

Delegationsförteckning för kultur- och fritidsnämnden

Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2018-03-14 § 23,
Reviderad 2019-11-06 § 72.
Reviderad 2021-05 26 § 91.

Gäller från 2021-07-01

Inledning

Delegation av beslutanderätt

Enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725) får en nämnd delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Delegationen innebär ett uppdrag från kultur- och fritidsnämnden att i ett visst ärende eller grupper av ärenden besluta på kultur- och fritidsnämndens vägnar. Delegaten träder helt i kultur- och fritidsnämndens ställe och ett beslut fattat på delegation är att betrakta som ett beslut av kultur- och fritidsnämnden. Ansvaret för ett beslut fattat på delegation åligger delegaten. Ett delegationsbeslut kan inte överprövas (ändras) av kultur- och fritidsnämnden. Däremot kan kultur- och fritidsnämnden återkalla ett givet delegationsuppdrag. Delegaten kan även lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till kultur- och fritidsnämnden om ärendets beskaffenhet bedöms påkalla det. Vidare kan kultur- och fritidsnämnden i principiellt viktiga ärenden ta över ärendet och föregripa delegatens beslut.

Delegationens syfte

Huvudsyftet med delegation av beslutanderätten är:

- att avlasta nämnden i rutinärenden, detta för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden.
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Vem kan man delegera till?

Nämnden får enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till:

- nämndens presidium
- ett utskott under nämnden
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd inom kommunen

Delegering av viss ärendegrupp kan inte ske till flera anställda eller till en blandad grupp med både anställda och förtroendevalda. Om en ärendegrupp är så stor att man vill delegera till flera anställda får ärendegruppen delas upp t.ex. genom indelning i distrikt, indelning efter sökandens personnummer med mera. Vid delegering till utskott bestående av två eller flera förtroendevalda eller till presidiet måste regler om beslutsförhet och omröstning finnas.

Vad kan man inte delegera?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras enligt 6 kap. 38 § kommunallagen:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i 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, och
- vissa ärenden som anges i särskilda bestämmelser.

Vidaredelegation av beslutanderätt

Förvaltningschefen kan enligt 7 kap. 6 § kommunallagen vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd i kommunen. Kultur- och fritidsnämnden anser utbildningschefen vara förvaltningschef i kommunallagens mening.

Kultur- och fritidsnämnden ska godkänna att vidaredelegering sker. Sådana beslut ska anmälas till utbildningschefen som i sin tur anmäler beslutet till kultur- och fritidsnämnden i vanlig ordning. Övriga delegater får inte vidaredelegera åt annan.

Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef. Vid utbildningschefens frånvaro träder dock i första hand tillförordnad utbildningschef in.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut med stöd av delegation ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden. Viktigt vid anmälan av delegationsbeslut är att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Delegering eller ren verkställighet

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning och om besluten måste anmälas. Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar, och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas dock en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Man talar om rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder. Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Även visa vardagliga åtgärder inom förvaltningen kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av att överklaga genom kommunalbesvär normalt inte kan vara särskilt stort.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som kultur- och fritidsnämndens beslut. Vid laglighetsprövning enligt kommunallagen räknas överklagandetiden från det datum protokollet från kultur- och fritidsnämndens sammanträde, där beslutet anmäldes, anslås. Vid förvaltningsbesvär räknas överklagandetiden från det datum klaganden fått del av beslutet.

Undertecknande av handlingar

Handlingar upprättade mot bakgrund av beslut av kultur-och fritidsnämnden ska undertecknas av kultur- och fritidsnämndens ordförande eller vid dennes förfall av kultur- och fritidsnämndens 1:e vice ordförande eller vid även dennes förfall av kultur- och fritidsnämndens 2:e vice ordförande med kontrasignering av utbildningschefen, om inte annat särskilt beslutats av nämnden.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Ärende, avsnitt nr	Sid
1. BRÅDSKANDE BESLUT	5
2. VERKSAMHETSSPECIFIKA ÄRENDEN	5
3. UPPHANDLING OCH EKONOMISK FÖRVALTNING	7
4. ÖVRIGT	8
5. PERSONALFRÅGOR	9
6. FÖRHÅLLET MELLAN KOMMUNEN SOM ARBETSGIVARE OCH DESS ARBETSTAGARE	12

Författningsbestämmelser och förkortningar:

KL = Kommunallag (2017:725)

TF = Tryckfrihetsförordning (1949:105)

OSL = Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

FvL = Förvaltningslagen

Lotterilagen (1994:1000)

