



# Delegationsordning

KULTURNÄMND

Antagen av Kulturnämnden 2023-01-12

*Reviderad 2024-05-02*

## Dokumentinformation

|                          |                                  |
|--------------------------|----------------------------------|
| Fastställt av:           | Kulturnämnden                    |
| Fastställt, datum:       | 2024-02-29                       |
| Dokumentsansvarig:       | Nämndsekreterare                 |
| Ansvarig för revidering: | Sektorchef                       |
| Gäller för:              | Kulturnämndens verksamhetsområde |
| Gäller till, datum:      | Tillsvidare                      |

# Innehållsförteckning

|   |    |
|---|----|
| Delegationsordning .....  | 4  |
| Vad innebär delegation? .....   | 4  |
| Förutsättningar för nämndens rätt att delegera .....                            | 4  |
| Vilka kommunala beslut är möjliga att delegera?.....                            | 4  |
| Skillnaden mellan självständiga beslut (delegationsbeslut) och verkställighet.. | 5  |
| Vem kan nämnden delegera till?.....   | 6  |
| Vad kan nämnden inte delegera? .....  | 6  |
| Anmälan av delegationsbeslut .....  | 7  |
| Laglighetsprövning - överklagande av beslut enligt 13 kap. kommunallagen ...    | 7  |
| Förvaltningsbesvär - överklagande av beslut enligt förvaltningslagen .....      | 8  |
| Personalfrågor.....   | 8  |
| Förkortningar .....   | 8  |
| 1 Övergripande ärenden.....   | 10 |
| 2 Ekonomi.....  | 12 |
| 3 Upphandling och avrop.....  | 13 |
| 4 Säkerhet .....  | 15 |
| 5 Dataskydd.....  | 15 |
| 6 Regler för föreningsstöd och riktlinjer .....                                 | 17 |
| 7 Fastställande av hyror och avgifter .....                                     | 17 |
| 8 Öppetdagar.....   | 17 |

# Delegationsordning

Allmänt om delegering av beslutanderätt inom en nämnd (6 kap. 37-41 §§ kommunallagen).

## Vad innebär delegation?

Delegation innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över från nämnden/styrelsen till någon annan – delegaten. Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegationsuppdraget. Nämnden kan också ta över ett ärende och fatta beslut så länge delegaten ännu inte har fattat något beslut. Nämnden har redovisningsansvaret, men delegaten har det juridiska ansvaret som till exempel tjänstefel eller skadestånd.

## Förutsättningar för nämndens rätt att delegera

Delegation inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste kommunfullmäktige besluta om ett reglemente för nämnden som talar om vilka verksamhetsområden som nämnden ska ansvara för och i vilka ärenden eller grupper av ärenden som nämnden ska fatta beslut. Därefter kan nämnden besluta om delegering av beslutanderätten, i enlighet med gällande lagstiftning.

## Vilka kommunala beslut är möjliga att delegera?

Vilka ärenden och beslut som är möjliga att delegera kan åskådliggöras enligt följande:

### KOMMUNFULLMÄKTIGE

Befogenhet att fatta beslut inom den kommunala kompetensen. Delegerar till nämnder genom att fatta beslut om nämndernas reglementen. Får inte delegera beslut som faller inom 5 kap. 1 § KL eller beslut som fullmäktige enligt lag eller förordning explicit ska fatta beslut om.

### NÄMND

Befogenhetsområdet anges i nämndens reglemente samt lagstiftning inom verksamhetsområdet. Kan inte delegera beslut som är ren verkställighet eller förberedande åtgärd. Nämnd får ej ge delegation i beslut

som nämnd enligt lag eller förordning explicit ska fatta beslut om. Delegerar genom att fatta beslut om delegationsordning.

#### FÖRVALTNINGSCHEF

Befogenhet framgår av delegationsordningen. Förvaltningschef som har delegation i vissa frågor har enligt 7 kap. 6 § kommunallagen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Detta kan bara ske i ett led och kallas för vidaredelegering.

I Lidköpings kommun är det kommundirektör som är förvaltningschef och högsta ansvarig tjänsteperson i förhållande till samtliga nämnder och styrelser inom Lidköpings kommun.

#### SEKTORCHEF

Befogenhet framgår av delegationsordningen. Sektorchef som har delegation i vissa frågor har enligt 7 kap. 6 § kommunallagen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd, där så anges i delegationsordningen. Detta kan bara ske i ett led.

