

# Delegationsordning för kulturnämnden avseende Stadsarkivet

SSA 2024/3205

Fastställd av kulturnämnden 2024-10-01



## Inledning

### Grundläggande bestämmelser om delegation

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap 37 § får en nämnd 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 KL 7 kap. 5-7 §§.

Vid delegering fattar delegaten beslutet på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation från nämnden är juridiskt sett att betrakta som ett nämndbeslut. Det betyder att beslutet kan överklagas på precis samma sätt som ett nämndbeslut. Nämnden kan inte överpröva ett beslut fattat på delegation, men kan däremot återkalla delegationen eller föregripa ett beslut i ett principiellt viktigt ärende som nämnden anser att den bör besluta i själv.

Kulturnämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten på Stadsarkivet. Förvaltningschef på Stadsarkivet är stadsarkivarien. I delegationsförteckningen framgår vilka ärenden som stadsarkivarien har fått delegation av kulturnämnden att besluta i.

### Vidaredelegation

Vidaredelegation innebär att stadsarkivarien kan ges rätt att uppdra åt annan anställd att fatta beslut på kulturnämndens vägnar i de ärenden där stadsarkivarien fått kulturnämndens delegation. Stadsarkivariens rätt att vidaredelegera regleras i KL 7 kap 6 §. Vidaredelegationen måste ske på ett sådant sätt att nämnden alltid har vetskap om vilken nivå och befattning i organisationen som har rätt att fatta beslut. Stadsarkivariens beslut om vidaredelegation anmäls till kulturnämnden.

### Dokumentation av delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegation ska dokumenteras. Det ska klart framgå vilket beslut som har fattats, datum för när beslutet fattades och vem som har fattat beslutet. Besluten ska diarieföras.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Kulturnämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 6 kap 37 § och 7 kap 5 och 6 §§ KL ska anmälas till den (6 kap 40 § och 7 kap 8 § KL). Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL.

Anledningen till att delegationsbeslut ska anmälas till nämnden är att beslutet ska vinna laga kraft (KL 13 kap 5 §), men också för att nämnden och kommunens medlemmar ska ges möjlighet till insyn i verksamheten. Delegationsbeslut anmäls, om inget annat anges, vid närmast påföljande sammanträde. I varje ärendetyp anges om det ska anmälas eller om kulturnämnden bedömer att det utgör ren verkställighet.

### **Dokumentation av delegationsbeslut**

Beslut som fattas på delegation ska dokumenteras. Det ska klart framgå vilket beslut som har fattats, datum för när beslutet fattades och vem som har fattat beslutet. Besluten ska diarieföras.

### **Verkställighet**

Verkställighet innebär en åtgärd eller ett beslut som fattas av en tjänsteman i kraft av sin tjänsteställning, där det inte finns utrymme för överväganden och bedömningar. Verkställighetsärenden har ofta sitt stöd i sådant som regleras i lag eller avtal, t.ex. att avgiftsdebitera enligt fastställd taxa, attestera fakturor, köpa in varor och tjänster inom den beloppsgräns som nämnden bestämt, ge ledighet vid sjukdom eller för vård av barn etc. I de fall där nämndens ansvar för vissa frågor framkommer av lag eller av kommunstyrelsens styrdokument förekommer även verkställighetsärenden i delegationsordningen.

Verkställighetsärenden ska inte anmälas till nämnden.

### **Jäv**

När en förtroendevald eller anställd fattar beslut med stöd av delegation måste risken för jäv uppmärksammas. I fråga om jäv för de anställda ska bestämmelserna i KL 6 kap. 28-32 §§ tillämpas. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot sig själv ska självmant uppge det. Den som är jävig får inte delta i

handläggningen av ärendet eller närvara vid det nämndsammanträde där ärendet behandlas och beslutas.

