Kultur- och folkhälsonämndens delegationsordning

Beslutad av:	Diarienummer:	Typ av styrdokument:	Dokumentansvarig:
Kultur- och folkhälsonämnden	2023-000346	Delegationsordning	Staben
Beslutsdatum och paragraf:	**Giltig till:**	**Senast reviderad:**	
15 juni 2026 § 83	Tills vidare	Gäller från och med den 1 juli 2026	

Innehållsförteckning

1. Inledning ... 3
   - 1.1 Om delegation och anmälan av delegationsbeslut ... 3
   - 1.2 Beslut som inte kan delegeras ... 3
   - 1.3 Skillnad mellan delegering av beslut och verkställighet ... 4
   - 1.4 Attesträtt ... 4
   - 1.5 Undertecknande av handlingar 4
   - 1.6 Jäv och delegerad beslutanderätt 4
   - 1.7 Delegat och organisation ... 5
   - 1.8 Behörighetsfördelning inom kultur- och folkhälsonämndens ansvarsområde ... 6
2. Förkortningar ... 7
3. Delegerade beslut inom kultur- och folkhälsonämndens ansvarsområde enligt reglemente 8
4. Upphandling ... 10
5. Dataskydd ... 12
6. Juridik och administration ... 124

1. Inledning

1.1 Om delegation och anmälan av delegationsbeslut

Kultur- och folkhälsonämnden har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. I praktiken är det är det inte genomförbart för kultur- och folkhälsonämnden att besluta i alla olika ärenden som förekommer inom dess ansvarsområde. Syftet med delegation är att avlasta nämnden från visst beslutsfattande och att genom delegering av beslutsrätt effektivisera den kommunala förvaltningen.

Delegationsordningen utgör ett *levande* styrdokument och behöver därför fortlöpande utvärderas och anpassas vid behov, såväl efter lokala hänsyn som efter förändrad eller ny lagstiftning. En delegationsordning gör inte anspråk på att redovisa samtliga beslut som kultur- och folkhälsonämnden kan eller behöver fatta. Detta innebär att när en beslutssituation uppkommer som inte finns upptagen i delegationsordningen ska beslutet fattas av kultur- och folkhälsonämnden.

Enligt 6 kapitlet 37 och 7 kapitlet 5 § kommunallagen (KL) kan nämnden låta ett utskott, en ledamot, ersättare eller en anställd fatta beslut för nämndens räkning via delegation. Alla delegationsbeslut ska enligt huvudregeln anmälas till nämnden. Det finns dock enligt kommunallagen möjlighet för en nämnd att besluta i vilken utsträckning beslut av ett utskott, en ledamot, ersättare eller en anställd ska anmälas. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kapitlet kommunallagen (KL).

Om en nämnd med stöd av 7 kapitlet 5 § kommunallagen uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden enligt 7 kapitlet 6 § kommunallagen (KL) överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet, så kallad vidaredelegation. Sistnämnda delegat kan å sin sida inte delegera frågan vidare.

Kultur- och folkhälsonämnden får enligt 6 kapitlet 39 § kommunallagen (KL) 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. Sådana beslut ska alltid anmälas vid nästa sammanträde.

1.2 Beslut som inte kan delegeras

Det finns ärendeslag där beslutanderätten enligt 6 kapitlet 38 § kommunallagen inte får delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att 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, och
- ärenden som enligt lag eller författning inte får delegeras

1.3 Skillnad mellan delegering av beslut och verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan *beslut som kan delegeras* och *verkställande beslut/åtgärder*. Gränsdragningen mellan beslut och verkställighetsåtgärder är inte helt klar, men följande skillnader kan noteras:

Då *beslutet kan delegeras* inträder delegaten i nämndens ställe.

- Dessa beslut styrs av och kan som regel överklagas genom speciallagstiftning, förvaltningsbesvär eller laglighetsprövning.
- Det föreligger ett utrymme för överväganden och bedömningar.