#### Områdeschefer, enhetschefer samt ANDRA ANSTÄLLDA

Befogenhet framgår av delegationsordningen som anger specifik delegat i specifika frågor. Delegater på dessa nivåer har inte rätt till vidaredelegering.

### Skillnaden mellan självständiga beslut (delegationsbeslut) och verkställighet

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Finns ingen självständig beslutanderätt handlar det om så kallad ren verkställighet. Exempel på verkställande beslut kan vara avgiftsdebitering enligt fast-

ställd taxa eller beslut om semester enligt lag, det vill säga där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering.

## Vem kan nämnden delegera till?

En nämnd får enligt 6 kap. 37 § kommunallagen, delegera beslutanderätten till anställd hos kommunen, presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

### **Det är dock inte tillåtet att lämna delegationsuppdrag till:**

- Flera anställda i grupp.
- Anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, så kallad blandad delegering.
- Anställd i kommunalt företag.

### **Ersättare för delegat**

Vid frånvaro av delegat övertas beslutanderätten av ersättare som kan vara den som vikarierar för delegaten eller som är särskilt utsedd av förvaltningschef eller sektorchef. Finns det ingen ersättare övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmaste chef. Som frånvaro räknas sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa och jäv.

Delegat anges i delegationsordningen på lägsta nivå. För tjänstepersonsdelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson kan fatta beslut i alla de ärenden som är delegerade till lägre tjänsteperson.

## Vad kan nämnden inte delegera?

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras i följande ärenden:

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.

## Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut, inklusive beslut som fattas med stöd av vidaredelegation, ska anmälas till nämnden. Sådana beslut ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande sammanträde. Vid en anmälan av delegationsbeslutet är det viktigt att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga beslutet. Delegationsbeslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Rätten att överklaga för att få laglighetsprövning gäller inte om det i lag eller annan författning finns särskilda bestämmelser om överklagande.

Beslut om vidaredelegation anmäls likt andra delegationsbeslut till respektive nämnd.

## Laglighetsprövning - överklagande av beslut enligt 13 kap. kommunallagen

Överklagande av beslut genom laglighetsprövning ska inges till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det har tillkännagivits på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet har justerats. I skrivelsen ska den klagande ange vilket beslut som överklagas och de omständigheter som överklagandet grundas på. Förvaltningsrätten prövar om överklagandet har lämnats in i rätt tid. Beslut vinner laga kraft tre veckor efter att det tillkännagivits på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet har justerats, om inte överklagande skett i rätt tid.

Förvaltningsrätten ska upphäva ett överklagat beslut om det inte kommit till på lagligt sätt, beslutet rör något som inte är en angelägenhet för kommunen, det organ som har fattat beslutet inte har haft rätt att göra det eller beslutet annars strider mot lag eller annan författning.

## Förvaltningsbesvär - överklagande av beslut enligt förvaltningslagen

Ett beslut som grundas på specialförfattningar och riktas mot eller berör enskild överklagas vanligtvis genom förvaltningsbesvär. Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagandet lämnas till nämnden inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet. I skrivelsen ska den klagande ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som den klagande begär. Överklagandet prövas om det har lämnats in i rätt tid. Har överklagandet kommit in för sent avvisas överklagandet. Om överklagandet inte avvisas överlämnas detta tillsammans med övriga handlingar till den myndighet som ska pröva ärendet. Beslutet ska omprövas ifall det är uppenbart oriktigt och om det snabbt och enkelt kan ändras och ändringen kan ske utan nackdel för klaganden. Beslut vinner laga kraft tre veckor efter det att den enskilde fått ta del av beslutet, om inte överklagande skett i rätt tid.

## Personalfrågor

Kommunövergripande personalfrågor regleras i kommunstyrelsens delegationsordning (3 kap). Notera att sektorchef inom respektive sektor har delegation att besluta i vissa personalfrågor.

Verkställighetsbeslut i frågor om anställning och anställningsförhållanden för arbetstagare inom Lidköpings kommun ligger till ansvar för varje chef i förhållande till underställd personal.

