

Delegationsordning

Kulturnämnden i Katrineholms kommun

Dokumentinformation

Beslutshistorik

Antagen av kulturnämnden:

- 2018-04-24, § 20

Reviderad av kulturnämnden:

- 2018-08-28, § 35
- 2018-12-11, § 44
- 2019-04-23, § 17
- 2019-06-11, § 22
- 2019-12-10, § 48
- 2023-09-20, § 38
- 2024-04-23, § 20

Giltighet

Gäller från och med 2024-05-01

Förvaltarskap¹

Inom kulturförvaltningens ansvarsområde

Uppföljning

Hur: översyn sker inom kulturförvaltningen

När: löpande

¹ Förvaltarskapet innebär ansvar för att:

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

Innehåll

Dokumentinformation	2
Beslutshistorik.....	2
Giltighet.....	2
Förvaltarens skap.....	2
Uppföljning.....	2
Innehåll.....	3
Innebörden av delegering.....	4
Vad kan delegeras?.....	4
Till vem får beslut delegeras?.....	4
Ordförandebeslut.....	4
Vidaredelegering.....	5
Anmälan av beslut fattade på delegation.....	5
Signering av handlingar.....	5
Jäv.....	5
Delegationsförteckning.....	6
Ekonomi.....	6
Upphandling och avtal.....	7
Personalfrågor.....	8
Hantering av personuppgifter (GDPR).....	8
Allmänna juridiska ärenden.....	9
Övriga frågor.....	10

Innebörden av delegering

Delegering enligt kommunallagen (2017:725) innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till någon annan (delegaten). Ett beslut som fattas av en delegat gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat beslutet. Nämnden kan inte ändra en delegats beslut, men däremot återkalla delegeringsuppdraget.

Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. En delegat kan välja att hänskjuta ett ärende till nämnden.

Vad kan delegeras?

Delegering förutsätter att kommunfullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden. Kommunfullmäktige har exempelvis fastställt service- och tekniknämndens grundläggande uppdrag i nämndens reglemente.

Av 6 kap 38 § kommunallagen framgår det dock att beslutanderätt ändå inte kan delegeras när det gäller:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av ett beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras. Beslut av rent verkställande karaktär får tas av anställd, och behöver inte delegeras av nämnden.

Till vem får beslut delegeras?

En nämnd får, enligt 6 kap 37 § kommunallagen uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion 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 på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden.

En nämnd får däremot inte överlåta till förtroendevald och anställd att besluta i förening eftersom olika bestämmelser är tillämpliga när förtroendevalda och anställda delegeras beslutsrätt.

Ordförandebeslut

Enligt 6 kap 39 § kommunallagen kan nämndens ordförande i ärenden av brådskande karaktär fatta beslut i nämndens ställe. Nämndens förste vice ordförande träder i ordförandens ställe vid dennes frånvaro och därefter nämndens andre vice ordförande.

Ordförandebeslut enligt 6 kap 39 § kommunallagen kan tas även om delegering enligt 6 kap 37 § kommunallagen inte skett och även om delegering inte ens varit möjlig, enligt 6 kap 38 § samma lag. Kravet är att beslutets karaktär gör det så brådskande att beslutet måste tas före nästa nämndsammanträde.

Vidaredelegering

Enligt bestämmelser i kommunallagen kan förvaltningschefen vidaredelegera beslut som nämnden delegerat till denne.

Anmälan av beslut fattade på delegation

Enligt bestämmelser i kommunallagen beslutar nämnden om och hur beslut som är fattade på delegation ska anmälas till nämnden (ordförandebeslut fattade med stöd av 6 kap 39 § kommunallagen ska dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde). Syftet med anmälan är att nämnden ska få information om hur den delegerade beslutsrätten utövas.

Eftersom beslut fattat av en delegat gäller som om nämnden själv fattat beslutet, sker anmälan till nämnden för kännedom och inte för nämndens godkännande.

Beslut som fattats i enlighet med denna delegationsordning ska rapporteras till nämndsekreterare.

Signering av handlingar

Av kommunens allmänna nämndreglemente framgår att behörighet att signera handlingar följer av rätt att fatta beslut i ärendet enligt delegationsordningen.

Jäv

En delegat eller ledamot som är jävig får inte handlägga eller fatta beslut i ett ärende. Det regleras i 6 kap 28-32 §§ och 7 kap 4 § kommunallagen. Den som själv ser att man kan antas vara jävig i ett ärende har en skyldighet att anmäla detta.

Delegationsförteckning

Nedan följer en förteckning över i vilka fall kulturnämnden delegerar sin beslutanderätt, med stöd av 6 kap 37 § KL.

Om beslutanderätten är delegerad till anställd i denna förteckning kan alltid direkt överordnad tjänsteperson träda i delegatens ställe, vid behov. Där ej annat anges utgörs delegat av befattningshavare inom kulturförvaltningen.

