

Dokumenttyp och beslutsinstans Delegationsordning Kultur- och fritidsnämnden	Dokumentnamn Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden	Fastställt/Upprättad 2020-02-03 KFN § 12
Dokumentansvarig Nämndsekreteraren	Dokumentet gäller för Kultur- och fritidsnämnden	Giltig till och med Tillsvidare

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Innehåll

Regler för delegation	3
Allmänt	3
Ärenden som inte får delegeras.....	3
Delegeringens innebörd	3
Ordförandebeslut.....	4
Vidaredelegering	4
Anmälan av delegationsbeslut.....	4
Utformning av delegationsbeslut	4
Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighet	4
Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden	6
Politiska beslut	6
Avtal	6
Ekonomi	7
Personal.....	7
Projekt.....	7
Övrigt	8

Regler för delegation

Allmänt

Regler om delegering av ärenden inom en nämnds ansvarsområde finns i 6 kap 37–39 §§ Kommunallagen (2017:725), fortsättningsvis förkortad KL. Bestämmelserna ger nämnden möjlighet att delegera sin beslutanderätt. Nämnden avgör själv i vilken utsträckning den vill använda sig av sin delegeringsrätt, inom de ramar som KL anger, och bestämmer vilka ärenden som ska delegeras och till vem.

Nämnden kan delegera beslutanderätten till utskott, ledamot eller ersättare i nämnden och till anställd i kommunen enligt 7 kap 5–8 §§ KL.

Delegeringsmöjligheten får inte användas på ett sådant sätt att nämnden avhänder sig ledningen av och ansvaret för de principiellt viktiga frågorna. Nämnden kan även ställa upp villkor för delegationen.

Ärenden som inte får delegeras

I 6 kap 38 § KL anges ärenden som nämnden inte har rätt att delegera:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige 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
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Delegeringens innebörd

Genom delegering flyttas beslutanderätten över från nämnden till delegaten. Delegaten träder helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegering är ett nämndbeslut. Det betyder bland annat att delegatens beslut kan överklagas på precis samma sätt som ett nämndbeslut.

Revisionsansvaret för delegationsbeslutet ligger hos nämnden, men nämnden kan inte ändra ett beslut som fattats av delegaten. Nämnden kan dock när som helst återkalla lämnad delegation.

Delegaten beslutar i de ärenden som ingår i delegeringsuppdraget. Finner delegaten att ett ärende är av större vikt eller av principiell betydelse ska hen överlämna ärendet till nämnden för avgörande.

Ordförandebeslut

Enligt 6 kap 39 § KL får nämnden uppdra åt ordföranden, eller annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Vidaredelegering

Det är tillåtet för förvaltningschef att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd enligt 7 kap 6 § KL. I delegationsordningen skrivs ”med rätt till vidaredelegering”.

En annan delegat får inte överlåta åt någon annan att fatta beslut i delegatens ställe.

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska i beslut ange i vilken utsträckning den vill att delegationsbeslut ska anmälas, enligt 6 kap 40 § KL. Anmälan har främst som syfte att tillgodose rättssäkerhetsaspekter och nämndens informations- och kontrollbehov.

Beslut som inte anmäls måste protokollföras, så att den som beslutet berör alltid har möjlighet att överklaga.

Delegationsbeslut som anmäls till nämnden kan överklagas från och med att protokollet justeras. Delegationsbeslut som inte anmäls till nämnden kan överklagas från och med att beslutet protokollförs. Om beslutet berör enskild börjar överklagandetiden i samband med att hen underrättas om beslutet.

Utformning av delegationsbeslut

I huvudsak gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid måste finnas någon form av skriftlig dokumentation. Delegerad beslutanderätt får aldrig utövas endast muntligt. Detta är även en förutsättning för återrapportering till nämnden.

Som minimikrav ska den skriftliga dokumentationen över ett delegationsbeslut alltid innehålla uppgift om vem som fattat beslutet, när och vilket beslut som fattats samt vad beslutet avser.

Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighet

I en kommunal verksamhet finns en mängd beslut eller avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. De besluten är i stället rent

verkställande eller förberedande åtgärder och måste skiljas från kommunallagens beslutsbegrepp, då de inte omfattas av delegeringsreglerna.