### **Brådskande ärenden**

Kulturnämnden kan enligt kommunallagen 6 kap 39 § delegera åt nämndens ordförande eller annan ledamot att besluta på nämndens vägnar i brådskande ärenden. Ett beslut som fattats med stöd av sådan delegation ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### **Förkortningar**

AB – Allmänna bestämmelser

AML - Arbetsmiljölagen

ATL – Arbetstidslagen

FL – Förvaltningslagen

GDPR – Dataskyddsförordningen

HÖK – Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor

JB – Jordabalken

KFS – Kommunal författningssamling

KL - Kommunallagen

KML - Kulturmiljölagen

LAS – Lagen om anställningsskydd

LOA – Lagen om offentlig anställning

LOU – Lagen om offentlig upphandling

OSL – Offentlighets- och sekretesslagen

PAF – Personaladministrativ befogenhetsfördelning

RB - Rättegångsbalken

SemL – Semesterlagen

TF – Tryckfrihetsförordningen

## 1. Styra, planera och följa upp verksamheten

1.1	Styra och leda verksamheten	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
1.1.1	<b>Utföra politisk styrning</b>		
1.1.1-1	Beslut på nämndens vägnar i brådskande ärenden	Beslut av nämndens ordförande Vice ordförande ersätter	KL 6 kap 39 §
1.1.3	<b>Utföra internt ledningsarbete</b>		
1.1.3-1	Utse attesträttsinnehavare	Beslut, anmäls årsvis	Regler för ekonomisk förvaltning 3 kap. 5 §
1.1.3-2	Utse ställföreträdande utanordnare samt makulera sådan behörighet	Verkställighet	Enligt 3 kap. 5 § regler för ekonomisk förvaltning ges även serviceförvaltningens förvaltningschef denna befogenhet
1.1.3-3	Utse säkerhetsskyddsamordnare	Verkställighet	Tillämpningsanvisning till stadens säkerhetsprogram KS 2023/751
1.1.3-4	Bevilja tjänsteresa	Beslut. Tjänsteresor utanför Norden anmäls. Stadsarkivariens tjänsteresor beslutas av nämndens	Rese- och mötespolicy

		ordförande. Vice ordförande ersätter	
<b>1.1.4</b>	<b>Samverka med personal och fackliga organisationer</b>		
1.1.4-1	Träffa lokala kollektivavtal om <ul style="list-style-type: none"> <li>- avsteg från vissa bestämmelser om arbetstid i Arbetstidslagen (ATL) och Allmänna bestämmelser (AB)</li> <li>- avsteg från 5 § LAS avseende tidsbegränsad anställning</li> </ul>	Verkställighet	PAF

<b>1.3</b>	<b>Utveckla verksamheten</b>	<b>Beslut/Verkställighet</b>	<b>Lagrum m.m.</b>
<b>1.3-1</b>	Teckna samverkansavtal, avsiktsförklaringar och liknande med kommuner, regioner och andra myndigheter	Beslut	Inom ramen för reglemente, verksamhetsplan eller annat beslut av nämnden. Samverkansavtal KL 9 kap. 37 §

<b>1.6</b>	<b>Hantera remisser</b>	<b>Beslut/Verkställighet</b>	<b>Lagrum m.m.</b>
1.6-1	Svara på remisser från kommunstyrelsen eller andra nämnder eller organisationer där remisstiden är för kort för att medge nämndbehandling och där uppskov inte medges.	Beslut	

## 2. Ge verksamhetsstöd

2.1	Hantera personal	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
<b>2.1.1</b>	<b>Rekrytera</b>		
2.1.1-1	Inrätta ny tjänst, anställa medarbetare på vakant tjänst och tidsbegränsade anställningar samt förändra sysselsättningsgrad	Beslut, anmäls ej	LAS, AB, PAF m.fl.
2.1.1-2	Lön vid nyanställning	Verkställighet	Stadsarkivets lönerutiner
<b>2.1.2</b>	<b>Hantera anställning</b>		
2.1.2-1	Beslut om lön vid ordinarie löneöversyn samt justering av lön utanför ordinarie löneöversyn och lönetillägg.	Verkställighet	Lönepolicy, HÖK m.fl.
2.1.2-2	Ledighet enligt lag, avtal eller policy	Verkställighet. Stadsarkivariens ledigheter godkänns av Nämndens ordförande. Vice ordförande ersätter.	SemL, AB, PAF m.fl.
2.1.2-3	Omplacering av organisatoriska eller medicinska skäl	Verkställighet	PAF
2.1.2-4	Förbud mot att utöva bisyssla	Beslut	AB, LOA 7 c §
2.1.2-5	Avstängning av personal med eller utan avlöningsförmåner	Verkställighet	AB § 10 moment 1 och 2, PAF
2.1.2-6	Beslut om avgångsvederlag	Verkställighet	PAF
2.1.2-7	Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder	Verkställighet	PAF

