

Organiserande styrdokument

Beslutsfattare:
Kulturnämnden

Dokumentansvarig:
Förvaltningsdirektör

Datum:
2023-04-27

Diarienummer:
KTN-2023-00327

Delegations- och arbetsordning för kulturnämnden

Reglemente

Bolagsordning

Delegationsordning och arbetsordning

Innehåll

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Ansvar.....	3
Definitioner och förkortningar	3
Utskott.....	4
Hantering av delegationsbeslut	4
Delegeringsförteckning	5
1. Allmänt	5
2. Upphandling och övrig ekonomi.....	7
3. Bidrag och stipendier.....	8
Arbetsordning.....	10
Relaterade dokument.....	12
Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd	13

Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) kan en nämnd överlåta rätten att ta beslut i vissa frågor till någon annan. Den här delegations- och arbetsordningen anger vilken beslutanderätt som kulturnämnden har överlåtit och vilka villkor som gäller för sådana beslut samt hur fördelningen av vissa arbetsuppgifter ser ut.

Relevanta paragrafer ur kommunallagen är samlade sist i dokumentet.

Nämnders ansvar och behörighet definieras främst i Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun. Andra styrdokument som reglerar nämndens ansvar finns under rubriken Relaterade dokument.

Syfte

Syftet med delegations- och arbetsordningen är att det ska vara tydligt vilken delegat som får ta beslut i vilket ärende och vilken tjänsteperson som fått ansvar för en viss arbetsuppgift i nämndens ställe.

Omfattning

Delegations- och arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att det krävs ett nytt beslut av nämnden för att det här dokumentet ska sluta gälla. Att det blir en ny mandatperiod påverkar inte dokumentets giltighet.

Ansvar

Nämnden beslutar om en ny delegations- och arbetsordning i dess helhet eller gör ändringar i innehållet genom separata beslut.

Dokumentansvarig ansvarar för att hålla dokumentet uppdaterat så att det återger nämndens beslut.

Delegat har anmälningsskyldighet utifrån kommunallagens krav och nämndens beslut. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft.

Definitioner och förkortningar

Definition	Förklaring
Arbetsordning	En fördelning av nämndens arbetsuppgifter till olika tjänstepersoner
Delegat	Beslutsfattare i nämndens ställe
Delegationsbeslut	Beslut som fattats av delegat
Delegeringsförteckning	En förteckning som anger vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt
Verkställighetsbeslut	Beslut där det saknas utrymme för självständiga bedömningar, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal. Verkställighetsbeslut är inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Ansvaret för sådana beslut kan i stället

Privata utförare	<p>dokumenteras i en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.</p> <p>En juridisk person eller en enskild individ som har hand om skötseln av en kommunal angelägenhet. Det kan exempelvis vara ett privatägt bolag, en förening eller en stiftelse. Organisationer och företag som utför mindre och enstaka tjänster åt kommunen omfattas inte av begreppet privata utförare. Verksamheten lämnas oftast över efter en offentlig upphandling eller efter införande av ett valfritetssystem. Avtal tecknas med den privata utföraren.</p>
------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Förkortning	Förklaring
KTN	Kulturnämnden
CIO	Chief information officer
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Utskott

Nämnden har tre utskott: ett arbetsutskott, ett stipendieutskott och ett upphandlingsutskott.

Arbetsutskottet bereder ärenden till nämnden, utom stipendieärenden som bereds av stipendieutskottet.

Nämnden beslutar om upphandling av privata utförare av kultur- och fritidsverksamhet. Upphandlingsutskottet beslutar om upphandlingsdokument samt fattar tilldelningsbeslut och andra beslut (inklusive avbrytande av upphandling) för sådan verksamhet. Övriga upphandlingar är delegerade till förvaltningsdirektören, undantaget gestaltningsuppdrag avseende offentlig konst överstigande 1 000 000 kr. Kommungemensamma upphandlingar hanteras i regel av kommunledningskontoret. Samtliga upphandlingar genomförs i överensstämmelse med kommunens riktlinjer.

Hantering av delegationsbeslut

- Vid förhinder för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har förordnad vikarie, annan tjänsteperson med samma funktion eller överordnad tjänsteperson inom verksamhetsområdet rätt att fatta beslut i stället för ordinarie delegat.
- I de fall förvaltningsdirektören är delegat får förvaltningsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering), om inte annat anges i den specifika delegationen.
- Vid förhinder för förvaltningsdirektören, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har biträdande förvaltningsdirektör rätt att fatta beslut i stället för förvaltningsdirektören.

