

Kulturförvaltningen
Tjänsteskrivelse till kulturnämnden

Datum:
2021-08-02

Diarienummer:
KTN-2021-00243

Handläggare:
Agneta Olofsson, Karin Sundequist

Riktlinje för inköp av kultur till förskola och skola

Förslag till beslut

Kulturnämnden beslutar

1. **att** anta föreslagen riktlinje för inköp av kultur till förskola och skola,
2. **att** därmed avveckla arrangörsstöd till förskole- och skolteater och dans,
3. **att** riktlinjen ska gälla för stöd från och med 2022, samt
4. **att** i kulturnämndens delegations- och arbetsordning stryka beslut om kulturstöd avseende arrangörsstöd till förskole- och skolteater samt dans från punkt 3.3.

Ärendet

Kulturförvaltningen har enligt uppdrag från kulturnämnden genomfört flera översyner av nämndens arrangörsstöd till förskole- och skolteater och dans. Förvaltningen föreslår att kulturnämnden godkänner i ärendet föreliggande förslag till ny riktlinje för inköp av kultur till förskola och skola, vilken reviderats mot bakgrund av inkomna synpunkter, kulturförvaltningens organisation och den övergripande utvecklingen inom området kultur i förskola och skola.

Beredning

Ärendet har beretts av kulturförvaltningens stab. Kulturförvaltningen har enligt uppdrag genomfört översyner av arrangörsstödet till förskole- och skolteater och dans 2009 och 2016. Förvaltningen har avvaktat till dess att övriga stödformer för kultur genomlysts, för att därefter återkomma med förslag på reviderad finansieringsform för kultur i förskola och skola.

Föredragning

Bakgrund

Under 2009 (KTN-2009-0321) och 2016 (KTN-2016-0309) genomfördes översyner av kulturnämndens *arrangörsstöd till förskole- och skolteater och dans*. Stödformens riktlinjer är oförändrade sedan 1993 och i stort behov av att förändras och anpassas till dagens struktur för kultur i skola och förskola. Nämnden avvaktade med förändringar av stödformen till dess att övriga stödformer för kultur setts över och den övriga strukturen för kultur i förskola och skola utvecklats.

Uppsala kommun antog ett nytt kulturpolitiskt program 2020 med tydliggjord inriktning för kommunens kulturpolitik, som konstaterar att alla barn ska erbjudas professionell kultur på lika villkor under skoltid. Mot bakgrund av tidigare översynsarbete och utveckling av kulturnämndens verksamhet är det angeläget att revidera strukturen för finansiering av förskolors och skolors kulturutbud.

Syftet med föreslagen förändring är att bättre uppfylla förskolors och skolors behov av kulturutbud, bidra till målen i det nya kulturpolitiska programmet samt skapa en transparent och användarvänlig struktur.

Inhämtande av synpunkter och remissförfarande

Arrangörsstödet söks av förskolor och skolor i Uppsala kommun. De föreslagna förändringarna har tagits fram efter det dialogarbete som genomfördes med förskolor och skolor under översynsarbetet 2009 och 2016. Då förskolor och skolor enbart kunna söka stöd för föreställningar av lokala scenkonstgrupper har även dessa grupper kunnat lämna synpunkter på stödet i samband med kulturnämndens översyn av övriga stödformer till kulturverksamhet (KTN-2019-00603).

Flera aktörer har framfört synpunkter angående förändringar runt arrangörsstödet. En enhetlig utformning gällande skolans kostnad, ett inkluderande av flera konstarter än scenkonst samt ett kompletterande utbud från aktörer utanför Uppsala kommun framhålls som positivt.

Stödets förhållande till övrig finansiering av kultur i förskola och skola

Det kulturpolitiska programmet (KSN-2019-0323) fastslår att kultur ska vara en naturlig del av skoltiden och att alla barn och unga ska vara garanterade att kunna ta del av professionella kulturupplevelser. Enligt programmets handlingsplan för 2020–2023 ska alla barn erbjudas professionell kultur på lika villkor under skoltid.

Kulturförvaltningen har i dialog med utbildningsförvaltningen kartlagt i vilken omfattning barn och unga får ta del av kultur i skolan, vilka strukturer som ligger till grund för utbudet samt vilka hinder och möjligheter som strukturerna innebär. Arrangörsstödets utformning är ett av de hinder som identifierats, vilket även framkom i de översyner som tidigare gjorts av stödet.

Arrangörsstödets sökande är inte kulturaktörer utan enskilda skolenheter. Varje individuellt teaterbesök av varje enskild skolenhet innebär en subvention som handläggs separat och manuellt, vilket innebär en enorm administration för alla inblandade parter, med 400-500 ansökningar per år. Stödets utformning är inte heller kompatibel med strukturen för kommunens scenkonstlokaler och övriga subventionssystem.