2.1.2-8	Varsel till facklig organisation och besked till tidsbegränsat anställd personal	Verkställighet	LAS, PAF
2.1.2-9	Uppsägning/avsked från arbetsgivarens sida	Beslut, anmäls	LAS, PAF
2.1.2-10	Fördela arbetsmiljöuppgifter	Verkställighet	AML, PAF
<b>2.1.4</b>	<b>Hantera personalsociala frågor</b>		
2.1.4-1	Beslut om förstadagsintyg	Verkställighet	AB, PAF
2.1.4-2	Disciplinpåföljd, skriftlig varning	Beslut	AB, PAF
<b>2.1.5</b>	<b>Hantera rehabilitering och arbetsskada</b>		
2.1.5-1	Anmäla arbetsskador till Arbetsmiljöverket	Verkställighet	AML, PAF
<b>2.1.6</b>	<b>Hantera arbetsmiljö och gemensamma personalfrågor</b>		
2.1.6-1	Besluta om åtgärder angående arbetsmiljön	Verkställighet	AML, PAF

2.2	Hantera ekonomi	Beslut/Verkställighet	Lagrum m.m.
<b>2.2.1</b>	<b>Hantera intäkter</b>		
2.2.1-1	Försäljning av tjänster upp till 75 prisbasbelopp	Försäljning över 10 prisbasbelopp årligen utgör beslut och anmäls till nämnden	
2.2.1-2	Ansöka om externa medel, t.ex. EU-bidrag	Verkställighet	





2.2.1-6	Makulera felaktig kundfaktura	Verkställighet	Regler för ekonomisk förvaltning 3 kap. 2 §
2.2.1-7	Bevilja anstånd med betalning	Verkställighet	Regler för ekonomisk förvaltning 3 kap. 2 §
2.2.1-8	Befullmäktiga ombud att vidta erforderliga inkassoåtgärder för inkassering av fordran.	Verkställighet	Regler för ekonomisk förvaltning 3 kap. 2 §
2.2.1-9	Avstå från eller avbryta indrivning av fordran	Verkställighet	Regler för ekonomisk förvaltning 3 kap. 2 §
2.2.1-10	Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits. Oavsett belopp	Beslut Anmäls i samband med årsbokslut.	Regler för ekonomisk förvaltning 3 kap. 2 §
<b>2.2.2</b>	<b>Hantera kostnader</b>		
2.2.2-1	Fastställa regler för betalkortshantering	Verkställighet	Regler om ekonomisk förvaltning 3 kap. 8 §



2.3	Köpa in och upphandla	Beslut/Verkställighet	Lagrum m.m.
2.3.1	Köpa in och beställa		
2.3.1-1	Beslut om inköp av varor och tjänster genom t.ex. upphandling eller avrop till ett uppskattat värde av högst 75 prisbasbelopp.	Inköp över 10 prisbasbelopp utgör beslut som anmäls till nämnden.	Respektive ramavtal, LOU, regler för direktupphandling
2.3.2	Hantera försörjningsupphandling		
2.3.2	Samtliga beslut i samband med försörjningsupphandling upp till 75 prisbasbelopp	Upphandling över 10 prisbasbelopp utgör beslut som anmäls till nämnden.	LOU 5 kap, 19 kap.
2.3.3	Hantera verksamhetsupphandling		
2.3.3	Samtliga beslut i samband med verksamhetsupphandling upp till 75 prisbasbelopp	Upphandling över 10 prisbasbelopp utgör beslut som anmäls till nämnden.	LOU 5 kap, 19 kap.
2.3.4	Förvalta avtal		
2.3.4-1	Ingå, förlänga och säga upp avtal för den löpande verksamheten (i årskostnad, avser inte lokalhyresavtal) upp till 75 prisbasbelopp	Avtal över 10 prisbasbelopp utgör beslut och anmäls till nämnden	Gäller inte avtal med enskilda, som omfattas av 2.3.1-2

