



Delegationsförteckning för kultur- och fritidsnämnden

Begreppsförklaringar och tillämpning

Kultur- och fritidsnämndens ansvar och uppgifter

Kultur- och fritidsnämndens ansvar och uppgifter framgår av reglemente fastställt av kommunfullmäktige.

Delegat

Kommunallagen ger i 6 kap 33 § möjlighet för en nämnd att delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till:

- utskott inom nämnden
- ledamot eller ersättare inom nämnden
- anställd hos kommunen

Delegationsförbud

Följande slag av ärenden får inte delegeras enligt 6 kap. 34 § kommunallagen:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden och,
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Beslutsfattare

I denna delegationsförteckning anges endast till vem eller vilka som nämnden har delegerat rätten att fatta beslut i nämndens ställe. I kommunstyrelsens delegationsförteckning framgår vilka ärendegrupper som kommunstyrelsen delegerat och som skall gälla samtliga nämnder/styrelser. Det gäller främst personalfrågor resp. ekonomiska frågor.



Beslutanderätten

Den delegerade beslutanderätten får inte utövas i ärenden av principiell innebörd eller annars av större vikt bl.a. mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra ekonomiska frågor av avgörande betydelse för den kommunala ekonomin. Det som är en viktig och för den kommunala ekonomin avgörande fråga i en kommun behöver inte vara det i en annan kommun. Det finns möjlighet för delegaten att hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande om ärendet skulle visa sig vara en viktigare ekonomisk eller principiell fråga. Alla beslut som fattas genom delegation ska följa givna budgetramar. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av nämnden/styrelsen om nämnden/styrelsen inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget.

Vidaredelegering

Med stöd av 6 kap.37 § kommunallagen överlåter kultur- och fritidsnämnden åt kultur- och fritidschef att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta istället för kultur- och fritidschef i de ärenden som nämnden delegerat till chefen för kultur- och fritidskontoret med stöd av 6 kap. 33 § kommunallagen. Beslut som fattas efter vidaredelegering ska anmälas till kultur- och fritidschef och till nämnden. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av kultur- och fritidschef eller av nämnden om kultur- och fritidschef eller nämnden inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget.

Brådskande ärenden

Med stöd av 6 kap. 36 § kommunallagen uppdrar kultur- och fritidsnämnden till ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Ersättare för delegat vid jäv

När jäv föreligger för delegaten ska ärendet överlämnas och beslut fattas i första hand av utsedd ersättare för delegat, i andra hand av närmast överordnad som getts beslutanderätt för den aktuella ärendetypen. Om sådan delegat saknas ska beslut fattas av kultur- och fritidsnämnden.

Ersättare för delegat vid förfall

Vid förfall för respektive enhetschef inträder chefen för kultur- och fritidskontoret.



Vid förfall för chefen för kultur- och fritidskontoret inträder enhetschefen för biblioteket vad gäller biblioteksverksamheten.

Vid förfall för chefen för kultur- och fritidskontoret inträder enhetschefen för idrotts- och fritidsenheten vad gäller idrotts- och fritidsverksamheten.

Vid förfall för chefen för kultur- och fritidskontoret inträder enhetschefen för allmänskulturenheten vad gäller allmänskulturverksamhet.

Vid förfall för chefen för kultur- och fritidskontoret inträder enhetschefen för kulturskolan vad gäller kulturskoleverksamheten.

Vid förfall för chefen för kultur- och fritidskontoret inträder enhetschefen för Gunnes gård vad gäller Gunnes gårds verksamhet.

Vid förfall för chefen för kultur- och fritidskontoret inträder enhetschefen för Messingen vad gäller Messingens verksamhet.

Vid förfall för chefen för kultur- och fritidskontoret inträder enhetschefen för ungdomsenheten vad gäller ungdomsverksamheten.

