

Ärendenr
2023–000030

Delegationsordning

Delegation av beslutanderätt för kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde

Dokumenttyp:	Delegationsordning
Beslutat av:	KFN 2024-05-20 § 33
Gäller för:	Kultur- och fritidsnämnden
Gäller från och med:	2024-06-01
Tidpunkt för aktualisering:	Vid behov
Dokumentägare:	Förvaltningschef



Innehållsförteckning

Om delegation	3
Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.....	3
Delegeringsförbud	4
Delegats frånvaro	4
Vidaredelegation.....	4
Anmälan av delegationsbeslut	4
Brådskande ärende – Ordförandebeslut	5
Övrigt.....	5
Allmänt	6
Upphandling	8
Ekonomi	9
Personal	10
Bidrag.....	11
Lokaler, anläggningar och taxor.....	12

Om delegation

Kommunstyrelsen eller en nämnd får uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd att besluta på styrelsens/nämndens vägnar i ett visst ärende. Detta kallas för att delegera beslutanderätten. Den som får ett sådant uppdrag kallas delegat. Ärenden som inte är delegerade ligger kvar på styrelsen eller nämnden.

Delegationsordningen reglerar vilka beslut som får delegeras och vem som får fatta beslut i kommunstyrelsens/nämndens ställe samt hur delegationsbeslut ska anmälas.

Delegationen gäller tillsvidare och kan när som helst återkallas eller ändras av kommunstyrelsen/nämnden. Ett redan fattat delegationsbeslut kan däremot inte ändras. Beslut som fattas utan delegering i ärendet saknar laga verkan, det vill säga det gäller inte.

I kommunallagen 6 kap §§ 37–41 finns de bestämmelser som reglerar delegering av ärenden inom en nämnd.

Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

Kommunallagen skiljer mellan beslut som kan delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Delegation innebär att kommunstyrelsen/nämnden har överlåtit beslutsrätten i vissa ärenden till en delegat som får rätt att fatta självständiga beslut. Delegaten inträder i kommunstyrelsens/nämndens ställe och beslut som fattas med stöd av delegation är att jämföras med ett av kommunstyrelsen/nämnden fattat beslut. Beslut fattade med stöd av delegation kan överklagas i samma ordning som kommunstyrelsens/nämndens beslut.

Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det kan finnas alternativa tolkningar och lösningar i ärendet samt att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Verkställighetsbeslut är däremot sådana beslut där det lämnas litet utrymme för att göra självständiga bedömningar. De besluten styrs av redan fastställda regler, riktlinjer, direktiv och arbets- och rutinbeskrivningar och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område. Verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen, då sådana beslut fattas inom ramen för de politiska besluten som ett led i den löpande verksamheten. Verkställighetsbeslut går inte att överklaga.

Delegeringsförbud

Av kommunallagen, 6 kap § 38, följer att beslutanderätt inte får överlåtas i följande ärenden:

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 väckts genom medborgarförslag och som lämnats till nämnden och
5. ärenden om enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Delegats frånvaro

Om en delegat på grund av frånvaro är förhindrad att fatta ett visst beslut övertas beslutanderätten av en ersättare. Ersättare går in i följande ordning:

1. Den som är ställföreträdande för eller vikarierar för delegaten (om inte inskränkningar i delegationsrätten har införts). Gäller även vice ordförande.
2. Den som delegatens förvaltningschef har utsett genom särskilt beslut
3. Delegatens förvaltningschef

Om samtliga angivna delegater är förhindrade att fatta ett visst beslut är det nämndens skyldighet att fatta beslutet.

Vidaredelegation

Förvaltningschef har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom sin förvaltning. En sådan vidaredelegation ska anmälas skriftligen till kultur- och fritidsnämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Anmälan om beslut fattade med grund i denna delegationsordning ska delges kultur- och fritidsnämnden snarast, enligt anvisningar från kultur- och fritidsförvaltningen.

En sammanställning över delegationsbeslut lämnas till kultur- och fritidsförvaltningen senast åtta dagar före varje sammanträde med kultur- och fritidsnämnden. Anmälan ska innehålla uppgift om vem som beslutat, när beslutet fattats och vad beslutet avser.

Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur ska anmäla beslutet till styrelsen/nämnden vid dess nästkommande sammanträde.

Arbetsutskottets delegationsbeslut ska anmälas genom anmälan av utskottets protokoll.

Brådskande ärende – Ordförandebeslut

I ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, beslutar ordföranden (KL 6 kap § 39). Om ordföranden har förhinder beslutar vice ordförande. Ordförandebeslut ska anmälas vid kultur- och fritidsnämnden nästkommande sammanträde.

Övrigt

Utskott ska hänskjuta delegerat ärende till kultur- och fritidsnämnden om minst två av utskottets ledamöter begär det.

