



KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDENS

DELEGATIONSORDNING

Reviderad av kultur- och fritidsnämnden 2010-04-19, § 40, att gälla från och med 2010-05-01

INNEHÅLL

INLEDNING	3
Delegationsförteckning	3
Vad kan inte delegeras?.....	3
Delegationsbeslut	3
Vidaredelegation	4
Ersättare för delegat.....	4
I samråd	4
Principen för delegeringen	4
Anmälan av delegationsbeslut till nämnden.....	4
Ren verkställighet.....	5
Överklagande av beslut	5
Förvaltningsbesvär	5
Laglighetsprövning.....	6
Hur man överklagar?	6
DELEGATIONSORDNING.....	7
1. FÖRENINGSBIDRAG	7
2. LIVSMEDELSHANTERING	7
3. LOTTERIÄRENDEN	8
4. PERSONAL.....	8
5. EKONOMI	10
6. KÖP OCH FÖRSÄLJNING AV LÖS EGENDOM OCH TJÄNSTER....	10
7. ALLMÄNNA ÄRENDEN	11
FÖRKORTNINGAR – Bilaga 1	13
FÖRFATTNINGAR - Bilaga 2.....	14

INLEDNING

Delegationsförteckning för kultur och fritidsnämnden

Delegationsförteckning

Med delegationsförteckning avses en förteckning över sådana ärenden, som det enligt gällande bestämmelser ankommer på kultur- och fritidsnämnden att besluta om, men som nämnden med stöd av 6 kap 33 § kommunallagen uppdrar åt annan att å kultur- och fritidsnämndens vägnar fatta beslut om.

Vad kan inte delegeras?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap 34 § kommunallagen inte delegeras:

- * Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- * Framställningar eller yttranden till fullmäktige, 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.
- * Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion.

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunal- lagens mening.

Kännetecken för ett beslut är bl a att det föreligger alternativa lösningar och att beslutet innehåller ett självständigt ställningstagande.

Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Vid delegationsbeslut beslutar man i nämndens namn. Det jämföras med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte ändra beslutet. Däremot kan nämnden återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Det bör dock endast ske i ärenden som nämnden bedömer vara av principiell art.

Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge förvaltningschefen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd.

Nämnden ska hela tiden veta vem som har rätt att fatta beslut.

Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare.

Ersättare kan vara:

- 1 den som vikarierar för delegaten
- 2 den som förvaltningschefen utser särskilt

Om ersättare enligt ovan inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmaste chef.

Med laga förfall avses frånvaro från tjänst på grund av t ex sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Vid laga förfall för förvaltningschefen övertas beslutanderätten i första hand av vikarie. Om vikarie inte finns, eller vid jävsituation övertar ordförande för kultur- och fritidsnämnden beslutanderätten.

I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om han/hon har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsförteckningen.

Principen för delegeringen

Grundprincipen för kultur- och fritidsnämndens delegering är att besluten ska kunna tas så långt ut i organisationen som möjligt.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Alla beslut som fattas med stöd av delegation från kultur- och fritidsnämnden och förvaltningschefen ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde.

Finns delegaten att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller föreligger andra skäl därtill, ska beslutet anmälas omgående.

Beslutet anmäles genom en kopia av beslutet eller genom att beslutet antecknas på en beslutsförteckning som skickas till nämndsekreterare.

Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening.

Se under ”Delegationsbeslut”

Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är inte alltid helt klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till kultur- och fritidsnämnden.

Överklagande av beslut

Ett beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klagande ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klagande begär. Skrivelsen ska inlämnas till den myndighet som meddelat beslutet.

I kolumnen ”Anmärkningar” har angetts till vilka rättsinstanser olika beslut kan överklagas.

I övriga fall kan beslut endast överklagas genom kommunbesvär, se laglighetsprövning nedan.

Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut inom förvaltningen som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler om hur beslut överklagas.

Av delegationsförteckningen framgår vilka beslut som överklagas genom förvaltningsbesvär.

Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av ett beslut som går vederbörande emot.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Domstolen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe.

Till vilken instans man överklagar anges i specialförfattningarna, vilket också framgår av delegationsförteckningen i kolumnen ”Anmärkningar”

En generell regel är att besvärshänvisning lämnas då beslut går sökande emot och överklagas genom förvaltningsbesvär.

