

Nr	3.16 U03
Ersätter	3.16 U02
Gäller	
fr.o.m.	2015-07-01

# Kultur- och fritidsnämndens delegationsförteckning

Antagen av Kultur- och fritidsnämnden den 9 juni 2015, Kfn § 23

2015-05-21

**Innehåll**

Kommunallagen 6 kap. ....	3
Delegering av nämndärenden.....	3
Ärenden som inte får delegeras .....	3
Anmälan .....	3
Brådskande ärenden .....	3
Vidaredelegering .....	3
Allmänt om delegationsrätten .....	3
Jäv.....	4
Övergripande delegationsrätt .....	4
Vidaredelegation .....	4
Ersättare för delegat .....	4
Anmälan av delegationsbeslut.....	4
Delegationsförteckning .....	6
1. Allmänna ärenden .....	6
2. Ekonomiska ärenden .....	6
3. Kultur- och fritidsnämndens som arbetsgivare .....	6
4. Kulturskola .....	6
5. Kultur- och fritid .....	7
Förkortningar.....	7

## **Inledning**

För varje nämnd styrelse ska det finnas ett reglemente, som ska fastställas av Kommunfullmäktige. Varje nämnd beslutar sedan om sin egen delegationsordning. Reglemente för Kultur- och fritidsnämnden är fastställt av Kommunfullmäktige den 17 december 2014 § 175.

De lagliga förutsättningarna för delegering finns i 6 kap. kommunallagen. Beslutanderätt kan delegeras till utskott av nämnden, ledamot, ersättare eller tjänsteman.

Varje medlem av en kommun, d.v.s. den som är folkbokförd i kommunen, äger fastighet i kommunen eller är taxerad för kommunalskatt där, har rätt att få lagligheten av kommunens beslut prövad genom att överklaga dem hos förvaltningsrätten.

## **Kommunallagen 6 kap.**

### *Delegering av nämndärenden*

*33 § En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte de fall som avses i 34 §.*

### *Ärenden som inte får delegeras*

*34 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:*

- 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 väcks genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och*
- 5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.*

### *Anmälan*

*35 § Beslut som fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning det ska ske.*

### *Brådskande ärenden*

*36 § En nämnd får 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. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.*

### *Vidaredelegering*

*37 § Om en nämnd eller en gemensam nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen eller landstinget eller i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta i stället. Sådana beslut skall anmälas till förvaltningschefen. (2009:48)*

## **Allmänt om delegationsrätten**

Beslutanderätt kan delegeras av nämnden till utskott, ledamot ersättare eller tjänsteman. Delegation får inte ske till förtroendevalda tillsammans med tjänsteman, inte heller till tjänstemän gemensamt.

En delegat är juridiskt ansvarig för sina beslut. Delegationsrätten gäller till dess nya beslut fattas om delegation. Nämnd kan när som helst återkalla delegationsrätt helt eller delvis. Ett beslut, som redan fattats med stöd av delegation, kan inte återtas. Nämnden har ingen omprövningsrätt. En nämnd kan ta över ett ärende och fatta beslut, om delegaten ännu inte har fattat beslut. Delegaten kan också överlämna ärenden till nämnden för avgörande.

Delegation kan villkoras d.v.s. förknippas med vissa direktiv exempelvis samråd med viss befattningshavare eller att beslutanderätten endast gäller viss förmån.

### **Jäv**

När jäv eller annat förfall föreligger för delegaten ska beslut fattas av Kultur- och fritidschefen. När jäv eller annat förfall föreligger för Kultur- och fritidschefen ska beslut fattas av Kultur- och fritidsnämnden.

### **Övergripande delegationsrätt**

Kultur- och fritidschefen har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

### **Vidaredelegation**

Kultur- och fritidschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till anställd hos Kultur- och fritidsnämndens kontor.

### **Ersättare för delegat**

Vid förfall för en delegat övertas delegatens beslutanderätt i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst alternativt av den som delegationsordningen anges som ersättare.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Föreskrifter om anmälan av delegationsbeslut finns i kommunallagen 6 kap. § 35.

Beslut i ärende ska vara skriftligt och ska anmälas till Kultur- och fritidsnämnden i den ordningen nämnden beslutar. Beslut enligt punkt i brådskande ärenden ska anmälas på nästkommande sammanträde.

Varje delegat ansvarar för att beslut lämnas för anmälan till nämnden.