Arrangörstödet hanteras av tjänstepersoner inom området *Kultur i skola och förskola*, och är därmed strategiskt placerat inom samma sfär som övrigt subventionerat kulturutbud för skolan. Där hanteras bland annat skolbio, kultur- och naturbussar, samordning av aktörer med utbud för förskola och skola, det statliga bidraget Skapande skola, och inköp av kompletterande utbud för förskola och skola. Vid årsskiftet omorganiserades kulturförvaltningen och området flyttades från kulturförvaltningens stab till Uppsala kulturskola och bildade *Verksamhetsområde Barnkultur*.

Arrangörstödet föreslås omvandlas i sin struktur för att bli ett effektivt komplement till övrigt utbud och säkerställa tillgången till kultur i förskola och skola.

Förvaltningens förslag

Förvaltningen föreslår att arrangörstödet i sin gamla form avvecklas och omvandlas till en subvention i form av programinköp inom alla konstarter enligt fastställda inköpskriterier. Rådgivande referensgrupper med representanter från skola och förskola samt från berörda samverkansparter knyts till processen. Den nya strukturen föreslås ha en enhetlig utformning vad gäller kostnad för skolenheter samt tydliga rutiner för bokning och uppföljning, vilket inte varit möjligt i befintlig stödstruktur.

Nuvarande skrivning i delegations- och arbetsordning för kulturnämnden 2021-03-25 angående *arrangörstöd till förskole- och skolteater samt dans* under ärende 3.3 föreslås strykas. Den nya strukturen för programinköp kommer att inkluderas under ärende 2.4 avseende avtal som faller utanför upphandlingslagstiftningen, liksom är fallet för övriga inköp av kulturprogram.

Ekonomiska konsekvenser

Föreslagen förändring ryms inom kulturnämndens budget för barnkultur.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse daterad 2021-08-02
2. Förslag till riktlinje för inköp av kultur till förskola och skola
3. Delegations- och arbetsordning för kulturnämnden med förslag till revidering i punkt 3.3

Kulturförvaltningen

Sten Bernhardsson
Förvaltningsdirektör

Normerande styrdokument

Beslutsfattare:
Kulturnämnden

Dokumentansvarig:
Avdelningschef, Uppsala kulturskola

Datum:
2021-09-27

Diarienummer:
KTN-2021-00243

Riktlinje för inköp av kultur till förskola och skola

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

Inledning

Barnkonventionen blev lag den 1 januari 2020. Det innebär att Uppsala kommun har en lagstadgad skyldighet att tillgodose varje barns rätt att fritt delta i det kulturella och konstnärliga livet. Det kulturutbud som erbjuds subventionerat av kulturnämnden till skola och förskola har ett barnrättsperspektiv som utgår från Uppsala kommuns kulturpolitiska program.

Barn och unga ska under sin uppväxt möta möjligheter att både utöva och uppleva kultur. Det ska finnas förutsättningar för barns och ungas eget skapande i förskola och skola. Kultur ska vara en naturlig del av skoltiden och alla barn och unga ska vara garanterade att kunna ta del av professionella kulturupplevelser. I en likvärdig skola stärks alla barns och ungas tillgång till kultur.

Syfte

Denna riktlinje syftar till att konkretisera processen för inköp av kulturprogram till skola och förskola, ge ansvariga tjänstepersoner stöd i urvalsarbetet, skapa en transparens runt processen samt stärka barns och ungas likvärdiga tillgång till kultur i skola och förskola.

Omfattning

De här riktlinjerna gäller för kulturnämndens samordnande arbete med kultur i förskola och skola avseende de inköp av kultur som görs inom verksamheten.

Inköpskriterier

Varje läsår presenteras ett stort utbud av kulturprogram till förskola och skola. Utbudet består dels av fristående aktörers utbud riktat till målgruppen, dels av verksamhet inom kommunal egenregi, dels av ett kompletterande utbud subventionerat av kulturnämnden. Kulturförvaltningen bevakar aktuella produktioner samt tar in förfrågningar från fria kulturaktörer och skapar ett kompletterande utbud. Intresserade kulturaktörer kan anmäla intresse för att delta i utbudet två gånger per år via kommunens hemsida.