Enligt 20 § förvaltningslagen ska som regel beslut som överklagas genom förvaltningsbesvär motiveras.

Laglighetsprövning

Laglighetsprövning (kommunbesvär) kan endast anföras av den som är kommunmedlem dvs. är folkbokförd eller äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där.

Domstolen prövar endast lagligheten inte lämpligheten.
Närmare regler om laglighetsprövning finns i 10 kap. Kommunallagen.

Hur man överklagar?

Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagande ges in till den myndighet som meddelat beslutet. Den ska ha kommit in till myndigheten inom tre (3) veckor från den dag då klagande fick del av beslutet.

Den myndighet som meddelat beslutet – här, barn- och utbildningschef (Buc), enligt delegationsförteckningen punkt 7.5 - prövar om överklagandet har kommit i rätt tid.

Har skrivelsen kommit in för sent ska Buc avvisa densamma.

Myndigheten - delegaten - ska ompröva beslutet om det är uppenbart oriktigt och om det snabbt och enkelt kan ändras och ändringen kan ske utan nackdel till part.

Om överklagandet inte avvisas överlämnar myndigheten detta tillsammans med övriga handlingar i ärendet till den myndighet som ska pröva ärendet.

DELEGATIONSORDNING

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDARE-DELEGAT	ANMÄRKNING
1. FÖRENINGSBIDRAG					
1.1	Verksamhetsbidrag när ansökan avviker från riktlinjer eller när ansökan ger utrymme för tolkningar t ex är felaktigt utformad eller för sent inkommen samt vid avslag		Buc	Ac kof	Verkställighet Enligt gällande regler
1.2	Vänortsbidrag		Buc	Ac kof	Verkställighet Enligt gällande regler
1.3	Bidrag till föreningar som inte omfattas av ”Regler för ideella föreningar”		Buc	Ac kof	Verkställighet Enligt gällande regler
1.4	Lokal- och anläggningsbidrag		Buc	Ac kof	Verkställighet Enligt gällande regler
1.5	Bidrag till studieförbund		Buc	Ac kof	Verkställighet Enligt gällande regler
2. LIVSMEDELSHANTERING					
2.1	Anmäla registrering av livsmedelsanläggningar	§11 Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien LIVSFS 2005:20	Buc	Ac kof, Ftgch	Anmälan Inom respektive ansvarområde
2.2	Ta emot delgivning för kultur- och fritidsnämnden		Buc	-----	Verkställighet
2.3	Beslut att överklaga beslut enligt Livsmedelslagen som berör frågor om godkännande av livsmedelsanläggning	31§-32§, Livsmedelslagen	Buc	-----	Anmälan
2.4	Beslut att överklaga beslut enligt Livsmedelslagen som berör kontrollavgifter enligt förordning (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll	31§-32§, Livsmedelslagen	Buc	-----	Anmälan

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDARE-DELEGAT	ANMÄRKNING
2.5	Beslut att överklaga beslut enligt Livsmedelslagen som berör frågor om sanktioner enligt artikel 54 EG-förordning 882/2004 och/eller 22-23§§, Livsmedelslagen	31§-32§, Livsmedelslagen	Buc	-----	Anmälan
2.6	Att ett system av egenkontroll och skriftliga rapporter upprättas.	Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll	Ftgch, Simf	----	Verkställighet Inom respektive ansvarsområde
3. LOTTERIÄRENDEN					
3.1	Tillståndsprövning av lotterier	16 §, Lotterilagen	Buc	Inf	Anmälan Överklagas genom förvaltningsbesvär
3.2	Registrering av lotter	17 §, Lotterilagen	Buc	Inf	Verkställighet
4. PERSONAL					
4.1.1	Organisationsfrågor inom respektive resultatenhet		Buc	Ac kof, Bibch, Ftgch	Verkställighet
4.2 Anställning					
4.2.1	Tillsvidareanställning, kultur- och fritidschef		Buc	-----	
4.2.2	Tillsvidareanställning		Buc	Ac kof, Bibch, Ftgch	Anmälan Inom respektive ansvarsområde Före tillsättande av tjänst skall samråd ske med vakansgruppen
4.2.3	Tidsbegränsade anställningar överstigande tre månader		Buc	Ac kof, Bibch, Ftgch	Anmälan Tidsbegränsad anställning högst 3 månader utgör ren verkställighet