När det gäller *ren verkställighet* saknas som regel utrymme för olika beslutsalternativ eller valmöjligheter och kan beskrivas som faktiskt handlande.

- Att avgöra om jäv föreligger och därmed vilken nämnd som ska hantera ärendet.
- Det kan vara åtgärder som normalt finns inom tjänstemannens område som att bedriva tillsyn, lämna information, ge service och bedriva rådgivning samt att begära upplysningar.
- Det kan även handla om beslut av ren rutinmässig karaktär där det saknas utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter och som kan hänföras till tidigare fattade beslut som exempelvis avgiftsdebitering enligt fastställd taxa.

1.4 Attesträtt

Beslutanderätt på delegation ska inte förväxlas med attesträtt. Attest innebär kontroll av ekonomiska transaktioner, och attesträtt är en behörighet att belasta viss verksamhet med kostnader eller utgifter, vilket inte regleras i delegationsordningen. Kultur- och folkhälsonämnden upprättar en beslutsattestlista som antas varje år, och som uppdateras löpande av utsedd delegat (beslutas av nämnden i samband med antagandet av attestlistan för kommande år). Däremot regleras upphandlingsnivåer för respektive chef under rubriken *Upphandling* i delegationsordningen.

1.5 Undertecknande av handlingar

Avtal och andra handlingar som *kräver signatur* (digital eller fysisk) och upprättas med anledning av delegationsbeslut signeras av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utsetts därtill, i enlighet med kultur- och folkhälsonämndens bestämmelser.

1.6 Jäv och delegerad beslutanderätt

Jäv ska i vanlig ordning beaktas vid beslut som fattas på delegation. Det ankommer på den enskilde delegaten att beakta sin opartiskhet och uppge om det finns omständigheter som kan antas utgöra jäv mot denne i det enskilda beslutet. Föreligger en jävssituation ska annan delegat eller nämnden som delegerat beslutanderätten fatta beslutet.

1.7 Delegat och organisation

Laholms kommuns tjänstemannaorganisation är organiserad utifrån följande nivåer inom såväl kommunstyrelse som nämnd:

Förvaltningschef	Chef för den förvaltning som delegationen avser
Verksamhetschef	Chef för den verksamhet som delegationen avser
Enhetschef	Chef för den enhet som delegationen avser
Handläggare	Tjänsteman som handlägger ärenden som delegationen avser

Organisation chefsnivåer inom samhällsbyggnads-, kultur- och folkhälsoförvaltningen

Förvaltningschef för	Samhällsbyggnads-, kultur- och folkhälsoförvaltningen
Enhetschef för	Räddningstjänst, Miljöenheten, Plan- och byggnadsenheten, Tekniska enheten, Måltidsenheten, Kulturenheten, Fritidsenheten, Staben
Biträdande enhetschef	Biträdande Teknisk chef/Avfallschef Biträdande Måltidschef inom kostområde Förskola, Skola och Äldre Biträdande Kulturchef/Bibliotekschef Biträdande Kulturchef/Kulturskolechef

Delegater inom kultur- och folkhälsonämndens ansvarsområde

Kultur- och folkhälsonämndens ordförande
Kultur- och folkhälsonämndens beredningsutskott (KFN BU)
Förvaltningschef för Samhällsbyggnads-, kultur- och folkhälsoförvaltningen

Kulturchef, Fritidschef, Måltidschef, Miljöchef, Stabschef, Bibliotekschef/biträdande kulturchef, Kulturskolechef/biträdande kulturchef, Biträdande måltidschef

Övriga:
Kanslichef på kommunstyrelsens förvaltning, Kommunjurist, Kommunstyrelsens upphandlingsansvarig, Miljö- och hälsoskyddsinspektör, Nämndsekreterare, Personuppgiftssamordnare, Registrator, Utredare, Verksamhetscontroller

Kultur- och folkhälsonämnden och samhällsbyggnadsnämnden har gemensam förvaltning, **samhällsbyggnads-, kultur- och folkhälsoförvaltningen (SKF).** I reglementet för de två nämnderna framgår att kultur- och folkhälsonämnden **inte** är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning, utan att samhällsbyggnadsnämnden är anställningsmyndighet för personal i den gemensamma förvaltningen (med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen).