### Arbetsutskott

Beslut som fattas av arbetsutskottet som är delegat, protokollförs och anmäls vid Kultur- och fritidsnämndens nästa sammanträde. Protokollet anslås och delges berörda parter omedelbart efter justering.

### Ordförandebeslut

Brådskande ärende där nämndens avgörande inte kan avvaktas får fattas av ordförande. Sådana beslut ska anmälas och föredras vid Kultur- och fritidsnämndens nästa sammanträde.

Denna speciella delegation framgår av punkt 1.6 Allmänna ärenden i Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning.

### Övriga delegationsbeslut

Alla beslut som fattas av en delegat ska anmälas till nästkommande sammanträde med Kultur- och fritidsnämnden. Om antalet delegationsbeslut är mycket stort kommer listor att finnas tillgängliga för nämndens ledamöter vid varje sammanträde.

### Personalärenden

Beslut som fattas av en delegat i vissa personalärenden är tillgängliga för nämndens ledamöter med flera enligt följande:

Anmälan av delegationsbeslut gällande beslut om anställningar anmäls till Kultur- och fritidsnämnden 4 gånger per år i form av en lista.

Beslut om entledigande förs på särskild blankett som, utan anmälan till Kultur- och fritidsnämnden och förs till personalakt inom personalstaben.

Beslut om tjänstledighet, semester och kompensationsledighet betraktas som verkställighet som beslutas digitalt och anmäls inte.

## Delegationsförteckning

Ärende- gruppnr	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat
<b>1</b>	<b>Allmänna ärenden</b>	
1.1	Förtroendemännens deltagande i kurser, konferenser o dyl.	Kfn ordf
1.2	Kultur- och fritidsnämndens ordförandes deltagande i kurser etc.	AU
1.3	Vägran att lämna ut allmän handling eller utlämnande av sekretessbelagd handling samt utlämnande av handling med visst förbehåll	KoFch
1.4	Beslut om organisation inom Kultur- och fritidskontoret	KoFch
1.5	Brådskande ärenden som inte kan avvakta till nästa sammanträde med nämnden	Kfn ordf.
1.6	Planärenden, yttrande över remisser – utställning (Samrådsyttrande beslutas av nämnd)	KoFch
1.7	Arkivansvar med rätt att fastställa dokumenthanteringsplaner för nämndens verksamhetsområden	KoFch
1.8	Resor utanför Sverige men inom EU samt till Norge eller Island för - förtroendevalda - all personal Resor utanför Norden och EU för all personal	Delegeras enligt Kommunstyrelsens delegationsordning
1.9	Utse personuppgiftsombud samt ersättare till personuppgiftsombudet.	KoFch
<b>2.1</b>	<b>Ekonomiska ärenden</b>	
2.2	Upphandling av material, inventarier och tjänster inom budgeterade belopp	KoFch
2.3	Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare inom Kultur- och fritidskontoret	KoFch
2.4	Försäljning av kultur- och fritidsnämndens lösa egendom i enlighet med kommunens avyttringspolicy	KoFch
2.5	Träffa och vid behov häva avtal inom budget	KoFch
2.6	Godkännande av ersättning från försäkringsbolag	KoFch
<b>3.1</b>	<b>Kultur- och fritidsnämnden som arbetsgivare</b>	
3.2	Tillsvidare anställa personal förutom kontorschef	KoFch
3.3	Anställning av vikarier och extra personal	KoFch
3.4	Besked om att tidsbegränsad anställning upphör	KoFch
3.5	Uppsägning eller avsked av arbetstagare (Utfärdande av varsel till arbetstagarorganisation. Enligt LAS, Se Ks delegationsförteckning)	KoFch
3.6	Utfärdande om skriftlig varning och avstängning	KoFch
<b>4.1</b>	<b>Kulturskola</b>	
	Intagning av elever i Kulturskolan	KoFch

<b>5.1</b>	<b>Kultur- och fritid bidragsgivning</b>	
5.2	Fördelning av bidrag till studieförbund	KoFch
5.3	Fördelning av bidrag till föreningar	KoFch
5.5	Lotterimyndighet	KoFch
5.6	Tillståndgivning för reklam i kommunala idrotts- och fritidsanläggningar	KoFch

## Förkortningar

### Politiska organ

Au Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott

Kfn ordf Kultur- och fritidsnämndens ordförande

### Delegater

Au Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott

Kfn ordf Kultur- och fritidsnämndens ordförande

KoFch Kultur- och fritidschef