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDARE-DELEGAT	ANMÄRKNING
4.2.4	Förordnande av ersättare för Ac kof		Buc	-----	Anmälan
4.2.5	Godkännande resp. förbud mot innehav av bisyssla	AB 05 8 § mom 1 BEA 10 § 1 mom	Buc	Ac kof, Bibch, Ftgch	Anmälan Inom respektive ansvarsområde
4.3	Uppsägning och avsked				
4.3.1	Uppsägning		Buc	Ac kof	Anmälan Före beslut SKALL samråd ske med arbetsgivarenheten
4.3.2	Avsked		Buc	---	Anmälan Före beslut SKALL samråd ske med arbetsgivarenheten
4.4	Avstängning mm				
4.4.1	Avstängning	AB 05 10 § BEA 87 §	Buc	---	Anmälan Före beslut SKALL samråd ske med arbetsgivarenheten
4.4.2	Skriftlig varning	AB 05 11 §, mom 4 BEA 11 §	Buc	---	Anmälan Före beslut SKALL samråd ske med arbetsgivarenheten
4.5	Övrigt				
4.5.1	Ingående av kollektivavtal med stöd av	- AB 05 4 § 3, mom C - anm till AB 05 13 § 5 mom - AB 05 13 § 7 mom b) om annat uttag av övertid och 3 mom c)	Buc	-----	Anmälan
4.5.2	Avtal om ersättning för användande av egen bil i den dagliga arbetsutövningen	BIL 1 § 2, mom	Buc	----	Verkställighet
4.5.3	Avtal om avsteg från:	AB bil M avsnitt 1, punkt 3	Buc	-----	Verkställighet

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDARE-DELEGAT	ANMÄRKNING
4.5.4	Avlöningsförmån vid ledighet för facklig förtroendeman	LFF 7 §			Arbetsgivarenheten beslutar i detta ärende fr.o.m. 1 mars, 2010. Beslut gäller fackligt förtroendevalda, anställda inom kultur- och fritidsnämndens verksamhet
5. EKONOMI					
5.1	Överenskommelse om betalning av fordran upp till och med två prisbasbelopp (amorteringsplan)		Buc	Ac kof	Verkställighet
5.2	Avskrivning ur bokföringen av fordran upp till fyra prisbasbelopp		Buc	Ac kof	Verkställighet Enligt riktlinjer för debitering och kravverksamhet samt nämndens egna riktlinjer. Anmälan av avskrivning av fordran över 10 000 kr per motpart.
5.3	Eftergift av fordran upp till tre prisbasbelopp (även pga. skuldsanering)		Buc	Ac kof	Verkställighet Enligt riktlinjer för debitering och kravverksamhet samt nämndens egna riktlinjer. Anmälan av avskrivning av fordran över 10 000 kr per motpart.
5.4	Krav gentemot enskilda och företag med anledning av skadegörelse, bedrägeri, stöld mm		Buc	Ac kof, Bibch, Ftgch, Simf	Verkställighet Inom respektive ansvarsområde. Polisanmälan sker av ansvarig för verksamheten. Vid behov ska samråd ske med kommunjuristen. Rapportering sker till kommunens skaderapporteringssystem MARSH Plus
6. KÖP OCH FÖRSÄLJNING AV LÖS EGENDOM OCH TJÄNSTER					
6.1	Köp				
6.1.1	Gemensam upphandling med andra myndigheter och externa enheter, samt slutande av avtal till följd av sådan upphandling		Buc	-----	Verkställighet