Samhällsbyggnadsnämnden har därmed hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom verksamhetsområdet, med undantag för de frågor som anges i 6 § i kommunstyrelsens reglemente. Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för att kultur- och folkhälsonämnden har tillgång till den personal som den nämnden behöver för att utföra sina uppgifter.

Delegationsbeslut som avser personal och anställning inom de båda nämndernas förvaltning tillfaller samhällsbyggnadsnämnden och anmäls och redovisas till den nämnden.

1.8 Behörighetsfördelning inom kultur- och folkhälsonämndens ansvarsområde

Beslutanderätten innehas av tjänstemannadelegaterna enskilt var för sig i de fall flera delegater innehar samma typ av delegerad beslutanderätt.

Vid förfall för tjänstemannadelegat kan i samtliga delegerade ärendetyper närmast överordnad chef träda in som ersättare och fatta beslut.

Vid förfall för nämndens ordförande träder nämndens förste och andre vice ordförande in som ersättare i nu angiven ordning.

2. Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AML	Arbetsmiljölagen
FL	Förvaltningslag (SFS 2017:900)
KL	Kommunallag (SFS 2017:725)
LAS	Lag om anställningsskydd (SFS 1982:80)
LOA	Lag om offentlig anställning (SFS 1994:260)
LOU	Lag om offentlig upphandling (2016:1145)
PBL	Plan-och bygglag (2010:900)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (SFS 2009:400)
SFS 2018:218	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
DSF	Dataskyddsförordningen (GDPR)
TF	Tryckfrihetsförordning (SFS 1949:105)
SFS 2018:219	Förordning (2018:219) med kompletterande
JO	Justitieombudsmannen
LFS	Laholms kommuns författningssamling
SFS	Svensk Författningssamling
DO	Diskrimineringsombudsmannen
IMY	Integritetsskyddsmyndigheten
KFN	Kultur- och folkhälsonämnden
KF	Kommunfullmäktige
KS	Kommunstyrelsen
BU	Beredningsutskottet
SKF	Samhällsbyggnads-, kultur- och folkhälsoförvaltningen
SBN	Samhällsbyggnadsnämnden

3. Delegerade beslut inom kultur- och folkhälsonämndens ansvarsområde enligt reglemente

3.1	Ärende	Lagrum	Beslutande
3.1.	Antagning av elever i kulturskolan		Enhetschef, Biträdande enhetschef
3.2	Beslut om läsårstider för kulturskolan		Enhetschef, Biträdande enhetschef
3.3	Avge yttrande i byggnadsärenden som inte är av principiell beskaffenhet.		Enhetschef
3.4	Mottagande av gåva i form av konstverk eller keramikpjäs.		Enhetschef
3.5	Teckna avtal med föreningslivet rörande friskvårdskort.		Enhetschef
3.6	Beslut om tillstånd till eller registrering av egentliga lotterier.	6 kapitlet, 9 § Spel-lagen (2018:1138)	Enhetschef, Miljö- och hälsoskyddsinspektör
3.7	Beslut om bidrag till föreningar, dock högst 10 000 kronor avseende bidragsformen - Utvecklings- och investeringsbidrag	LFS 7.8	Enhetschef
3.8	Fastställa och/eller göra tillfälliga ändringar i öppettider för lokaler och anläggningar inom kulturenhetens och fritidsenhetens respektive verksamheter.		Enhetschef, Biträdande enhetschef
3.9	Beslut om bidrag för arrangemang	LFS 7.8	Enhetschef
3.10	Fastställa hyra/tim för omklädningsrum (med dusch och bastu, ej aktivitet i anläggningen)	LFS 2.17	Enhetschef
3.11	Fastställa taxa 2 för idrottsarrangemang (ej entrébelagda) samt taxa 2 för entrébelagda arrangemang/idrottsarrangemang eller där start/anmälningsavgift uttages av deltagarna.	LFS 2.17	Enhetschef