Förkortningar:

FVL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	General Data Protection Regulation (dataskyddsförordningen)
KL	Kommunallag (2017:725)
KLF	Kommunledningsförvaltningen
KULF	Kulturförvaltningen
KULN	Kulturnämnden
LOT	Lag (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Ekonomi

Ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Kommunala bidrag				
Beslut om kulturbidraget Snabba stålar till unga (13-25 år)		Kultur-samordnare		Enligt bestämmelser för nämndens föreningsbidrag.
Beslut om ekonomiskt stöd till föreningar i form av grundbidrag, projektbidrag och arrangemangsbidrag		Kultur-samordnare		Enligt bestämmelser för nämndens föreningsbidrag.
Ekonomisk styrning				
Omdisponering av anslagna medel i investeringsbudgeten under 2 prisbasbelopp		Förvaltningschef		
Utseende av beslutsattestanter		Förvaltningschef		
Offentlig konst				
Beslut om avveckling och försäljning av offentlig konst		Förvaltningschef		Enligt nämndens riktlinjer för konstinköp och offentlig gestaltning

Upphandling och avtal

Ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Beslut om kommunens deltagande i samordnad upphandling med andra upphandlande myndigheter		Upphandlingskoordinator KLF	1. Ekonomischef KLF, <i>alternativt</i> 2. Verksamhetschef (KULF)	Inkluderar att utfärda fullmakt när annan upphandlar åt kommunen
Avbrytande av upphandling		Upphandlingskoordinator KLF	1. Ekonomischef KLF, <i>alternativt</i> 2. Verksamhetschef (KULF)	
Tilldelningsbeslut		Upphandlingskoordinator KLF	1. Ekonomischef KLF, <i>alternativt</i> 2. Verksamhetschef (KULF)	
Tecknande av avtal för kommunen vid upphandling hos Telge Inköp AB		VD på Telge Inköp AB	Anställd på Telge Inköp AB som VD förordnar, ekonomischef KLF.	Tilldelningsbeslut fattas enligt punkten ovan. Se samarbetsavtal för närmare reglering
I övrigt ingå eller säga upp avtal för kulturnämndens verksamheter som inte är av principiell betydelse eller större vikt		Budgetansvarig chef		Behörigheten begränsas av aktuell budgetram och uppdrag för aktuell enhet/verksamhet. Ej anmälan vid belopp understigande 1 prisbasbelopp (totalt/årligt).

Personalfrågor

Ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Anställning och uppsägning				
Anställning och uppsägning av: a) Verksamhetschef och personal direkt underställd förvaltningschef b) Övrig personal		a) Förvaltningschef b) Personalansvarig chef		
Förordnande av chefs ersättare under semester, sjukdom o. dyl.		Respektive chef		
Avskedande av personal samt avtal om avgångsvederlag eller motsvarande a) Verksamhetschef och personal direkt underställd förvaltningschef b) Övrig personal		a) Förvaltningschef b) Verksamhetschef		Efter samråd med personalavdelning och vid behov nämndordförande
Avstängning av personal och disciplinära åtgärder		Personalansvarig chef		Efter samråd med personalavdelning

Hantering av personuppgifter (GDPR)

Ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga	Artikel 12.5 GDPR	Berörd chef		
Beslut om utlämnande av registerutdrag samt avvisa begäran om registerutdrag	Artikel 15 GDPR	Berörd chef		
Beslut om den registrerades rätt till rättelse	Artikel 16 GDPR	Berörd chef		
Beslut om den registrerades rätt till radering	Artikel 17 GDPR	Berörd chef		
Beslut om den registrerades rätt till begräsning av behandling	Artikel 18 GDPR	Berörd chef		

Ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling	Artikel 19 GDPR	Berörd chef		
Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	Artikel 20 GDPR	Berörd chef		
Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar	Artikel 21 GDPR	Berörd chef		
Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Artikel 28 GDPR	Berörd chef		
Beslut om en personuppgiftsincident ska anmälas samt upprätta anmälan och dokumentation enligt art 33 GDPR	Artikel 33 GDPR	Berörd chef		Anmälan ska göras till Integritetsskyddsmyndigheten senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan.
Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd	Artikel 35 GDPR	Berörd chef		
Utse dataskyddsombud för nämnden	Artikel 37 GDPR	Förvaltningschef		

Allmänna juridiska ärenden

Ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Föra nämndens talan i domstol och mot andra myndigheter eller organ, med rätt att genom fullmakt sätta annan i sitt ställe		Förvaltningschef	Verksamhetschef	
Beslut att inte lämna ut allmän handling eller beslut om utlämnande med förbehåll	TF 2 kap 14 § OSL 6 kap 1-3§§	Förvaltningschef		Efter samråd med kommunjurist.

Ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Beslut om att avslå en enskilds begäran om att ett ärende ska avgöras	FVL 12 §	Delegaten i det ärende som den enskildes begäran avser		Gäller ärenden som inte avgjorts inom sex månader och där förvaltningen vid begäran inte kan avsluta ärendet inom fyra veckor. Begäran ska lämnas skriftligen.
Ansökan hos åklagare om tillträdesförbud på bibliotek	LOT 6 §	Verksamhetschef	Enhetschef konst och bibliotek	

Övriga frågor

Ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	KL 6 kap 39 §	Nämndordförande	Nämndens 1:e vice ordförande	
Yttranden och remissvar av ringa betydelse och beslut om att nämnden avstår från att avge ett yttrande i ärenden av ringa betydelse		Nämndordförande	Nämndens 1:e vice ordförande	
Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser		Nämndordförande	Nämndens 1:e vice ordförande	
Nämndordförandes deltagande i konferenser och kurser		Nämndens 1:e vice ordförande	Nämndens 2:e vice ordförande	