## Förkortningar

|      |   |
|------|---|
| FL   | Förvaltningslagen   |
| GDPR | Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning) |
| KL   | Kommunallagen   |
| LOU  | Lagen om offentlig upphandling  |
| LUF  | Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna  |
| OSL  | Offentlighets- och sekretesslagen   |
| PBB  | Prisbasbelopp   |
| TF   | Tryckfrihetsförordningen  |





# 1 Övergripande ärenden

| Nr  | Ärende   | Delegat  | Lagrum/<br>författning | Anmärkning  |
|-----|--|--|------------------------|---|
| 1.1 | Beslut i <b>brådskande</b> ärenden, där nämndens avgörande inte kan avvaktas.  | Ordförande<br><br>Vid ordförandes frånvaro, i angiven ordning:<br>1:e vice ordförande<br>2:e vice ordförande | KL 6:39                |   |
| 1.2 | Beslut om att <b>ingå avtal</b> samt <b>underteckna samma avtal</b> eller <b>andra handlingar</b> samt att <b>teckna firma för kulturnämnden</b> . | Sektorchef<br>Rätt till vidaredelegering   |                        | Undertecknande av avtal och handlingar som beslutas av nämnden, se 31 § kulturnämnds reglemente.<br><br>Undertecknande av avtal av löpande karaktär utgör verkställighet. |
| 1.3 | <b>Beslut om avslag</b> , delvis avslag eller utlämnande med förbehåll vid <b>begäran om allmän handling</b> .                                     | Sektorchef   | TF 2 kap<br>OSL 6:3    |   |
| 1.4 | Utfärdande/återkallande av <b>fullmakt</b> att företräda nämnden och föra dess talan vid domstol eller annan myndighet.                            | Ordförande   |                        |   |
| 1.5 | <b>Yttrande/svar</b> till domstol eller annan myndighet.   | Sektorchef   |                        | Gäller ej i fråga om yttrande till Integritetsskydds-myndigheten, p. 5.7.   |
| 1.6 | <b>Yttrande</b> till domstol eller annan myndighet med anledning av <b>överklagande av delegats beslut</b> .                                       | Ursprunglig delegat  |                        |   |

|      |  |  |  |  |
|------|--|--|--|--|
|      |  |  |  |  |
| 1.7  | <b>Överklaga</b> beslut som meddelats av domstol eller annan myndighet.  | Sektorchef                               |  |  |
| 1.8  | <b>Avvisning</b> av för sent inkomna överklaganden.  | Nämndsekreterare                         | FL 45 §  |  |
| 1.9  | Utfärdande/återkallande av <b>fullmakt</b> för annan anställd att <b>kvittera</b> och <b>ta emot försändelser</b> ställda till Kulturnämnden.            | Områdeschef<br>Enhetschef för egen enhet |  |  |
| 1.10 | Rätt att ta emot och underteckna <b>delgivningar</b> ställda till Kulturnämnden.   | Sektorchef                               |  | Gäller utöver de som anges i 30 § kulturnämndens reglemente.   |
| 1.11 | Beslut om <b>representation</b> eller <b>uppvaktning</b> utöver vad som följer av fastställda regler.  | Ordförande                               |  |  |
| 1.12 | Beslut om deltagande i <b>kurser, studieresor och konferenser</b> för Kulturnämndens ledamöter och ersättare.  | Ordförande                               |  |  |
| 1.13 | Beslut om deltagande i <b>kurser, studieresor och konferenser</b> för Kulturnämndens ordförande.   | 2:e vice ordförande                      |  |  |
| 1.14 | Beslut om <b>rättelse</b> eller <b>ändring</b> av beslut.  | Ursprunglig delegat                      | FL 36-39 §§  |  |
| 1.15 | Redaktionell <b>revidering av styrdokument</b> beslutade av Kulturnämnden (rättelse av stavfel, uppdatering av laghänvisningar eller ändring av layout). | Nämndsekreterare                         |  |  |
| 1.16 | Skriftlig ansökan <b>tillträdesförbud</b> .  | Enhetschef Kultur, konst och bibliotek   | Lag (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, bad- | Allmän åklagare prövar frågor om tillträdesförbud. En fråga om tillträdesförbud tas upp på skriftlig ansökan |

|  |  |  |                               |   |
|--|--|--|-------------------------------|---|
|  |  |  | anläggningar och bibliotek §6 | av en företrädare för butiken, badanläggningen eller biblioteket. |
|--|--|--|-------------------------------|---|