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.	BRÅDSKANDE BESLUT			
1.1	Brådskande beslut där kultur- och fritidsnämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Ordförande	Anmälan ska göras vid nämndens nästa sammanträde. Vid ordförandes förfall 1:e vice ordförande eller vid dennes förfall 2:e vice ordförande Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol (förvaltningsrätten är första instans) enligt 10 kap. KL (s.k. laglighetsprövning)
2.	VERKSAMHETSSPECIFIKA ÄRENDEN			
2.1	Tillståndsgivning och registrering av lotteri	9 ff. §§ Lotterilagen	Områdeschef kultur- och fritid	
2.2	Bevilja aktivitetsstöd till bidragsberättigad förening. Enligt riktlinjer.		Områdeschef kultur- och fritid	
2.3	Bevilja bidrag till kulturföreningar. Enligt riktlinjer.		Kultur- och bibliotekschef	
2.4	Försäljning/avyttring av offentlig konst och museiföremål/-samlingar		Områdeschef kultur- och fritid	
2.5	Tecknande av licensavtal, sponsoravtal, utställningsavtal, hyresavtal/nyttjandesrättsavtal, arrangemangs- eller avtal för programverksamhet inom resp. ansvarsområde. Enligt riktlinjer.		Kultur- och bibliotekschef Områdeschef kultur- och fritid	
2.6	Tecknande av samarbetsavtal med enskilda eller juridiska personer om nyttjande av kulturhistoriska miljöer/byggnader		Kultur- och bibliotekschef	
2.7	Tecknande av hyresavtal för andrahandsuthyrning av Kultur och fritids lokaler. Enligt riktlinjer.		Områdeschef kultur- och fritid	

2.8	Beslut om tillfälliga ändringar av ordinarie öppethållandetider inom resp. ansvarsområden		Kultur- och bibliotekschef Områdeschef kultur- och fritid	
2.9	Beslut om att vid tillfällen då det finns lediga platser på Kulturskolan erbjuda möjlighet för elever att gå en halv termin med halverad avgift.		Kulturskolechef	

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.	UPPHANDLING OCH EKONOMISK FÖRVALTNING			
3.1	<p>Beslut om att inleda upphandling av varor och tjänster och beslut om inköp av varor och tjänster till belopp</p> <p>-upp till 100 000 kronor</p> <p>-upp till 1 000 000 kronor eller i enlighet med beslut i kultur- och fritidsnämnden</p>		<p>Områdeschef kultur- och fritid</p> <p>Utbildningschef</p>	<p>Antagande av anbud efter upphandling förutsätter politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten. Upphandlingslagstiftning (LOU (2016:1145) samt LUF (2016:1146)) samt kommunens inköps- och upphandlingspolicy (1:06) ska följas.</p> <p>Gäller inom områdeschefs ansvarsområde</p>
3.2	<p>Avskrivning av fordringar</p> <p>Avskrivning av fordringar inom ett belopp i varjesärskilt fall:</p> <p>– under 10 000 kr</p> <p>– 10 000 – 50 000 kr</p>		<p>Kultur- och bibliotekschef,</p> <p>Områdeschef kultur- och fritid</p> <p>Ordförande</p>	
3.3	Försäljning av utranterat material/inventarier		Områdeschef kultur- och fritid	
3.4	Beslut att söka om statsbidrag inom nämndens ansvarsområde		<p>Utbildningschef</p> <p>Områdeschef kultur- och fritid</p>	

4.	ÖVRIGT			
4.1	Utlämnande av allmän handling Beslut om vägran att lämna ut handling och utlämnande av handling med förbehåll	2 kap. 12 § TF, 6 kap. OSL	Utbildningschef, Bitr. Utbildningschef, Områdeschef kultur- och fritid	
4.2	Arkiv Beslut i arkivfrågor rörande dokumenthanteringsplan och arkivbeskrivning. Beslut om löpande revideringar av informationshanteringsplanen inklusive arkivbeskrivningen förutsatt att revideringarna inte är av principiell karaktär		Utbildningschef Registrator (arkivansvarig och arkivredogörare inom kultur- och fritid)	
4.3	Beslutsattestanter Utseende av beslutsattestanter		Utbildningschef	
4.4	Rutinmässiga yttranden Rutinmässiga yttranden till statliga och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från enskilda (d.v.s. ej yttrande av principiell eller större betydelse, ej heller framställning till fullmäktige och yttrande med anledning av att nämndens beslut överklagats)		Utbildningschef	
4.5	Yttrande över överklaganden av delegerade beslut		Respektive delegat	
4.6	Prövning av att överklagan inkommit i rätt tid och beslut att avvisa för sent inkommit överklagande	24 § FvL	Delegaten i ursprungsbeslutet	

Nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.	PERSONALFRÅGOR			
5.1	<p>Beslut om anställning (tills vidare)</p> <p>Inom kultur- och fritid:</p>			<p>Kommunstyrelsen beslutar om anställning av förvaltningschef (kommundirektör) samt socialchef, utbildningschef, teknisk chef, räddningschef, ekonomi och utvecklingschef och HR-chef inom kommunen.</p> <p>Kommundirektören har rätt att uppdra åt annan tjänsteman inom kommunen att fatta beslut om anställning, som är offentligt skyddad anställning. Beslutet ska anmälas till kommundirektören. Detta måste vara så kallade skyddade anställningar utifrån att personen är berättigad till insatser enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).</p>
5.1.1	Områdeschef Kultur och Fritid och administrativ chef		Utbildningschef	
5.1.2	Kultur och bibliotekschef, Kulturskolechef		Områdeschef kultur- och fritid	
5.1.3	Personal inom utbildnings centrala administrativa avdelning		Administrativ chef	
5.1.4	Övrig personal		Områdeschef kultur- och fritid, kultur- och bibliotekschef resp. Kulturskolechef	

5.2	Beslut om vikariat Vikariat eller tillförordnande av verksamhetsansvarig chef mm på högst 6 månader		Kommundirektör	Avser vikariat för socialchef, utbildningschef, teknisk chef, samhällsbyggnadschef, räddningschef, HR-chef och ekonomi- och utvecklingschef.
5.3	Visstidsanställning för personal Inom kultur- och fritid		Se nedan	
5.3.1	Områdeschef kultur- och fritid och administrativ chef		Utbildningschef	
5.3.2	Kultur och bibliotekschef, Kulturskolechef		Områdeschef kultur- och fritid	
5.3.3	Personal inom utbildnings centrala administrativa avdelning		Administrativ chef	
5.3.4	Övrig personal		Områdeschef kultur- och fritid, Kultur- och bibliotekschef, Kulturskolechef	

5.4	<p><u>Deltagande i kurser</u></p> <p>för socialchef, utbildningschef och teknisk chef, samhällsbyggnadschef, räddningschef, ekonomi- och utvecklingschef och HR-chef</p> <p>Inom kultur- och fritid:</p>		Kommundirektör	Kurskostnad inkl. resa överstigande ett helt basbelopp.
5.4.1	Områdeschef Kultur och fritid och administrativ chef		Utbildningschef	
5.4.2	Kultur- och bibliotekschef samt Kulturskolechef		Områdeschef kultur- och fritid	
5.4.3	Personal inom utbildnings centrala administrativa avdelning		Administrativ chef	
5.4.4	Övrig personal		Områdeschef kultur- och fritid, kultur- och bibliotekschef resp. Kulturskolechef	

6.	Förhållandet mellan kommunens som arbetsgivare och dess arbetstagare			
6.1	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal eller annan handling reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		HR-chef	
6.2	Besluta om stridsåtgärder		Personalutskott	Efter överläggning med kommunstyrelsen
6.3	Fastställande av ålders- och efterlevnads pensioner, livräntor enligt pensionsavtal eller reglemente		Personalchef	
6.4	Avgångsförmåner enligt AFG-K		Personalchef	
6.5	Beslut om ram för den årliga lönerrevisionen		Kommunstyrelsens personalutskott	
6.6	Hantera arbetsmiljöuppgifter		Kommundirektör	Kan vidare fördelas i enligt med delegationsordning för arbetsmiljöuppgifter
6.7	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser om förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		HR-chef	
6.8	På kommunens vägnar, enligt gällande lagstiftning/samverkansavtal om förhandlingsrätt, förhandla eller samverka kommunövergripande eller verksamhetsområdesövergripande frågor		Kommundirektör	
6.9	Beslut om aktivering och inaktivering av krislägesavtal		Kommunstyrelsens personalutskott	
6.10	Beslut om riktlinjer inom det personalpolitiska området		Kommunstyrelsens personalutskott	
6.11	Beslut om enstaka inskränkning i nämndernas rätt att ledigförklara befattningar och, när så är erforderligt, besluta om omplaceringar och förflyttningar mellan kommunens nämnder		Kommundirektör	

