Gatu- och fastighetschef Ersättare: Teknisk chef
5.12	Byggherreombud			Gatu- och fastighetschef Ersättare: Teknisk chef
5.13	Meddela grävtillstånd för ledningsdragning på allmän platsmark samt övrig kommunal mark		Enligt anvisning för grävning	Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare
5.14	Fullmakt att anlita nödvändiga externa resurser i syfte att hantera akuta händelser rörande dammsäkerhetsfrågor där omedelbar risk föreligger för stora regionala skador eller fara för liv och hälsa		Gäller endast B-klassad damm, Stordammen Österbybruk	Dammsäkerhetsansvarig Ersättare: Kommundirektör
5.15	Beslut om överlåtelse av markupplåtelseavtal, inkl. arrendeavtal och nyttjanderätter. Delegationen gäller inte för: 1. det årliga hyres- eller arrendevärdet överstiger 10 prisbasbelopp, eller 2. avtalet avser en strategiskt viktig fastighet/markyta, eller 3. avtalet gäller en kommunal verksamhetslokal. Där laglig rätt att överta avtalet finns gäller inte ovan begränsningar.			Markstrateg Ersättare: Samhällsbyggnadschef
5.16	Beslut om avgiftsnivå för ställplatser	KF § /150 2025		Markstrateg
6. Trafikuppgifter				
6.1	Trafikuppgifter som avses i 1 § Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor	1§ Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor. Lag (1975:88) med bemyndigand		KSTU

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
		e att meddela föreskrifter om trafik, transporter och kommunikationer, 1 § första stycket 8		
6.2	Avge yttrande över regionala och statliga myndigheters ärenden angående trafikföreskrifter (exempelvis hastighetsbegränsningar)		Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Markansvarig Ersättare: Samhällsbyggnadschef
6.3	Beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter		Ärendet ska beredas i kommunens MEX-grupp	Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare
6.4	Beslut om undantag från lokala trafikföreskrifter avseende långa, breda, tunga transporter med stöd av trafikförordningen.	13 kap. 3 § p 14 Trafikförordningen (1998:1276)		Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare
6.5	Beslut om undantag från övriga trafikföreskrifter med stöd av trafikförordningen	13 kap. 3 § Trafikförordningen (1998:1276)		Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare
6.7	Beslut om uppsättning vägmärken och skyltar som enligt vägmärkesförordningen inte kräver lokal trafikföreskrift			Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare
6.8	Beslut om lokala trafikföreskrifter av mindre betydelse		Mindre betydelse kan t.ex. vara bevilja byggställning på trottoar.	Gatu- och trafiksamordnare Ersättare: Utemiljösamordnare
7. Skydds-, säkerhets och totalförsvarsärenden				
7.1	Yttrande angående antagande av hemvärnsmän			Kommunstyrelsens ordförande Ersättare: 1:e vice ordförande i kommunstyrelsen
7.2	Fullmakt att besluta om VMA (myndighetsmeddelande), d.v.s. Viktigt Meddelande till Allmänheten		Samråd ska ske med kommunikatör	Säkerhetsskyddschef Ersättare: Beredskapssamordnare
7.3	Besluta om plan för hantering av extraordinär händelse	Lagen om extraordinär händelse		KSAU

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
		(2006:544) 2 kap.§ 1 Överenskommelse mellan SKL och MSB om kommunernas krisberedskap 2019-2022, punkt 5.3		
7.4	Besluta om utbildnings- och övningsplan för förtroendevalda och anställda för att kunna lösa uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid	Lagen om extraordinär händelse (2006:544) 2 kap.§ 8 Överenskommelse mellan SKL och MSB om kommunernas krisberedskap 2019-2022, punkt 5.3		Kommundirektör
7.5	Besluta om säkerhetsklassning av personal		Samråd ska ske med berörd kontorschef för personal inom kontoren, med kommundirektör för kontorschefer, personal direkt underställd kommundirektör eller för VD	Säkerhetsskyddschef
8. Dataskyddsförordningen (GDPR)				
8.1	Beslut om den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör denne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen	Artikel 15		Kontorschef Ersättare: Kommunarkivarie
8.2	Beslut om registrerads begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör denne rättade eller ofullständiga uppgifter kompletterade	Artikel 16		Kontorschef Ersättare: Kommunarkivarie
8.3	Beslut om den registrerades begäran om att få sina uppgifter raderade	Artikel 17		Kontorschef Ersättare: Kommunarkivarie

Nr	Ärende	Författning/ avtal	Kommentar/ villkor	Delegat
8.4	Beslut om den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandlingen	Artikel 18		Kontorschef Ersättare: Kommunarkivarie
8.5	Beslut om den registrerades begäran om att överföra uppgifterna till annan personuppgiftsansvarig	Artikel 20		Kontorschef Ersättare: Kommunarkivarie
8.6	Anmälan av personuppgiftsincident	Artikel 33		Kontorschef Ersättare: Kommunarkivarie
8.7	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Dataskydds- förordningen		Kontorschef Ersättare: Kommundirektör