## 2 Ekonomi

| Nr  | Ärende   | Delegat  | Lagrum/<br>författning | Anmärkning  |
|-----|--|--|------------------------|---|
| 2.1 | Utse <b>beslutsattestanter</b> och <b>behörighetsattestanter</b> samt ersättare för dessa attestanter.                             | Sektorchef<br>Områdeschef  |                        |   |
| 2.2 | Beslut om och undertecknande av <b>ansökan om externa medel</b> och <b>bidrag</b> som innebär åtaganden som ska beslutas av nämnd. | Sektorchef<br>Rätt att vidaredelegera  |                        | Ansökan som inte innebär ytterligare eller utökar befintliga åtaganden kan betraktas som verkställighet.  |
| 2.3 | Beslut om <b>avyttring av lös egendom.</b>   | Över 1 pbb:<br>Enhetschef  |                        | Delegationen avser lös egendom med ett värde över 1 pbb tillhörande kulturnämnden. Lös egendom med ett värde upp till 1 pbb anses som verkställighet. |
| 2.4 | Beslut om reglering av <b>försäkringsskador</b>  | Sektorchef<br><br>Vid skada upp till 100 pbb:<br>Områdeschef<br><br>Vid skada upp till 50 pbb:<br>Enhetschef |                        |   |
| 2.5 | Föra nämndens talan och ingå förlikning gällande <b>betalning och kvittning av fordringar.</b>                                     | Upp till 10 pbb:<br>Sektorchef<br><br>Upp till 5 pbb:<br>Områdeschef<br><br>Upp till 1 pbb:                  |                        | Inför ingående av förlikning bör kommunjurist konsulteras.  |

|     |   |   |  |  |
|-----|---|---|--|--|
|     |   | Enhetschef  |  |  |
| 2.6 | Avge yttrande och beslut i ärende om <b>skuldsanering</b> . | Upp till 10 pbb:<br>Sektorchef<br><br>Upp till 5 pbb:<br>Områdeschef<br><br>Upp till 1 pbb:<br>Enhetschef |  |  |

### 3 Upphandling och avrop

Beslut ska fattas inom ramen för anslag i budget och enligt upphandlingspolicy

| Nr  | Ärende   | Delegat   | Lagrum/<br>författning | Anmärkning                  |
|-----|--|---|------------------------|-----------------------------|
| 3.1 | <p>Beslut om <b>anskaffning</b> vid upphandling (ej kommunövergripande) samt att besluta om att anlita inköpscentral för upphandling enligt anskaffningsbeslut och rätt att uppdra åt chef vid sådan inköpscentral att besluta om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inleda upphandling</li> <li>- fastställa upphandlingsdokumentation</li> <li>- fatta tilldelningsbeslut och underteckna avtal</li> <li>- avbryta upphandlingen.</li> </ul> <p>Beslut om att anlita inköpscentral som ombud vid avrop enligt anskaffningsbeslut från ramavtal upphandlat av annan inköpscentral.</p> | <p>Över 300 pbb:<br/>Presidium</p> <p>Upp till 300 pbb:<br/>Sektorchef</p> <p>Upp till 200 pbb:<br/>Områdeschef</p> <p>Upp till 100 pbb:<br/>Enhetschef</p> | LOU<br>LUF             | Pbb avser hela avtalstiden. |
| 3.2 | Beslut om <b>antagande av leverantör (tilldelningsbeslut) och ingående av avtal</b> vid upphandling inom nämndens verksamheter (ej kommunövergripande).  | <p>Över 300 pbb:<br/>Presidium</p> <p>Upp till 300 pbb:<br/>Sektorchef</p>  | LOU<br>LUF             | Pbb avser hela avtalstiden. |

|     |  |   |            |  |
|-----|--|---|------------|--|
|     |  | Upp till 200 pbb:<br>Områdeschef  |            |  |
|     |  | Upp till 100 pbb:<br>Enhetschef   |            |  |
| 3.3 | <p>Beslut om <b>anskaffning</b> och <b>antagande av leverantör</b> vid direktupphandling upp till inom lag föreskrivna värden samt att besluta om att anlita inköpscentral för upphandling enligt anskaffningsbeslut och rätt att uppdra åt chef vid sådan inköpscentral att besluta om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inleda upphandling</li> <li>- fastställa upphandlingsdokumentation</li> <li>- fatta tilldelningsbeslut och underteckna avtal</li> <li>- avbryta upphandlingen.</li> </ul> <p>Beslut om att anlita inköpscentral som ombud vid avrop enligt anskaffningsbeslut från ramavtal upphandlat av annan inköpscentral.</p> | Enhetschef  | LOU<br>LUF | Enligt antagna riktlinjer för direktupphandling. |
| 3.4 | <b>Avbrytande av upphandling</b> inom nämndens verksamheter (ej kommunövergripande).   | <p>Över 300 pbb:<br/>Presidium</p> <p>Upp till 300 pbb:<br/>Sektorchef</p> <p>Upp till 200 pbb:<br/>Områdeschef</p> <p>Upp till 100 pbb:<br/>Enhetschef</p> | LOU<br>LUF | Pbb avser hela avtalstiden.                      |