3.12	Fastställa hyra för lördagsbokning på Folkhälsocentrum inkl. entré (hyra första timmen + nästkommande timmar), över 100 personer	LFS 2.17	Enhetschef
3.13	Besluta om inköp av offentlig konst och utsmyckningar upp till 400 tkr	Arbets-ordning för kulturenheten vid konstnärlig gestaltning och offentlig utsmyckning	Enhetschef kultur

4. Upphandling

4	Ärende	Lagrum	Beslutande
4.1.	Upphandling överstigande tröskelvärdet för varor och tjänster Detta innefattar: - fatta tilldelningsbeslut - fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut - undertecknandet av avtal och tillhörande tilläggsavtal - förlängning av avtal - hävning/förtida upphörande av avtal	LOU 2016:1145	Beredningsutskott
4.2	Upphandling understigande tröskelvärdet för varor och tjänster Detta innefattar: - fatta tilldelningsbeslut - fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut - undertecknandet av avtal och tillhörande tilläggsavtal - förlängning av avtal - hävning/förtida upphörande av avtal	LOU 2016:1145	Förvaltningschef
4.3	Upphandling inom enhetens verksamhetsområde understigande direktupphandlingsgränsen för varor och tjänster Detta innefattar: - fatta tilldelningsbeslut - fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut - undertecknandet av avtal och tillhörande tilläggsavtal - förlängning av avtal - hävning/förtida upphörande av avtal	LOU 2016:1145	Enhetschef, Biträdande enhetschef
4.4	Beslut om avbrytande av upphandling	LOU 2016:1145	Kommunstyrelsens upphandlingsansvarig med förvaltningschef som ersättare

4.5	Upphandling och förlängning av ramavtal Detta innefattar: - fatta tilldelningsbeslut - fatta beslut om återkallande av tilldelningsbeslut - undertecknandet av avtal och tillhörande tilläggsavtal - förlängning av avtal hävning/förtida upphörande av avtal	LOU 2016:1145	Förvaltningschef

5. Dataskydd

5	Ärende	Lagrum	Beslutande
5.1	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Art. 28 DSF	Huvudavtals-tecknare efter samråd med per-sonuppgiftssam-ordnare
5.2	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal för kommungemensamma system eller tjänster	Art. 28 DSF	Kanslichef på kommunstyrelsens förvaltning efter samråd med personuppgifts-samordnare
5.3	Beslut att ta ut en avgift på grund av en uppenbart ogrundad eller orimlig begäran	Art. 12.5 a DSF	Personuppgifts-samordnare
5.4	Beslut att vägra tillmötesgå en begäran från registrerad om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig	Art. 12.5 b DSF	Personuppgifts-samordnare
5.5	Beslut om den registrerades rätt till tillgång	Art. 15 DSF	Personuppgifts-samordnare
5.6	Beslut om begränsning av behandling	Art. 18 DSF	Personuppgifts-samordnare
5.7	Beslut om rätt till dataportabilitet	Art. 20 DSF	Personuppgifts-samordnare
5.8	Beslut efter invändning mot personuppgiftsbehandling	Art. 21 DSF	Personuppgifts-samordnare
5.9	Beslut om rätten att inte bli föremål för automatiserad behandling, inbegripen profilering	Art. 22 DSF	Personuppgifts-samordnare

5.10	Beslut om att anmäla och inte anmäla en personuppgiftsincident	Art. 33-34 DSF	Personuppgifts-samordnare
5.11	Beslut att inte fullfölja anmälningsskyldighet på grund av att det visat sig omöjligt eller medföra en oproportionell ansträngning	Art. 19 DSF	Personuppgifts-samordnare