- Vid inköp av kulturprogram görs en prioritering i följande ordning: Lokalt, regionalt, nationellt och internationellt program.
- Verksamhet som uppstår till det fria kulturlivet prioriteras.
- En proportionell fördelning av inköp utifrån konstformer och produktionernas åldersinriktning eftersträvas.
- Inköp på nationell eller internationell nivå förekommer när det lokala och regionala utbudet behöver kompletteras, exempelvis gällande konstformer, vissa åldersinriktningar, konstnärlig kvalitet eller nyskapande, kopplat till kommunens övergripande mål och verksamhet.
- Inköpen anpassas utifrån Uppsalas befolkningsstruktur.
- Inköpta program ska hålla en konstnärligt professionell nivå och kulturutövarna ska ha relevant utbildning.

Referensgrupp

Inköp av kulturprogram görs i samråd med referensgrupper för olika åldersgrupper, bestående av representanter från förskola och skola samt från samverkansparter runt utbudet.

Avtal

Förslag till inköp tas fram av tjänstepersoner inom kulturförvaltningens samordnande verksamhet för kultur i förskola och skola. Beslut om inköp och avtalstecknande sker enligt kulturnämndens delegations- och arbetsordning samt kulturförvaltningens fastställda rutiner för avtal om evenemang. Ingångna avtal diarieförs, anmäls enligt särskild ordning till nämnd och utgör offentlig handling om ingen särskild sekretess föreligger.

Lagbestämmelser

En upphandlande myndighet får enligt 6 kap. 14 § LOU använda ett förhandlat förfarande utan föregående annonsering om det som ska upphandlas kan tillhandahållas endast av en viss leverantör därför att syftet med upphandlingen är att skapa eller förvärva ett unikt konstverk eller en unik konstnärlig prestation.

Uppföljning

Kulturförvaltningens utbud för barn och unga i förskola och skola analyseras för att få en helhetsbild av vad olika verksamheter gör för barn och unga. Analysen baseras på deltagarstatistik, ekonomiskt resultat samt skolors och förskolors utvärderingar av kulturutbudet. Barns och ungas egna reflektioner tas med i underlaget till utvärderingarna. Arbetet som sker tas till vara i kulturförvaltningens kontinuerliga och långsiktiga utveckling med att utveckla barns och ungas tillgång till kultur.

Organiserande styrdokument

Beslutsfattare:
Kulturnämnden

Dokumentansvarig:
Förvaltningsdirektör

Datum:
2021-03-25

Diarienummer:
KTN-2021-00073

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.....	6
3. Bidrag och stipendier.....	7
Arbetsordning.....	8
Relaterade dokument.....	10
Dokumenthistorik	10
Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd	11

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

Definitioner:

Arbetsordning	En fördelning av nämndens ansvar 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

	dokumenteras i en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.
Privat utförare	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.

Förkortningar:

CIO	Chief information officer, (IT-chef)
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 förfrågningsunderlag 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 förfall 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 tjänsteperson.
- I de fall förvaltningsdirektören är delegat får förvaltningsdirektören i sin tur uppdras åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering), om inte annat anges i den specifika delegationen.
- 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.
- Om det i anmärkningsfältet i delegeringsförteckningen anges att beslutet ska föregås av att ha hört annan innebär det endast ett hörande. 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	Ansvarig tjänsteperson 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	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL Gäller inte samrådsyttranden i översiktsplan, fördjupad översiktsplan och detaljplaner samt kommunövergripande program Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga
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 Utse ansvariga utgivare för sändningar över internet genom bild- och ljudupptagning	Förvaltningsdirektör		I delegationen ingår att göra de nödvändiga anmälningar som krävs för ovanstående sändningar hos Myndigheten för press, radio och TV
1.12 Besluta om att ta emot donationer i form av konstverk, litteratur och annan media	Förvaltningsdirektör		KSN-2009-0245

2. Upphandling och övrig ekonomi

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.1 Fastställa förfrågningsunderlag, 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		

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
2.2 Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inkl. avbrytande av upphandling, 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 Innefattar in- och utlåning av konst
2.5 Häva avtal på grund av avtalsbrott	Förvaltningsdirektör		Efter att vid behov ha hört kommunjurist Gäller inte avtal som omfattas av 6 kap. 38 § KL
2.6 Ansöka om statsbidrag inom respektive verksamhetsområde	Förvaltningsdirektör		
2.7 Besluta om återkrav och eftergift, helt eller delvis, av felaktigt utbetalt bidrag inom respektive verksamhetsområde	Förvaltningsdirektör		
2.8 Återkalla och makulera kundfakturer inom respektive verksamhetsområde	Förvaltningsdirektör		
2.9 Godkänna amorteringsplan avseende kundfakturer inom respektive verksamhetsområde	Förvaltningsdirektör		

