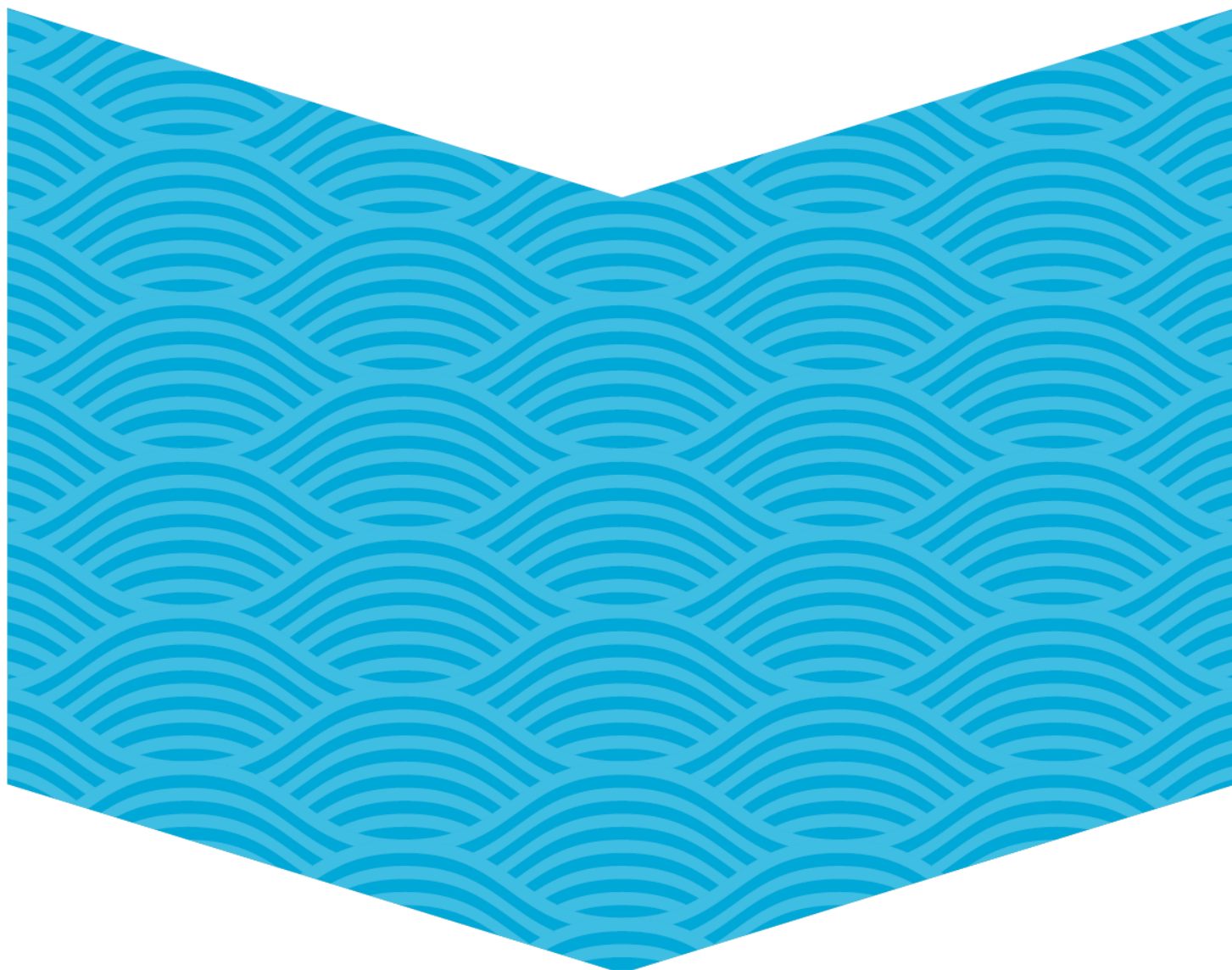
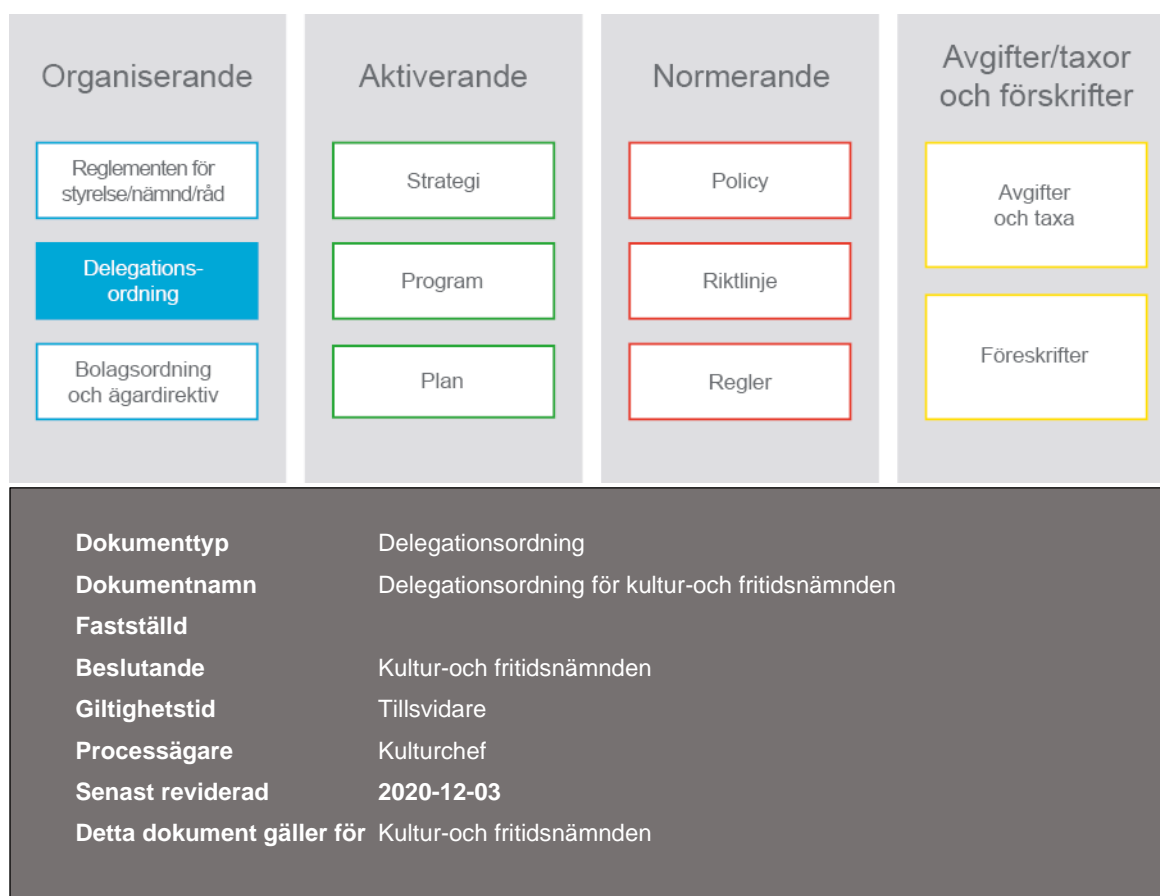