Beslutet är formellt nämndens

Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett ett beslut av nämnden. Beslutet kan inte återkallas eller omprövas av nämnden, men kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Dokumentering av beslut

Delegat ansvarar för att varje beslut dokumenteras. I regel kan detta ske på en för detta ändamål avsedd blankett. Beslutsdokumentet ska alltid innehålla uppgifter om:

- vem som fattat beslutet
- när beslut fattades
- vilket beslut som fattats
- vad beslutet avser

Beslutsdokument ska vara arkivbeständigt. Ett undertecknat delegationsbeslut som ska, eller har, digitaliserats enligt ”tillämpningsanvisningar för gallring av handlingar av tillfällig och ringa betydelse” (KS/2016:449) ska betraktas som arkivbeständigt på samma premisser som ett pappersdokument.”



Anmälan av beslut

Alla beslut som fattats med stöd av delegation ska återrapporteras/anmälas till nämnden/styrelsen. Anmälan av beslut ska ske vid det sammanträde som infaller närmast efter att beslutet fattats. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till kultur- och fritidschef och till nämnden. Delegationsbeslut ska anmälas till nämndsekreteraren som ansvarar för att besluten eller en förteckning över fattade beslut finns tillgängligt vid sammanträdet. Förteckning ska innehålla beslutande, beslut samt datum för beslutet.

Överklagandetid vid laglighetsprövning

Den tidpunkt vid vilken klagotiden börjar löpa vid delegationsbeslut beror på om särskilt protokoll förts över beslutet eller inte. Om särskilt protokoll förts, justerats och anslagits räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av detta protokoll. Om särskilt protokoll inte förts räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos nämnden/styrelsen.

Överklagandetid vid förvaltningsbesvär

Klagotiden är tre veckor från det att parten eller annan besvärberättigad fått del av beslutet. Om nämnden/styrelsen inte har något bevis för när dessa fått del av beslutet, t.ex. genom mottagningsbevis, fortsätter klagotiden m.a.o. att löpa.

Förklaringar till delegationsförteckningen

Kolumn: Ärendegrupp

Typ av ärende är förtecknade i denna kolumn.

Kolumn: Deleгат

Här anges till vem nämnden delegerat rätten att besluta.

Kolumn: Kommentar



Här anges bl.a. lagar och avtal som är gällande för olika ärenden. Här anges också om beslutanderätten är villkorad med samråd eller liknande.

Personalfrågor

Se kommunstyrelsens delegationsförteckning.



Förkortningar

Förkortningar för delegat

AU	=	Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott (presidiet)
Ordf	=	Kultur- och fritidsnämndens ordförande
KFC	=	Kultur- och fritidschef, tillika förvaltningschef
EHC Bi	=	Enhetschef för Bibliotek
EHC Ku	=	Enhetschef för Kulturskola
EHC If	=	Enhetschef för Idrott- och fritid
EHC Ak	=	Enhetschef för Allmänskultur
EHC Me	=	Enhetschef för Messingen
EHC Gu	=	Enhetschef för Gunnes gård
EHC Un	=	Enhetschef för Ungdomsenheten
Kon. Sam	=	Konstsamordnare

Övriga förkortningar

OSL	=	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	=	Tryckfrihetsförordningen



Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1. Anskaffning och inköp av varor och tjänster		Upphandling av <u>alla</u> slags varor, tjänster och entreprenader omfattas. Upphandling ska följa policy och riktlinjer vid upphandling
Beslut om förfrågningsunderlag	KFC	Formellt krävs inte beslut om förfrågningsunderlag. Beslut bör fattas vid större eller principiella upphandlingar
Beslut att anta anbud och/eller ingå avtal med extern entreprenör eller kommunal regi - upp till 1 000 000 kronor	KFC	Beslut att förkasta anbud, s.k. tilldelningsbeslut liksom att underteckna resp. säga upp avtal är en del av detta beslutsfattande
Beslut att anta anbud och/eller ingå avtal med extern entreprenör, för en enhet inom kontoret. -upp till 300 000 kronor	EHC inom sin respektive verksamhet	Beslut att förkasta anbud, s.k. tilldelningsbeslut liksom att underteckna resp. säga upp avtal är en del av detta beslutsfattande
Teckna licensavtal	KFC	
Teckna reklamavtal (-kontrakt)	KFC	Beslut i KF 2005-04-25 § 66
Teckna, säga upp och omförhandla hyreskontrakt för såväl in- som uthyrning för hela kontoret	KFC	
Teckna, säga upp och omförhandla hyreskontrakt för in- och uthyrning för enhet inom kontoret	EHC inom sin respektive verksamhet	
Teckna, säga upp och omförhandla avtal med förening eller annan part om uppdrag.	EHC inom sin respektive verksamhet alt	