- Delegeringen ger inte rätt att avgöra ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, med undantag för befogenheten att besluta i brådskande ärenden.
- Beslut enligt 6 kap. 39 § KL (brådskandebeslut) måste alltid anmälas till nämnden.
- Övriga beslut som tas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt.
- I vissa fall kan det stå i anmärkningsfältet i delegeringsförteckningen att beslutet ska föregås av att ha hört annan. Det innebär endast att någon ska höras. Beslutanderätten tillfaller alltid delegaten ensam.

Delegeringsförteckning

I förteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt. Arbetsgivarfrågor är inte med i delegeringsförteckningen eftersom det är kommunstyrelsen som har ansvar för dem.

1. Allmänt

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1.1 Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndordförande	6 kap. 39 § KL	
1.2 Avvisa överklagande som kommit in för sent, avseende		45 § FL	
1.2.1 nämnd- och utskottsbeslut	Handläggare för ärendet		
1.2.2 övriga beslut	Ursprunglig beslutsfattare		
1.3 Ändra beslut	Ursprunglig beslutsfattare	37–39 §§ FL	
1.4 Besluta i enskilt fall att avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan handlingen lämnas ut (förskottsbetalning)	Registrator, kommunledningskontoret	6 kap. 1 a § OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5 Besluta att inte lämna ut handling eller uppställa villkor för dess utlämnande, avseende		OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5.1 avslag vid begäran att få en avskrift eller kopia av allmän handling om fastslagen förskottsbetalning inte betalas	Registrator, kommunledningskontoret		
1.5.2 övriga beslut	Förvaltningsdirektör		
1.6 Avvisa ombud vid olämplighet	Förvaltningsdirektör	14 § FL	

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
1.7 Föra nämndens talan och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet	Förvaltningsdirektör	6 kap. 15 § KL	<p>Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL</p> <p>Gäller inte samrådsyttranden i översiktsplan, fördjupad översiktsplan och detaljplaner samt kommunövergripande program</p> <p>Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga</p>
1.8 Avslå och avvisa begäran om att få ärendet avgjort inom fyra veckor	Förvaltningsdirektör	12 § FL	
1.9 Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	CIO, kommunledningskontoret		
1.10 Besluta i ärenden som rör framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	CIO, kommunledningskontoret		
1.11 Lämna underrättelse till Skatteverket om oriktig eller ofullständig folkbokföring	Förvaltningsdirektör	32 c § folkbokföringslagen	
1.12 Fastställa nämndens säkerhetsskyddsanalys	Förvaltningsdirektör	2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen 2 kap. 1 § säkerhetsskyddsförordningen 2 kap. 10 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2019:2)	Efter att vid behov ha hört säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret
1.13 Besluta om att ta emot donationer i form av konstverk, litteratur och annan media	Förvaltningsdirektör		KSN-2009-0245
1.14 Ansöka om tillträdesförbud för bibliotek	Förvaltningsdirektör	Lagen om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek	