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDARE-DELEGAT	ANMÄRKNING
6.1.2	Köp av varor och tjänster upp till ett belopp av 500 000 kronor per tillfälle exkl. mervärdesskatt, dock ej gemensam upphandling enligt 6.1.1		Buc	Ac kof, Bibch, Ftgch	Verkställighet Avser både upphandling och slutande av avtal inom respektive internbudget och ansvarsområde. Anmälan till nämnden vid närmast påföljande sammanträde när beloppen överstiger 200 000 kr. Delegationerna beslutar inom beslutad budgetram
6.2.1	Försäljning av lös egendom till ett värde av högst 5 000 kr per objekt		Buc	Ac kof, Bibch, Ftgch	Verkställighet
6.2.2	Försäljning av lös egendom till ett värde av högst 300 000 kr per objekt		Buc	-----	Verkställighet
6.3	Övrigt				
6.3.1	Tecknade av avtal avseende lös egendom och tjänster upp till två basbelopp		Buc	Ac kof, Bibch, Ftgch	Verkställighet Inom respektive ansvarsområde
6.3.2	Uppsägning av avtal avseende lös egendom och tjänster		Buc	Ac kof, Bibch, Ftgch	Verkställighet Inom respektive ansvarsområde
6.3.3	Hävande av avtal avseende lös egendom och tjänster		Buc	-----	Verkställighet
7. ALLMÄNNA ÄRENDEN					
7.1	Representation och externa uppvaktningar inom nämndens ansvarsområde		Kfn o	-----	
7.2	Beslut om utlämnande av allmän handling	2 kap. TF 15 kap. 7 § Sekr L	Buc	Handläggare Ac kof, Bibch, Ftgch	Begäran prövas i första hand av den som svarar för vården av handlingen, men ärendet ska vid tveksamhet om att handlingen ska lämnas ut underställas Ac kof Verkställighet

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDARE-DELEGAT	ANMÄRKNING
7.2.1	Beslut om att inte lämna ut handling	Tf, SekrL	Buc	-----	Verkställighet Länsrätten
7.3	Utfärdande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag		Kfn o	-----	Vid nästkommande nämndsammanträde informeras nämnden
7.4	Ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 36 § KomL	Kfn o	-----	Enligt 6 kap kommunallagen föreligger särskild anmälningsskyldighet
7.5	Avvisande av för sent inkommet överklagande	24 § FörvL	Buc	-----	Verkställighet
7.6	Tecknande och uppsägning av internhyresavtal		Buc	-----	Verkställighet
7.7	Anmälningsplikt enligt miljöbalken	Förordning 1998:899 om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Förordning 1998:901 om verksamhetsutövares egenkontroll	Buc	Ac kof, Bibch, Ftgch, Fast	Anmälan Inom respektive ansvarområde
7.8	Ansvar för den fortlöpande tillsynen över arbetsmiljön, det systematiska brandskyddsarbetet och verksamhetsutövares egenkontroll enligt miljöbalken	AFS 2001:1 Förordning 2003:789 om skydd mot olyckor. SRVFS 2003:10 Förordning 1998:901 om verksamhetsutövares egenkontroll	Buc	Ac kf, Bibch, Ftgch	Verkställighet Inom respektive ansvarområde

FÖRKORTNINGAR – Bilaga 1

I delegationsförteckningen används följande förkortningar:

Befattningshavare

Kfn	= Kultur- och fritidsnämnden
Kfn o	= Kultur- och fritidsnämndens ordförande
Buc	= Barn- och utbildningschef
Ac kof	= Kultur- och fritidschef
Bibch	= Bibliotekschef
Ftgch	= Fritidsgårdschef
Inf	= Informatör
Simf	= Simhallsföreståndare
Fast	= Fastighetsintendent

Enheter

KF	= Kultur- och fritidsenheten
Ubk	= Utbildningskontor

FÖRFATTNINGAR - Bilaga 2

AB	= Allmänna bestämmelser
AB bil M	= Särskilda bestämmelser om arbetstider mm för lärare
AFF	= Avtal om fackliga förtroendemän
AGF-KL	= Kollektivavtal om avtalsgruppsjukförsäkringar och trygghetsförsäkring vid arbetsskada för anställda hos kommuner, landsting, församlingar mfl
BEA	= Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder
BIL	= Bilersättningsavtal
FörvL	= Förvaltningslagen
KomL	= Kommunallagen
LFF	= Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LL	= Lotterilagen
PUL	= Personuppgiftslagen
SekrL	= Sekretesslagen
TF	= Tryckfrihetsförordningen