



TOMELILLA KOMMUN KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING Nr C 19:4

Kfn § 5/2019, Kfn § 30/2019, Kfn § 45/2020, Kfn § 68/2020 Dnr Kfn 2019/8

Delegeringsregler för kultur- och fritidsnämnden

Antagen av Kultur- och fritidsnämnden 15 december 2020, Kfn § 68/2020
Gäller från 1 januari 2021

Dokumentansvarig politisk instans: Kultur- och fritidsnämnden

Dokumentansvarig tjänsteman: Samhällsbyggnadschef

Uppföljning: En gång per mandatperiod eller oftare vid behov

Allmänna riktlinjer för delegeringsbeslut

För att den löpande verksamheten ska fungera smidigt och effektivt fattas merparten av besluten ”på delegering”, som regel av anställd personal. Frågor om ansvar och delegering regleras i Kommunallagen - KL (SFS 2017:725). Följande text ger en sammanfattning av syftet med, och riktlinjer för, den delegerade beslutanderätten.

Begreppet delegering ska i detta fall noga skiljas från delegeringsbegreppet inom hälso- och sjukvården, där det avser en på yrkeskompetens och legitimation grundad delegeringsrätt beträffande medicinska arbetsuppgifter. Där gäller särskilda regler och författningar.

1 ALLMÄNT

Verksamhetsansvar

Enligt 6 kap 6 § KL ska nämnderna, var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Delegering

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt 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.

Om delegaten finner att ett ärende avviker från det normala bör delegaten överlämna ärendet med beslutsförslag till kultur- och fritidsnämnden.

Ett beslut som är fattat på delegering kan inte ändras av en överordnad chef eller av nämnden. Däremot kan kultur- och fritidsnämnden dra in delegeringsrätten, om man är missnöjd med det sätt på vilket den utövas.

Vad får inte delegeras?

I kommunallagen finns också regler om delegeringsförbud (6 kap 38 §). I följande slags ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige.
- Yttranden med anledning av att beslut av nämnden i sin helhet, eller fullmäktige, har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

2 ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Beslut fattade med stöd av delegering ska anmälas per kalendermånad till kultur- och fritidsnämnden.

3 ANDRA BESLUT

Beslut av verkställighetskaraktär

Gränsen mellan beslut efter delegering från nämnden och beslut, som närmast är en form av verkställighet, har betydelse för frågan om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning och om besluten måste anmälas till nämnden. Den gränsen kan inte dras med exakthet.

Med beslut avses varje ställningstagande där man väljer mellan olika alternativ och där vissa överväganden och bedömningar måste göras. När det finns tydliga mål och riktlinjer kan ställningstaganden hänföras till verkställighet, även om de innefattar överväganden och bedömningar.

Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten anses höra till området ren verkställighet, som inte är myndighetsutövning utan är löpande drift av verksamheten. I dessa frågor följer beslutanderätten oftast den anställning man innehar. Här behövs ingen uttrycklig delegering för att beslut ska kunna fattas. Dessa frågor är ofta reglerade i lagstiftning, avtal, attestregler och liknande. Hit hör t.ex. en mängd löpande beslut om inköp och beställningar i drifts- och investeringsbudget och de flesta löpande personalärenden.

4 ADRESSAT FÖR DELEGERINGSBESLUT

Vid förfall för delegat (t.ex. vid semester, sjukdom eller jäv) gäller att beslutanderätten övertas av ställföreträdare, tillförordnad, vikarie eller närmast överordnad. Vid förfall för ordförande övertas beslutanderätten av förste vice ordförande eller andre vice ordförande.

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegeringsordningen, får delegat även besluta i frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten, i den mån dessa inte delegerats till eller i övrigt åvilar annan.

