

Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning



Antagen av kultur- och fritidsnämnden
2021-11-22

1. Inledning

Delegation enligt kommunallagen innebär att nämnden överför självständig beslutanderätt till någon annan. Detta innebär att nämnden ger delegaten i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden.

Främsta skälet till delegering är att avlasta fullmäktige och nämnderna vad gäller rutinärenden och för att öka de anställdas ansvar, förbättra servicen och effektiviteten. Rätten att delegera får dock inte utnyttjas på ett sätt som kan rubba nämndernas övergripande ansvar för verksamheterna.

Beslut efter delegering i kommunallagens mening ska skiljas från beslut som är ren verkställighet och beslut fattade med stöd av ställningsfullmakt.

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden dock inte i de fall som avses i 6 kap 38 § KL.

Särskilt om undantagen i KL 6 kap. 38 §

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttrande till fullmäktige 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 lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Skillnaden mellan delegation, ren verkställighet och ställningsfullmakt

Delegering innebär överföring av verklig beslutanderätt som måste skiljas från sådan beslutanderätt som varje arbetsfördelning mellan anställda medför, det vill säga ren verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är ofta flytande. Med delegeringsbeslut brukar dock avses att det finns alternativa möjligheter till beslut och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

I äldre praxis har ren verkställighet getts en restriktiv innebörd. Som rent verkställande beslut har ansetts beslut där beslutsfattaren saknat möjligheter att göra självständiga bedömningar såsom vid debitering av en avgift som kommunfullmäktige antagit eller vid en mekanisk tillämpning av en turordningsprincip. Med en ökad målstyrning och decentralisering kan fler åtgärder än tidigare komma att hänföras till ren verkställighet. När det finns klara målsättningar för verksamheten så talar mycket för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som i dag rättsligt är att anse som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande. Detta skulle till exempel kunna gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset att överklaga genom kommunalbesvär normalt inte kan vara särskilt stort. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

Ställningsfullmakt innebär att det med anställningen följer en behörighet att företa rättshandlingar med bindande verkan för kommunens räkning.

2. Allmänna regler och förtydliganden

Delegationsordningen utgör ett levande styrdokument och behöver därför fortlöpande utvärderas och anpassas vid behov, såväl efter lokal hänsyn som efter förändrad eller ny lagstiftning. En delegationsordning gör inte anspråk på att redovisa samtliga beslut som kultur- och fritidsnämnden kan eller behöver fatta. Detta innebär att när en beslutssituation uppkommer som inte finns upptagen i delegationsordningen ska beslutet fattas av kultur- och fritidsnämnden. Delegation ska överlämnas till kultur- och fritidsnämnden om ärendets beskaffenhet påkallar detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen, särskilt om kultur- och fritidsnämndens inställning inte är känd. Delegation får inte besluta i ärende där hen är jävig. Jäv kan till exempel föreligga om man är släkt med vän/ovän med eller ekonomiskt beroende av den ärendet gäller.

Ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt eller som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet ska alltid överlämnas till kultur- och fritidsnämnden för beslut.

Delegation kan inte lämnas till två eller fler tjänstemän eller ledamöter att tillsammans besluta i ett ärende. Delegation kan inte heller lämnas till ledamot och tjänsteman att tillsammans fatta beslut i ett ärende.

Förvaltningschefen har rätt att besluta om vidaredelegation, under förutsättning att kultur- och fritidsnämnden medgivit detta, vilket framgår av om utrymme finns för att fylla i vidaredelegation, det vill säga om rutan inte är streckad. Observera att det endast är förvaltningschefen som har rätt att vidaredelegera.

Delegation enligt delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegation innebär det att överordnad tjänsteman kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteman.

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska enligt KL 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Sådana beslut som avses i KL 6 kap. 39 § ska alltid anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Kultur- och fritidsnämnden har beslutat att alla beslut som tas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde, om det inte särskilt framgår i kolumnen för anmärkningar att beslutet inte ska anmälas till nämnd utan istället finnas tillgängligt hos delegaten ifall nämnden begär in uppgifter. Beslut som fattats efter vidaredelegering av förvaltningschefen ska dock endast anmälas till förvaltningschefen. Om beslut kan överklagas enligt KL 13 kap ska beslutet protokollföras särskilt.