	KFC	
Teckna olika former av tilläggsavtal för ovan.	EHC inom sin respektive verksamhet alt KFC	
Inköp av konst -Upp till 100 000 kronor/objekt och inom befintlig budget	Kon. Sam.	
Avyttring/försäljning av konst -Upp till 10 000 kronor	Kon. Sam.	

2. Ekonomi		
2.1. Utse behöriga att teckna vissa handlingar		
Godkännande av månadsrapporter	AU	
Utse attestant	KFC	
Ansökan om projektmedel	EHC inom sin respektive enhet alt KFC	
Beslut om justering av avgifter för boklån och andra medier på biblioteket	EHC Bi	
Beslut om smärre justering av taxor inom ramen för kultur- och fritidsnämndens reglemente / delegation från kommunfullmäktige	EHC inom sin respektive enhet alt KFC	



3. Yttranden, överklagande och utlämnande av handling		
3.1. Yttrande i överklagade beslut		
Delegationsbeslut	Respektive delegat	
3.2. Yttrande till annan myndighet		
Samrådsyttranden	AU	I de fall där yttrandet ska lämnas in innan nästa nämndmöte
3.3. Rätt att överklaga beslut som prövats i högre instans		
Nämndbeslut	Ordf.	
Arbetsutskottsbeslut	Ordf. i AU	
Övriga delegationsbeslut	KFC	
3.4. Avvisning		
Beslut om avvisning av för sent inkomna överklaganden	Respektive delegat	Enligt förvaltningslagen 24 §
3.5. Utlämnande av handling		
Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	KFC	Tillämpning av sekretesslagen och 2 kap TF och med stöd därav meddelade författningar i fråga om handlingar som förvaras hos kultur- och fritidsnämnden Att lämna ut allmän handling som inte omfattas av sekretess verkställs av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsbeskrivning eller motsvarande eller enligt särskilt beslut ska göra det.
Uppdatera lokalförsörjningsplan för nämnden	KFC	



Besluta om gallring av handlingar i kultur- och fritidsnämndens arkiv	KFC	Inför varje gallringsbeslut ska nämnden/nämndens företrädare samråda med kommunarkivet
-----------------------------------------------------------------------	-----	----------------------------------------------------------------------------------------

4. Föreningsstöd/ arrangemang		
Beviljande av projektbidrag eller andra tillfälliga bidrag till föreningar - upp till 100 000 kronor	EHC If samt EHC Ak	
Beviljande av normerade bidrag till föreningar med barn- och ungdomsverksamhet utifrån av nämnden beslutade bidragsregler	EHC If samt EHC Ak	
Beviljande av anstånd högst två månader med ansökan om normerade bidrag dvs. längst till den 15 april	KFC	Enligt regler fastställda av KF. Bidraget utbetalas när föreningen som sökt bidraget inkommit med verksamhetsberättelse, bokslut, årsmötesprotokoll samt revisionsberättelse.

Giltighetstid

Delegationsförteckningen är ett styrdokument antaget av kultur- och fritidsnämnden den 24 april 2019, att gälla från och med den 1 maj 2019.

Delegationsförteckningen är giltig till och med den 31 december 2022. Med giltighetstid menas att dokumentet ska ses över och eventuellt revideras innan utsatt datum. Giltighetstiden är satt för att säkerställa att dokumentet hålls aktuellt.

Ansvarig för delegationsförteckningen

Varje styrdokument ska ha en ägare som ansvarar för att styrdokumentet är aktuellt, känt och finns tillgängligt på kommunens interna och externa webbplatser. Ansvarig för kultur- och fritidsnämndens delegationsförteckning är kultur- och fritidschefen.



Respektive enhetschefchef är ansvarig för att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna, efterlevs och följs upp.