Verkställighet är beslutanderätt som följer den anställdes arbetsfördelning eller av särskilda beslut av nämnden. Oftast är frågorna redan reglerade i lag eller avtal. Exempel på detta är tillämpning av kommunal taxa, till exempel debitering av VA-avgift, barnomsorgsavgift med mera. I dessa ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Gränsen mellan verkställighet och delegering är således att det vid delegering finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Det är viktigt att beakta om det från allmänhetens sida är angeläget att kunna överklaga beslutet, eftersom beslut som är ren verkställighet inte kan överklagas.

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Politiska beslut

Ärende	Delegat	Kommentar
Beslut i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan inväntas	Ordförande	Om möjligt efter samråd med presidieutskottet
Beslut om datum för presidiets sammanträden	Presidieutskott	Efter samråd med förvaltningschef
Yttranden som måste avges mellan nämndens sammanträden	Presidieutskott	
Beslut att avstå från remissvar i ärenden där kommunen inte är remissinstans utan ges möjlighet att yttra sig/lämna synpunkter	Presidieutskott	
Beslut om fördelning av bidrag till kulturföreningar i enlighet med av nämnden fastställda riktlinjer och regelverk.	Presidieutskott	

Avtal

Ärende	Delegat	Kommentar
Teckna och säga upp avtal för Tjörns kommun inom nämndens ansvarsområde enligt reglementet	Förvaltningschef	
Teckna avtal och överenskommelser vid arrangemang	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering
Lämna offert, komma överens om pris och träffa hyresavtal på sammanhållande uthyrning på över ett dygn av kultur- och fritidsförvaltningens lokaler och anläggningar	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering

Ekonomi

Ärende	Delegat	Kommentar
Utse beslutsattestanter med ersättare	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering
Inköp av konst till kommunens konstsamling, enligt budget.	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering
Försäljning och bortskänkning av kasserade inventarier samt böcker inom nämndens ansvarsområde	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering

Personal

Ärende	Delegat	Kommentar
Tillsättning av befattning/tjänst	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering
Inrättande av ny befattning/tjänst	Förvaltningschef	
Beslut om lönesättning av personal	Förvaltningschef	Efter samråd med personalchef Med rätt till vidaredelegering
Förhandlingsansvar enligt MBL	Förvaltningschef	
Förhandlingsansvar enligt MBL vid tvisteförhandling	Personalchef	
Beslut om arbetsmarknadsåtgärd	Förvaltningschef	Efter samråd med personalchef
Uppsägning och avsked av personal	Förvaltningschef	Efter samråd med personalchef
Beslut om disciplinåtgärd	Förvaltningschef	Efter samråd med personalchef
Beslut om förbud mot bisyssla	Förvaltningschef	Efter samråd med personalchef

Projekt

Ärende	Delegat	Kommentar
Ansöka om nationella projekt	Förvaltningschef	
Ansöka hos kommunstyrelsen om medverkan i internationella projekt	Presidieutskott	

Övrigt

Ärende	Delegat	Kommentar
Uppdra åt förtroendevalda att delta i kurser och konferenser	Ordförande	
Fullmakt att föra Tjörns kommuns talan	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering
Beslut att väcka talan i ärende i rättslig instans	Förvaltningschef	
Beslut att ej lämna ut allmän handling	Förvaltningschef	Efter samråd med jurist
Avvisa överklagan som inkommit för sent	Förvaltningschef	Efter samråd med jurist
Ändring av verksamhetens öppettider under helger och skollov samt stängning när särskilda skäl föreligger	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering
Registrera och bevilja tillstånd för lotteri samt kontroll av beviljade lotteritillstånd	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering
Besluta om utbildningsbidrag till föreningslivet	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering
Beslut om mindre riktade bidrag till projekt av och med målgruppen 13-25 år. Gäller bidragen <i>Boels börs</i> och <i>Ung kreativ aktivitet</i> .	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering
Utse ersättare för förvaltningschef	Förvaltningschef	Vid semester och annan kortare frånvaro
Utse ersättare för avdelningschef	Förvaltningschef	Med rätt till vidaredelegering