2. Upphandling och övrig ekonomi

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.1 Fastställa upphandlingsdokument, avseende		LOU	KTN 2018-03-19 § 25
2.1.1 privata utförare av kultur- och fritidsverksamhet som nämnden beslutat om	Upphandlingsutskott		
2.1.2 övriga upphandlingar, undantaget gestaltungsuppdrag avseende offentlig konst överstigande 1 000 000 kr	Förvaltningsdirektör		
2.2 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut, avseende		LOU	
2.2.1 privata utförare av kultur- och fritidsverksamhet som nämnden beslutat om	Upphandlingsutskott		
2.2.2 övriga upphandlingar, undantaget gestaltungsuppdrag avseende offentlig konst överstigande 1 000 000 kr	Förvaltningsdirektör		
2.3 Ingå avtal efter upphandling	Förvaltningsdirektör	LOU	Enligt fastställda riktlinjer och budget Innefattar även direktupphandlingar och konstinköp enligt 6 kap. 14 § LOU
2.4 Ingå avtal som faller utanför upphandlingslagstiftningen	Förvaltningsdirektör		Enligt fastställda riktlinjer och budget
2.5 Bjuda in till förnyad konkurrensutsättning	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.6 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut efter förnyad konkurrensutsättning	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.7 Ingå avtal efter förnyad konkurrensutsättning	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.8 Förlänga avtal	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.9 Säga upp avtal	Samma delegat som ingått avtalet		Efter att vid behov ha hört kommunjurist
2.10 Häva avtal på grund av avtalsbrott	Förvaltningsdirektör		Efter att vid behov ha hört kommunjurist
2.11 Ingå förlikningsavtal under en pågående tvist som rör nämndens verksamhetsområde om förlikningsbeloppet uppgår till högst 500 000 kr	Förvaltningsdirektör		
2.12 Ansöka om externa bidrag inom respektive verksamhetsområde	Förvaltningsdirektör		
2.13 Besluta om återkrav och eftergift, helt eller delvis, av felaktigt utbetalt bidrag inom respektive verksamhetsområde	Förvaltningsdirektör		
2.14 Återkalla och makulera kundfakturer inom respektive verksamhetsområde	Förvaltningsdirektör		
2.15 Godkänna amorteringsplan avseende kundfakturer inom respektive verksamhetsområde	Förvaltningsdirektör		

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.16 Lokalfrågor ej beslutade i lokalförsörjningsplan	Förvaltningsdirektör		Gäller beställningar enligt blankett Önskemål om lokalförändring

3. Bidrag och stipendier

Bidrag som nämnden i dess helhet beslutar om

- Verksamhetsbidrag till barns och ungas fria tid
- Verksamhetsbidrag till barns och ungas kulturutövande
- Verksamhetsbidrag till det professionella fria kulturlivet
- Stöd till studieförbund verksamma i Uppsala kommun
- Utvecklingsbidrag för kommunal medfinansiering avseende Boverkets investeringsbidrag till allmänna samlingslokaler

Bidrag som beslutas på delegation

- Projektbidrag evenemang ung
- Projektbidrag till barns och ungas fria tid
- Projektbidrag till det professionella fria kulturlivet
- Projektbidrag till lokal kultur och amatörkultur
- Ateljébidrag (verksamhetsbidrag)
- Verksamhetsbidrag till nationella minoriteters föreningar
- Bidrag och uppdrag inom det finska förvaltningsområdet
- Verksamhetsbidrag till lokalhållande organisationer
- Utvecklingsbidrag för upprustning till allmänna samlingslokaler

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.1 Besluta om bidrag till barn- och ungdomsverksamhet avseende	Förvaltningsdirektör		Enligt fastställda riktlinjer och budget KTN-2021-11-25 § 124
3.1.1 Projektbidrag evenemang ung			
3.1.2 Projektbidrag till barns och ungas fria tid			
3.2 Besluta om kulturbidrag avseende	Förvaltningsdirektör		Enligt fastställda riktlinjer och budget KTN 2021-11-25 § 125 KTN-2021-11-25 § 124
3.2.1 Projektbidrag till det professionella fria kulturlivet			
3.2.2 Projektbidrag till lokal kultur och amatörkultur			
3.2.3 Ateljébidrag			
3.2.4 Verksamhetsbidrag till nationella minoriteters föreningar			
3.3 Besluta om bidrag och uppdrag inom det finska förvaltningsområdet	Förvaltningsdirektör		Enligt KS:s fastställda fördelning av statsbidrag för förvaltningsområdet

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.4 Besluta om fristadsstipendiat för Uppsala kommun	Förvaltningsdirektör		KTN 2017-10-30 §137
3.5 Besluta om filmpris till Ingmar Bergmans minne	Nämndordförande		Enligt fastställda riktlinjer och budget KTN 2010-09-23 § 135
3.6 Besluta om verksamhetsbidrag till lokalhållande organisationer	Förvaltningsdirektör		Enligt fastställda riktlinjer KTN-2021-11-25 § 124
3.7 Besluta om utvecklingsbidrag för upprustning till allmänna samlingslokaler	Förvaltningsdirektör		Enligt fastställda riktlinjer KTN-2021-11-25 § 124

Arbetsordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för nämnden. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
1. Rätt att närvara och yttra sig vid nämndens och utskottens sammanträden	Nämndsekreterare Förvaltningsdirektör Biträdande förvaltningsdirektör Avdelningschef Handläggare för ärendet	
2. Underteckna nämndens handlingar	Ordförande Sekreterare Förvaltningsdirektör Biträdande förvaltningsdirektör	Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses
3. Ta emot delgivning och rekommenderat brev	Förvaltningsdirektör Nämndsekreterare Registrator	6 kap. 36 § KL Gäller handlingar ställda till nämnden
4. Hantera brev ställda till nämnden	Förvaltningsdirektör Biträdande förvaltningsdirektör Nämndsekreterare Handläggare	
5. Pröva om överklagande kommit in i rätt tid	Beslutsfattare Handläggare för ärendet Ansvarig chef Registrator	Endast om överklagandet kommit in i rätt tid
6. Ansvara för nämndens systematiska informationsförvaltning	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun</i> (KSN-2016-2175)
7. Utse dataskyddsbud	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen
8. Ansvara för de arbetsuppgifter som i övrigt ankommer på den personuppgiftsansvarige	Förvaltningsdirektör	Omfattar att utse dataskyddssamordnare
9. Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Ordförande Sekreterare	
10. Utse ombud att föra nämndens talan	Förvaltningsdirektör	Omfattar att utfärda fullmakt

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
11. Utse attestanter	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder</i>
12. Fastställa beloppsgränser, i förening med nämndens ekonomichef, för enskilda attestanter	Förvaltningsdirektör	
13. Godkänna tjänsteresa utanför landets gränser för förvaltningsdirektören	Nämndordförande	
14. Ansvara för arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunstyrelsens <i>Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter (KSN-2014-1386)</i>
15. Ansvara enligt miljöbalken	Förvaltningsdirektör	
16. Pröva om handlingar och uppgifter ur handlingar kan lämnas ut	Den tjänsteperson som har ansvar för vården av handlingen	6 kap. 3 och 4 §§ OSL, se delegeringsförteckningen om avslagsbeslut ska fattas
17. Företräda i domstol och övriga myndigheter	Förvaltningsdirektör	Görs inom ramen för tjänsten i de ärenden som tjänstepersonen ansvarar för och utifrån de beslut som fattats av behörig beslutsfattare
18. Ansvara för nämndens säkerhetsskydd	Förvaltningsdirektör	Säkerhetsskyddsplanen fastställs av säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret Se 2 kap. 11 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2019:2)
19. Ta emot anmälan om kränkande behandling	Förvaltningsdirektör	Gäller öppen fritidsverksamhet/fritidsklubb 6 kap. 10 § skollagen
20. Ansvara för administration för öppen fritidsverksamhet/fritidsklubb i form av anmälan, avanmälan och fakturering	Förvaltningsdirektör, utbildningsförvaltningen	
21. Representera nämnden i organisationer där Uppsala kommun har ett medlemskap	Förvaltningsdirektör	

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
22. Utse ansvariga utgivare för sändningar över internet genom bild- och ljudupptagning	Förvaltningsdirektör	Ingår att göra de nödvändiga anmälningar som krävs hos Myndigheten för press, radio och TV
23. Lokalfrågor enligt beslutad lokalförsörjningsplan		
23.1 Beslut om behovsbeskrivning	Förvaltningsdirektör	
23.2 Godkännande av utrednings- och statusrapporter	Förvaltningsdirektör	
23.3 Beslut om beställning av förstudie, program och projektering	Förvaltningsdirektör	
24. Beslut om projektspecifika funktionsprogram	Förvaltningsdirektör	Generella funktionsprogram beslutas av nämnd

Relaterade dokument

- Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun
- Arbetsgivarstadga för Uppsala kommun
- Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder
- Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag
- Delegations- och arbetsordning för kommunstyrelsen
- Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun

Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

6 kap. Styrelsen och övriga nämnder

Delegering av ärenden

37 § En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5–8 §§.

38 § Beslutanderätten får 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.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

39 § En nämnd får uppdra åt ordföranden, 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.

Anmälan av beslut

40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Utskott

41 § En nämnds beslutanderätt får enligt 37 § delegeras till ett utskott. Ett utskott kan också ha till uppgift att bereda nämndens ärenden.

42 § En nämnd ska välja utskott bland ledamöterna och ersättarna i nämnden. Bestämmelserna i lagen (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ska då tillämpas.

7 kap. Anställda

Delegering av ärenden

5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

7 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

Anmälan av beslut

8 § Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.