6. Juridik och administration

6	Ärende	Lagrum	Beslutande
6.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan inväntas	6 kap. 39 § KL	Ordförande
6.2	Pröva att överklagande skett i rätt tid och avvisa för sent inkommit överklagande när prövningen avser beredningsutskottets och nämnden beslut	45 § FL	Nämnd-sekreterare, Utredare, Registrator
6.3	Pröva att överklagande skett i rätt tid och avvisa för sent inkommit överklagande när prövningen avser delegationsbeslut	45 § FL	Registrator, Utredare Delegaten i ursprungs-beslutet Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.4	Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av beslut som fattats med stöd av delegation		Beredning-sutskott
6.5	Rättelse och omprövning av beslut som fattats av beredningsutskott eller nämnd.	36 resp. 37 § FL	Beredning-sutskott
6.6	Rättelse och omprövning av beslut som fattas på delegation	36, 37 och 38 § FL	Delegaten i ursprungs-beslutet Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.7	Besluta att utse ombud att företräda nämnden vid förhandling eller förrättning i mål och ärenden vid länsstyrelse, domstol och andra myndigheter.	6 kap 15 § KL	Ordförande
6.8	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur sådan, samt beslut om förbehåll i samband med att allmän handling utelämnas.	6 kap 3 § OSL 2 kap. 14-15 §§ TF	Enhetschef, Biträdande enhetschef

6.9	Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av beslut som fattats med stöd av delegation		Delegaten i ursprungs-beslutet
6.10	Reglering av skadeståndsärenden samt utgivande av skadestånd överstigande ett prisbasbelopp efter samråd med beredningsutskottet.		Förvaltnings-chef
6.11	Reglering av skadeståndsärenden samt utgivande av skadestånd upp till ett belopp understigande ett prisbasbelopp		Förvaltnings-chef
6.12	Beslut om jävsfråga gällande: a) förvaltningschef b) övrig anställd	6 kap. 28 § KL 16-18 § FL	a) Beredningsutskott b) Förvaltnings-chef
6.13	Överklagande av dom eller beslut samt kommunicering i målet.		Förvaltnings-chef med rätt att vidare-delegera till enhetschef och/eller biträdande enhetschef
6.14	Beslut om att avslå en begäran om att avgöra ett pågående ärende samt underrättelse om att ärendehandläggningen försenas (myndigheten ska inom fyra veckor från den dag då en sådan begäran inkommit avgöra ärendet eller avslå begäran). Ett beslut att avslå enligt ovan kan överklagas till den domstol eller förvaltningsmyndighet som är behörig att pröva ett överklagande av avgörandet i ärendet.	12 § FL	Förvaltnings-chef Kommunjurist
6.15	Beslut om att avslå begäran om tolk och översättning	13 § FL	Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.16	Avge övriga yttranden som ankommer på kultur- och folkhälsonämnden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med nämnden.		Beredningsutskott

6.17	Yttranden till myndighet i frågor som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.18	Beslut att avstå att besvara externa remisser		Förvaltnings-chef i samråd med ordförande
6.19	Besvarande av remisser, framställningar, skrivelser m.m. som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Förvaltnings-chef i samråd med ordförande
6.20	Begäran om att den enskilde rättar brister i sin framställan	19, 20 § FL	Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.21	Avvisande av ombud	14 § FL	Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.22	Begäran om att ombud ska styrka sin behörighet	15 § FL	Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.23	Rättelse av uppenbart skrivfel (ett beslut som innehåller en uppenbar felaktighet till följd av myndighetens eller någon annans skriv- eller räknefel eller liknande får rättas).	36 § FL	Delegaten i ursprungs-beslutet
6.24	Omprövning av beslut	37, 38 § FL	Delegaten i ursprungs-beslutet
6.25	Yttrande till förvaltningsdomstol, länsstyrelsen eller allmän domstol med anledning av överklagande		Delegaten i ursprungs-beslutet
6.26	Beslut om redaktionella förändringar i styrdokument. (rättelse, ändring av layout, förändrat lagrum m.m.).		Enhetschef, Biträdande enhetschef, Nämnd-sekreterare Utredare, Verkamhets-controller