## 4 Säkerhet

| Nr  | Ärende  | Delegat  | Lagrum/<br>författning | Anmärkning                    |
|-----|---|--|------------------------|-------------------------------|
| 4.1 | Krisledning – Vid svåra påfrestningar i samhället, vid särskilda händelser eller i annan krissituation (som inte är att betrakta som extraordinära) vidta de åtgärder och meddela de beslut som den akuta situationen kräver och som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. | Sektorchef<br><br>Områdeschef utsedd till sektorchefts ställföreträdare vid frånvaro.<br><br>Områdeschef efter antal tjänstgöringsår |                        | Vid förfall i angiven ordning |
| 4.2 | Aktivering av sektorns krisledningsstab vid samhällsstörning eller extraordinära händelser.   | Sektorchef<br><br>Områdeschef utsedd till sektorchefts ställföreträdare vid frånvaro.<br><br>Områdeschef efter antal tjänstgöringsår |                        | Vid förfall i angiven ordning |

## 5 Dataskydd

| Nr  | Ärende   | Delegat        | Lagrum/<br>författning | Anmärkning  |
|-----|--|----------------|------------------------|---|
| 5.1 | Beslut att ingå samt undertecknande av <b>personuppgiftsbiträdesavtal inom nämndens område.</b>  | Områdeschef    | Artikel 28<br>GDPR     | Gäller alla därtill hörande justeringar, exempelvis godkännande av underleverantör.                                   |
| 5.2 | Beslut att ingå samt undertecknande av <b>personuppgiftsbiträdesavtal som rör flera nämnder.</b> | Kommundirektör | Artikel 28<br>GDPR     | Gäller kommunövergripande avtal som omfattar flera olika nämnder.<br><br>Gäller alla därtill hörande justeringar, ex- |

|     |   |                          |                       |   |
|-----|---|--------------------------|-----------------------|---|
|     |   |                          |                       | empelvis godkännande av underleverantör.  |
| 5.3 | Beslut om <b>avslag</b> eller begränsningar gällande de <b>registrerades rättigheter</b> .    | Områdeschef              | Artikel 12-22<br>GDPR | Exempelvis avslag på ”rätt till tillgång” enligt artikel 15 eller avslag på ”rätt till radering” enligt artikel 17. |
| 5.4 | Beslut om och genomförande av <b>konsekvensbedömning</b> .                                    | Områdeschef              | Artikel 35<br>GDPR    |   |
| 5.5 | Beslut om <b>personuppgiftsincident ska anmälas</b> till tillsynsmyndighet eller ej.          | Områdeschef              | Artikel 33<br>GDPR    |   |
| 5.6 | Beslut om <b>att informera de registrerade</b> i samband med personuppgiftsincident eller ej. | Områdeschef              | Artikel 34<br>GDPR    |   |
| 5.7 | <b>Yttrande till tillsynsmyndigheten</b> vid tillsyn.   | Kulturnämndens presidium | Artikel 58<br>GDPR    |   |



## 6 Regler för föreningsstöd och riktlinjer

| Nr  | Ärende  | Delegat                             | Lagrum/<br>författning | Anmärkning |
|-----|---|-------------------------------------|------------------------|------------|
| 6.1 | Ekonomiskt bidrag till föreningar 0-50 000 kr | Enhetschef område kultur och fritid |                        |            |

## 7 Fastställande av hyror och avgifter

| Nr  | Ärende   | Delegat                             | Lagrum/<br>författning | Anmärkning |
|-----|--|-------------------------------------|------------------------|------------|
| 7.1 | <b>Hyressättning/avgifter</b> vid särskilda tillfällen, evenemang och förfrågan om fri hyra. | Enhetschef område kultur och fritid |                        |            |

## 8 Öppetdagar

| Nr  | Ärende  | Delegat                             | Lagrum/<br>författning | Anmärkning  |
|-----|---|-------------------------------------|------------------------|---|
| 8.1 | <b>Öppettider</b> för<br>- Bibliotek<br>- Vänermuseet | Enhetschef område kultur och fritid |                        |   |
| 8.2 | <b>Stängningsdagar</b>                                | Enhetschef område kultur och fritid |                        | Enskilda stängningsdagar vid t.ex. personalutbildning |