De beslut som fattats med stöd av delegation och som ska anmälas till nämnd ska vara inlagt i LEX den 1:e i varje månad och därefter anmäler nämndsekreteraren dessa till nämndens nästa sammanträde.

Kultur- och fritidsnämnden kan återkalla delegationen

Kultur- och fritidsnämnden kan när som helst återkalla en delegation. Detta kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Kultur- och fritidsnämnden kan även genom eget handlande föregripa ett beslut i ett särskilt ärende, genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Däremot saknar kultur- och fritidsnämnden möjlighet att ändra ett beslut som redan är fattat av en delegat. Delegationen innebär således att beslutsfattaren beslutar i nämndens ställe. Om kultur- och fritidsnämnden anser att en delegat inte fullgjort sina uppgifter enligt nämndens intentioner kan nämnden däremot återkalla delegationen.

Ersättare för delegat och återlämnande av beslutanderätt

Om det för en delegat utses en tillförordnad tjänsteman som ersättare i händelse av frånvaro vid till exempel semester eller liknande äger denne samma rätt att fatta delegationsbeslut som ordinarie befattningshavare.

Det finns möjlighet för en delegat att i en enskild fråga lämna tillbaka beslutsfattandet till nämnden. Detta kan bli aktuellt i ärenden som tangerar beslut av principiell beskaffenhet.

Brådskande ärenden KL 6 kap. 39-40 §§

Ordföranden eller annan ledamot som kultur- och fritidsnämnden utsett, kan besluta på nämndens vägnar i brådskande ärenden. Beslutet ska då anmälas vid kultur- och fritidsnämndens nästa sammanträde.

Överklagande av beslut

Kultur- och fritidsnämnden får själv avgöra i vilken form som delegationsbesluten ska anmälas till nämnden, se ovan under "Vidaredelegation, anmälan av delegationsbeslut samt övrig dokumentationsskyldighet med mera". Observera att kultur- och fritidsnämnden inte ska godkänna delegationsbesluten. Delegatens beslut gäller såvida det inte blir ändrat vid överklagande. Anmälan till nämnden syftar istället på att fastställa tidpunkten då överklagandetiden börjar löpa. När det gäller överklagande enligt kommunallagen – så kallad laglighetsprövning – räknas tidpunkten tre veckor från den dag det på kommunens anslagstavla anslagits att protokollet justerats. Ett sådant överklagande ska av den klagande skickas direkt till förvaltningsrätten som även prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid.

Även vid förvaltningsöverklagande är besvärstiden tre veckor, men då räknas överklagandetiden från den dag då den som beslutet rör fått ta del av beslutet. Ett sådant överklagande ska av den klagande skickas till den myndighet, det vill säga nämnd, som beslutat i ärendet och som även prövar om överklagandet kommit in i rätt tid. Justitieombudsmannen har vid upprepade tillfällen uttalat att myndigheter ska överlämna ett överklagande till överinstansen utan dröjsmål. Som regel bör handläggningstiden – även med hänsyn till skyldigheten att ompröva beslutet – inte överstiga en vecka. Det finns inget krav på att ett överklagande av ett beslut av en kommunal nämnd ska behandlas vid ett nämndsammanträde.

Undertecknande av avtal och andra handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid dennes förfall av vice ordförande. Med vice ordförande avses i första hand förste vice ordförande och i andra hand andra vice ordförande. Kontrasignering ska ske av anställd som kultur- och fritidsnämnden bestämmer.

Fullmakter

Inom vissa områden utökas en befattningshavares befogenhet utöver det som gäller inom delegationsordningen genom utfärdandet av fullmakter. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten, person, inte tjänst, för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som skriver under fullmakten själv äger beslutanderätten.