Delegation av arbetsmiljöuppgifter finns i dokumentet "Ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter Tibro kommun" som beslutades av kommunfullmäktige 2018-02-26 § 13

Allmänt

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
1.1		Beslut att ställa in möte med au och nämnd	Ordförande	
1.2		Avskrivning av inaktuella ärenden	Ordförande	Ej motioner
1.3		Yttranden till myndigheter m.fl. som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt	Ordförande	
1.4		Beslut att avstå att svara på remiss	Ordförande	T.ex. remisser av mindre betydelse eller som besvaras på annat sätt, t.ex. genom kommunalförbund
1.5		Framställningar till och yttrande över remisser från byggnads- och trafiknämnd ang. fastighetsbildning, områdes-bestämmelser, detaljplaner, fastighetsplaner m.m.	AU	
1.6		Beslut om nämndens yttrande när remisstiden inte medger behandling på ordinarie nämnds-sammanträde	AU	

1.7		Beslut i ärenden som inte är av principiell betydelse eller annars av större vikt	AU	
1.8	KL 6 kap. § 26	Kallande av utomstående till sammanträde med nämnden och dess au	Ordförande	Anmälan av beslutet att kalla utomstående görs genom att kallelsen skickas ut
1.9		Tjänsteresor, studiebesök, konferens och utbildning för förtroendevalda	AU	
1.10		Beslut om officiell representation och uppvaktningar, t.ex. jubileer	Ordförande	
1.11	Förvaltningslagen § 27	Omrövning av beslut enligt Förvaltningslagen § 27	Den som fattat det överklagade beslutet	
1.12		Beslut om att inte lämna ut allmän handling och/eller beslut om eventuellt förbehåll vid utlämnande av handling	Förvaltningschef	
1.13		Prövning av beslut om avvisning av för sent inkomna besvär	Förvaltningschef	Vidaredelegation
1.14		Beslut i ärenden om ersättningsanspråk som faller under kommunens ansvarsförsäkring	Förvaltningschef	I samråd med försäkringsmäklaren
1.15	Art. 12.5, 15.3 Dataskyddsförordningen	Beslut att ta ut en avgift för eller vägra lämna ut registerutdrag	Förvaltningschef	

1.16	Art. 16–21 Dataskyddsförordningen	Beslut om registrerads rätt till rättelse, radering, begränsning av behandling, underrättelse till tredje man, dataportabilitet och invändning i den mån beslutet går den registrerade emot	Förvaltningschef	
1.17		Beslut om kulturstipendiat	Ordförande	

Upphandling

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
2.1		Fatta inköpsbeslut och teckna ramavtal för varor och tjänster för förvaltningens behov	Förvaltningschef	Vidaredelegation

Ekonomi

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
3.1		Avvikelse från fastställda taxor och avgifter inom kultur- och fritidsnämndens förvaltningsområde	AU	
3.2		Försäljning av begagnade inventarier och fordran och övrig lös egendom	Förvaltningschef	
3.3		Utseende av beslutsattestanter för kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde	Förvaltningschef	

Personal

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
4.1	MBL §§ 11–14	Förhandla enligt §§ 11–14 lagen om medbestämmande i arbetslivet oavsett myndighetsområde	Förvaltningschef	Med stöd av HR-konsult
4.2		Tillsvidareanställning och visstidsanställning av arbetstagare som primärt sett har en funktion som arbetsgivarföreträdare	Förvaltningschef	
4.3		Tillsvidareanställning och visstidsanställning av arbetstagare, med undantag av arbetstagare som primärt sett har funktion som arbetsgivarföreträdare	Enhetschef	
4.3		Förflyttning/omplacering av arbetstagare inom myndighetens område	Förvaltningschef	I samråd med berörda chefer
4.5		Förflyttning/omplacering av arbetstagare till annan myndighet	Notering	Personalchef i samråd med berörda chefer
4.6	AB 3 kap § 8	Förbud mot bisyssla	Förvaltningschef	I samråd med personalchef. Beviljande av bisyssla är verkställighet.
4.7		Tjänsteresor, studiebesök, konferens och utbildning mer än fem dagar	Förvaltningschef	Upp till fem dagar anses vara verkställighet. Vidare-delegering.

4.8		Anställds möjlighet till ledighet som inte är lag- eller avtalsreglerad och som omfattar längre tid än 6 månader	Förvaltningschef	I samråd med personalchef
4.9	Gäller anställda i KFN. LAS § 7	Beslut om avsked och uppsägning på grund av personliga skäl oavsett myndighetsområde	Notering	Personalchef i samråd med förvaltningschef
4.10	LAS § 7	Beslut om uppsägning till följd av arbetsbrist	Förvaltningschef	I samråd med HR-konsult eller personalchef
4.11		Beslut om förkortad uppsägningstid	Förvaltningschef	Vidaredelegation
4.12	AB 3 kap 10 §	Avstängning av arbetstagare	Förvaltningschef	I samråd med personalchef
4.13	AB 3 kap 11 §	Beslut om disciplinär åtgärd för arbetstagare oavsett myndighetsområde	Notering	Personalchef i samråd med förvaltningschef

Bidrag

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
5.1		Fördelning av anslag och bidrag till föreningar inom ramen för anvisat anslag och enligt antagna bestämmelser.	Förvaltningschef	Vidaredelegation
5.2		Kulturarrangemang enligt fastställda principer	Förvaltningschef	Vidaredelegation

Lokaler, anläggningar och taxor

Nr.	Lagrum	Ärende	Delegat	Anmärkning
6.1		Upplåtelse och uthyrning av lokaler och anläggningar enligt fastställda principer	Förvaltningschef	Vidaredelegation
6.2		Tillämpning av taxor, avgifter och bestämmelser	Förvaltningschef	Vidaredelegation
6.3		Tillfälliga förändringar av öppethållande	Förvaltningschef	Vidaredelegation
6.4		Överlåtelse av reklamrätt och godkännande av reklamskyltars utformning	Förvaltningschef	