5 ÖVRIGT

Delegerad beslutanderätt ska normalt utnyttjas endast inom ramen för beviljade och tillgängliga anslag.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
1	FIRMATECKNARE OCH UNDERTECKNINGSRÄTT		
1.1	Underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden		Kultur- och fritidsnämndens ordförande med vice ordförandena som ersättare. Kontrasignering av samhällsbyggnadschefen med nämndens sekreterare som ersättare
1.2	Underteckna avtal samt underteckna andra handlingar och skrivelser i övrigt.		Samhällsbyggnadschef samt respektive enhetschef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2	Kurser och konferenser		Beslutande
2.1	Nämndsledamöters och ersättares deltagande i kurser, konferenser och liknande		Kultur- och fritidsnämnden
2.2	<p>Ordförande, 1 vice ordförande och 2 vice ordförande i nämnden fattar var och en beslut om deltagande i kurser, konferenser och liknande i upp till två dagar och/eller till ett högsta belopp motsvarande 10 % av ett prisbaslopp per gång (ett prisbasbelopp uppgår för år 2018 till 45 500 kronor). Som årlig begränsning gäller ett halvt prisbasbelopp.</p> <p>För deltagande i kurser med mera som överstiger två dagar eller 10 % av ett prisbasbelopp samt i de fall den årliga begränsningen har överskridits fattas beslut om deltagande av styrelse, nämnd eller utskott.</p>		Ordföranden, 1 v ordföranden, 2 v ordföranden

NR	Ärende	Lagrum	Delegat
3	Förvaltningsärenden		
3.1	Besluta att avslå en begäran om att få ta del av allmän handling eller att lämna ut allmän handling med förbehåll		Samhällsbyggnadschef med nämndens sekreterare som ersättare
3.2	Pröva om skrivelse med överklagande inkommit i rätt tid och avvisa för sent inkommet överklagande		Samhällsbyggnadschef med nämndens sekreterare som ersättare

NR	Ärende	Lagrum	Delegat
4	UPPHANDLING M.M	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	
4.1	Besluta om att delta i och avbryta upphandlingar, fatta tilldelningsbeslut, teckna och förlänga avtal som inte är verksamhets- eller kommunövergripande upphandlingar i enlighet med gällande direktupphandlingsgräns på 15 % av gällande tröskelvärde.	Direktupphandling	Samhällsbyggnadschef samt respektive enhetschef inom kultur och fritid
4.2	Beslut om att delta i och avbryta upphandlingar, fatta tilldelningsbeslut, teckna och förlänga avtal i verksamhetsövergripande upphandlingar i enlighet med gällande tröskelvärde.	Under tröskelvärdet	Samhällsbyggnadschef
4.3	Besluta om att delta i upphandlingar av strategisk betydelse samt över gällande tröskelvärde	Upphandling	Kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
4.4	Beslut att fatta tilldelningsbeslut, teckna och förlänga avtal och avbryta upphandlingar av strategisk betydelse.	Upphandling	Samhällsbyggnadschef
4.5	Förordna ombud att föra nämndens talan i förvaltningsrätten, kammarrätten, Högsta förvaltningsdomstolen avseende överprövning av upphandling.		Samhällsbyggnadschef
4.6	Försäljning av lös egendom.		Samhällsbyggnads- samt respektive enhetschef inom kultur och fritid

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
5	ÖVRIGT		
5.1	Ansöka om statsbidrag, EU-bidrag, regionbidrag eller motsvarande som inte innebär kommunal medfinansiering eller tillsättande av nya tjänster (<i>Kfn § 83/2017</i>)		Samhällsbyggnadschef
5.2	Besluta om fördelning av föreningsbidrag enligt fastställda riktlinjer		Samhällsbyggnadschef
5.3	Besluta om lotteriregistrering, inkl. att godkänna föreståndare, utse kontrollant och fastställa arvode för denne		Enhetschef fritid
5.4	Besluta i brådskande ärenden där sammanträde inte kan avvaktas		Ordföranden i kultur- och fritidsnämnden
5.5	Vara arkivansvarig i enlighet med kommunens arkivreglemente		Samhällsbyggnadschef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
6	PERSONUPPGIFTSBEHANDLING		
6.1	Ansvar för registerförteckning		Kommundirektör
6.2	Beslut om utlämnande av registerutdrag	GDPR art 15	Samhällsbyggnadschef
6.3	Yttrande till förvaltningsdomstol i ärende gällande utlämnande av registerutdrag		Samhällsbyggnadschef
6.4	Beslut om överklagan i ärende gällande utlämnande av registerutdrag		Samhällsbyggnadschef
6.5	Beslut vid begäran om rättelse, radering eller blockering av personuppgifter		Samhällsbyggnadschef
6.6	Yttrande till förvaltningsdomstol i ärenden gällande rättelse, radering eller blockering av personuppgifter		Samhällsbyggnadschef
6.7	Beslut om överklagan i ärende gällande rättelse, radering eller blockering av personuppgifter		Samhällsbyggnadschef
6.8	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal		Delegaten med rätt att teckna huvudavtalet