Hänvisningar till lag eller annan författning

Nedan delegerad beslutanderätt enligt angivna författningsbestämmelser gäller även i det fall sådana med oförändrat innehåll överförs till andra lagrum och andra författningar.

3. Förkortningar i delegationsordningen

KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1945:105)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
RB	Rättegångsbalk (1942:740)
ArkivL	Arkivlag (1990:782)
SL	Skollag (2010:800)
Spell	Spellagen (2018:1138)
GDPR	Dataskyddsförordningen

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

A	Allmänna ärenden	Lagrum	Delegat	Vidare-delegation	Anmärkning
1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	KL 6 kap 39 §	Ordförande/ Vice ordförande		
2	Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor		Ordförande/ Vice ordförande		
3	Beslut om ordförandes tjänsteresor		Vice ordförande		
4	Omprövning vid överklagande av nämndbeslut		Ordförande/ Vice ordförande		
5	Att med behörighet som avses i RB 12 kap föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i sådana mål och ärenden som ankommer på nämnden, och därvid på kommunens vägnar träffa överenskommelser om betalning av fordran, avvisa fordran, anta ackord, ingå förlikning, sluta annat avtal, samt behörighet att utfärda motsvarande fullmakt för annan eller utse annan till ombud	RB 12 kap 14 §	Ordförande		
6	Lämna yttrande i ärenden till myndigheter i andra fall än de som framgår i KL 6 kap. 38 §		Förvaltningschef	---	
7	Överklaga beslut av prövningsinstans inklusive begäran om inhibition		Förvaltningschef	---	
8	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling eller del av allmän handling	TF 2 kap 2 §, OSL 6 kap 3 §, OSL 10 kap 14 §	Administrativ chef		
9	Beslut om avvisande av ett överklagande som kommit in för sent	FL 45 §	Administrativ chef		
10	Beslut om fastställande av informationshanteringsplan och gallringsföreskrifter	ArkivL 3 §	Förvaltningschef		
11	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet		Utredningschef		Anmälan ska ske inom 72 h

12	Avslag på begäran om rättelse, radering, begränsning och överföring av person-uppgifter	GDPR art 18, 20	Utredningschef		
13	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal	GDPR art. 28	Utredningschef		
14	Beslut om avstängning från nyttjande av plats i fritidshem		Administrativ chef		
B	Bidragsärenden, avgifter, öppettider	Notering	Delegat	Vidare-delegation	Anmärkning
1	Beslut om bidrag i enlighet med kultur- och fritidsnämndens bidragsbestämmelser		Kultur- och fritidschef		
2	Avvikelse från fastställda taxor och avgifter avseende kultur- och fritidsverksamhet		Förvaltningschef		
3	Avvikelse från fastställda taxor och avgifter avseende biblioteksverksamhet		Administrativ chef		
4	Beslut om nedsättning eller befrielse av avgift i Kulturskolan		Administrativ chef		
5	Beslut om öppettider för publika verksamheter		Kultur- och fritidschef		
C	Tillståndsärenden enligt Spellagen	Notering	Delegat	Vidare-delegation	Anmärkning
1	Tillståndsgivning och registrering av lotteri, och om att förena registreringen med villkor	Spell 6 kap 9-10 §§	Kultur- och fritidschef		
2	Beslut att utse kontrollant samt fastställande av arvode	Spell 18 kap 10 §	Kultur- och fritidschef		
3	Beslut att meddela varning och återkalla tillstånd	Spell 18 kap 16 §	Förvaltningschef		
D	Fritidshem enligt Skollagen	Notering	Delegat	Vidare-delegation	Anmärkning
1	Genomföra åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling	SL 6 kap 7 §	Områdeschef		

2	Varje år upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever	SL 6 kap 8 §	Områdeschef		
3	Skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap 10 §	Områdeschef		
4	Beslut om plats i fritidshem i annat fall än som avses i 5 §	SL 14 kap 6 §	Områdeschef		
5	Beslut om nedsättning eller befrielse av avgift	SL 14 kap 12 §	Administrativ chef		