2.8	Redovisa och förvalta information	Beslut/Verkställighet	Lagrum m.m.
2.8-1	Fastställa arkivorganisation med instruktion	Verkställighet	KFS 2015:27
2.8-2	Ansökan om gallringsbeslut avseende statliga arkivhandlingar	Verkställighet	Arkivförordning SFS 1991:446
2.8-3	Beslut om att inte lämna ut allmän handling eller om att lämna ut allmän handling med förbehåll	Beslut	TF, OSL
2.8-4	Anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Beslut	GDPR, art. 33
2.8-5	Beslut efter begäran om: - registerutdrag - rättelse av personuppgifter - radering av personuppgifter - begränsning av personuppgifter - invändning mot behandling av personuppgifter	Beslut, avslagsbeslut anmäls	GDPR art 15,.16, 17, 18, 21. Dataskyddslagen 7 kap. 2 §
2.8-6	Utföra konsekvensbedömning avseende dataskydd samt förhandssamråd med tillsynsmyndigheten	Verkställighet	GDPR, art. 35-36
2.8-7	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Verkställighet	GDPR art. 28

2.9	Hantera juridiska frågor	Beslut/Verkställighet	Lagrum m.m.
2.9-1	Utfärda fullmakt att företräda kulturnämnden inför domstol och myndigheter	Beslut	RB 12 kap. 14 §
2.9-2	Ta emot delgivning avseende Stadsarkivet	Verkställighet	KFS 2023:09 § 21
2.9-3	Överklaga dom eller beslut som rör ärenden inom Stadsarkivets verksamhetsområde samt avge yttrande vid överklagande	Beslut	Gäller ej ärenden som avses i KL 6 kap. 38 §

2.9-4	Rättelse av beslut som innehåller en uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende	Verkställighet	FL 36 §
2.9-5	Ändring av felaktigt beslut på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning	Beslut	FL 37-38 §
2.9-6	Ändring av beslut som överklagats	Beslut	FL 39 §
2.9-7	Prövning om överklagandet har inkommit i rätt tid och avvisa för sent inkommen överklagan	Verkställighet	FL 45 §
2.9-8	Avslå begäran om att myndigheten ska avgöra ärendet	Beslut	FL 12 §
2.9-9	Avvisa en begäran om att myndigheten ska avgöra ärendet på grund av att myndighetens prövning begärts vid fler än ett tillfälle under ärendets handläggning	Verkställighet	FL 12 §
2.9-10	Beslut om att ombud eller biträde som bedöms olämpligt inte längre får medverka i ett ärende	Beslut	FL 14 §
2.9-11	Beslut om föreläggande att ombud ska styrka sin behörighet genom fullmakt	Beslut	FL 15 §

### 3. Ta emot och vårda

### 4. Tillhandahålla och tillgängliggöra

## 5. Främja informationshantering

5.1	Bedriva tillsyn och rådgivning	Beslut/Verkställighet	Lagrum m.m.
5.1-1	Kommunala arkivmyndighetsbeslut <ul style="list-style-type: none"><li>- Beslut om arkivansvar för information i stadens centrala digitala system.</li><li>- Beslut om godkännande av arkivlokal och förvaring</li><li>- Beslut om gallring av allmänna handlingar</li><li>- Beslut om godkännande av klassificeringsstruktur</li></ul>	Beslut	KFS 2015:27