6.27	Teckna avtal med sträcker sig över mer än ett och upp till fyra år, för verksamhets-områden som inte är reglerat inom andra avtalstecknande i delegationsordningen.		Förvaltnings-chef
6.28	Teckna avtal som endast omfattar ett år eller kortare, för verksamhetsområden som inte är reglerat inom andra avtalstecknande i delegationsordningen.		Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.29	Teckna skötselavtal mellan kommunen och föreningar som sträcker sig upp till fem år.		Enhetschef (fritid)
6.30	Beslut om tecknande av avtal om korttidshyra (ej lokal-hyra), i enlighet med kommunens riktlinjer för leasing: Upp till 100 tkr per år		Enhetschef
6.31	Säga upp avtal		Delegaten i ursprungs-beslutet
6.32	Yttranden över samråd och granskning av detaljplaner och planprogram		Förvaltnings-chef
6.33	Beslut om löpande och mindre justeringar i informationshanteringsplanen, såsom tillägg eller revidering av enstaka handlingstyper, informationstillgångar inom befintliga processer. Större och principiella ändringar ska hänskjutas till nämnden.		Enhetschef Utredare
6.34	Tecknande av sponsringsavtal med extern aktör och beslut om mottagande av sponsring.	Riktlinjer för sponsring avseende kommunal och extern verksamhet (KF 28 oktober 2014 § 171)	Förvaltnings-chef
6.35	Beslut om att avyttra inventarier och utrustning.		Enhetschef Biträdande enhetschef

6.36	Beslut om finansiering till externt arrangerade evenemang om max 50 tkr.	Riktlinjer för stöttning av större evenemang (KUN 27 mars 2019 § 44)	Enhetschef
6.37	Beslut om finansiering till externt arrangerade evenemang om max 100 tkr.	Riktlinjer för stöttning av större evenemang (KUN 27 mars 2019 § 44)	Förvaltnings-chef
6.38	Beslut om att ansöka samt avge avsikts-förklaring till projekt som innebär extern finansiering med kommunal motfinansiering.		Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.39	Beslut om att ansöka om projekt som innebär full extern finansiering och genomförande.		Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.40	Ansvar för hand- och växelkassor: a) Beslut om tilldelning och ansvar för hand- och växelkassor inom nämndens verksamhetsområde. b) Utse ansvarig ersättare för hand- och växelkassa under innevarande år. I delegationsbeslutet (eller dess underlag) ska det framgå namn och funktion på ansvarig och ersättare.	Riktlinjer för kontanthanter ing.	Enhetschef
6.41	Beslut om tillfälliga sänkningar i taxor och avgifter inom respektive verksamhetsområde	LFS 2.17	Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.42	Beslut om fastställande av lägre hyra, befrielse från hyra och justering av hyresbelopp	LFS 2.17	Enhetschef, Biträdande enhetschef
6.43	Beslut att söka riktade statsbidrag inom respektive ansvarsområde	Riktlinjer för hantering av riktade statsbidrag	Enhetschef, Biträdande enhetschef

6.44	Beslut om egna utlandsresor i tjänsten samt utlandsresor i tjänsten för förvaltningschefen och kultur- och folkhälsonämndens övriga förtroendevalda.		Ordförande
6.45	Beslut om kurser och konferenser för nämnden.		Ordförande
6:46	Beslut om att begära tillträdesförbud	Lag (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek	Förvaltningschef
6.47	Beslut om gallring av ersättningsskannade fysiska handlingar	Riktlinje för gallring av pappershandlingar efter skanning, Ersättningsskanning och Rutin för ersättningsskanning av fysiska handlingar	Enhetschef i samråd med registrator, nämndsekreterare eller utredare
6.48	Beslut om att stänga av meröppetanvändare från tillgång till meröppet	Användaravtal meröppet	Enhetschef, Biträdande enhetschef