3. Bidrag och stipendier

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.1 Utvecklings- och projektbidrag	Förvaltningsdirektör		Enligt fastställd budget

Ärende	Delegat	Lagrum	Anmärkning
3.2 Besluta om stöd till barn- och ungdomsverksamhet avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Evenemangsstöd ung • Respons – ungas egna initiativ • Projektstöd för barns och ungas fria tid 	Förvaltningsdirektör		Enligt fastställda riktlinjer och budget KTN 2016-09-29 § 142 KTN 2017-03-20 § 44
3.3 Besluta om kulturstöd avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Arrangörsstöd till förskole- och skolteater samt dans • Evenemangsstöd • Projektstöd, projekt och offentliga kulturevenemang av engångskaraktär • Projektstöd för kunskapsuppbyggnad och kunskapsförmedling avseende kvinnors historia • Stöd till nationella minoriteternas föreningar • Ateljéstöd 	Förvaltningsdirektör		Enligt fastställda riktlinjer och budget KTN 2014-02-13 § 31 KTN 2005-09-01 § 119 KTN 2007-03-22 § 67 KTN 2016-06-16 § 113
3.4 Besluta om bidrag och uppdrag inom det finska förvaltningsområdet	Förvaltningsdirektör		Enligt KS:s fastställda fördelning av statsbidrag för förvaltningsområdet
3.5 Besluta om fristadsstipendiat för Uppsala kommun	Förvaltningsdirektör		KTN 2017-10-30 §137
3.6 Besluta om filmpris till Ingmar Bergmans minne	Nämndordförande		Enligt fastställda riktlinjer och budget KTN 2010-09-23 § 135
3.7 Besluta om <ul style="list-style-type: none"> • verksamhetsstöd och upprustningsstöd till allmänna samlingslokaler i Uppsala kommun • kommunal medfinansiering avseende Boverkets investeringsbidrag till allmänna samlingslokaler 	Förvaltningsdirektör		Enligt fastställda riktlinjer KTN 2016-12-15 § 207 KTN 2018-04-24 § 39
3.8 Besluta om upplåtelse av dans- och teaterlokaler	Förvaltningsdirektör		Enligt fastställda riktlinjer KTN 2018-06-18 § 64

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, avseende		
1.1 samtliga sammanträden	Nämndsekreterare Förvaltningsdirektör Avdelningschef	
1.2 sammanträden som rör egna ärenden inom verksamhetsområdet	Ansvarig handläggare	
2. Underteckna nämndens handlingar	Nämndordförande Nämndsekreterare	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 som är adresserade till myndigheten
4. Pröva om överklagande kommit in i rätt tid	Beslutsfattare Annan ansvarig tjänsteperson Registrator	Verkställighetsbeslut Endast om överklagandet kommit in i rätt tid
5. Ansvara för nämndens arkiv	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun</i> (KSN-2016-2175) Arkivansvaret kan inte överlämnas till annan
6. Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Nämndsekreterare	
7. Utse ombud att föra nämndens talan	Förvaltningsdirektör	Omfattar utfärdande av fullmakt
8. Utse dataskyddsombud	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen
9. Utse attestanter och deras ersättare	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder</i>
10. Fastställa beloppsgränser, i förening med nämndens ekonomichef, för enskilda attestanter	Förvaltningsdirektör	
11. Godkänna tjänsteresa utanför landets gränser för förvaltningsdirektören	Nämndordförande	
12. Ansvara för arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunstyrelsens <i>Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter</i> (KSN-2014-1386)

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
13. Ansvara enligt miljöbalken	Förvaltningsdirektör	
14. Ta emot anmälan om kränkande behandling	Förvaltningsdirektör	Gäller öppen fritidsverksamhet (Fritidsklubb) 6 kap. 10 § skollagen
15. Besluta om plats i öppen fritidsverksamhet (Fritidsklubb)	Handläggare	Verkställighetsbeslut Enheten för resursplanering och antagning inom utbildningsförvaltningen
16. Pröva om handling kan lämnas ut	Den tjänsteperson som har ansvar för vården av handlingen	Verkställighetsbeslut 6 kap. 3 § OSL, se delegeringsförteckningen om avslagsbeslut ska fattas
17. Representera kulturnämnden i organisationer där Uppsala kommun har ett medlemskap.	Förvaltningsdirektör	

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

Dokumenthistorik

Datum	Dokumenthändelse
2019-03-27 (§39)	Antagen
2020-10-07 (§103)	Reviderad

Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

6 kap. Styrelsen och övriga nämnder

Delegering av ärenden

37 § En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare 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 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.

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 2 § lagen (1992:339) om proportionellt valsätt 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.