Delegationsordning för kultur-och fritidsnämnden

Flik 2.3





Innehållsförteckning

.....	1
<i>Innehållsförteckning</i>	3
Inledning	4
Vad är delegering	4
Delgeringsordningens beslutsstruktur	4
Överklagandetid	5
Brådskande ärenden	5
Jäv	5
Revidering	5
Hänskjutning av beslut	5
Verkställighetsbeslut	5
Definitioner	5
Personalärenden	6
Bidrag	7
Ekonomi	8
Kultur/arrangemang	8
Upplåtelse av lokaler	9

Inledning

Vad är delegering

Enligt 6 kap. 37 § Kommunallagen (2017:725) får en nämnd, med vissa undantag, uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare, eller enligt 7 kap 5-8 §§ åt en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Beslut som har fattats på uppdrag, delegation, ska enligt 6 kap. 40 § kommunallagen anmälas till nämnden.

En nämnd får enligt 6 kap. 39 § Kommunallagen uppdra åt ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som bedöms så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Ärenden som inte får delegeras regleras i 6 kap. 38 § Kommunallagen. I följande ärendeslag får inte beslutanderätten delegeras:

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 större principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Rätten att besluta i en viss ärendegrupp innefattar även rätten att besluta om överklagan av beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut. Yttrande till besvärinstans gällande överklagat beslut som fattats på delegation avges av respektive delegat.

Delegeringsordningens beslutsstruktur

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden i Vingåkers kommun med stöd av reglemente för Vingåkers kultur- och fritidsnämnd lämnar nämnden rätt för utskott/förtroendeman och tjänsteman att fatta beslut i de grupper av ärenden och i den omfattning som anges i dessa delegationsbestämmelser.

I bestämmelserna anges vilken/vilka beslutsnivåer som kan fatta beslut i en viss grupp ärenden. Härutöver gäller som förutsättning för utövande av beslutanderätt å kultur- och fritidsnämndens vägnar: att av nämnden utfärdade riktlinjer och övriga bestämmelser för verksamheten iakttages, att frågor som är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt underställes nämnden, att beslut fattade med stöd av delegation anmäles till nämnden.

En nämnd har befogenhet att när som helst återkalla en lämnad delegation. Detta kan bero på exempelvis missbruk av delegeringsbefogenheten. Tjänstepersonen återkallelse av delegering kan göras generellt eller i ett särskilt ärende.

Överklagandetid

Överklagandetiden för ett delegationsbeslut börjar gälla från och med berörd sakägare har tagit del av beslutet och tre veckor framåt i enlighet med förvaltningslagen (förvaltningsbesvär). Om ärendet överklagas med stöd av kommunallagen (laglighetsprövning) räknas tiden för överklagande från den tidpunkt då protokollet från det sammanträde vid vilket delegeringsbeslutet anmäldes anslagits på kommunens anslagstavla.

Brådskande ärenden

Enligt kommunallagen 6 kap 39 § får en nämnd uppdra åt ordförande eller en annan ledamot som nämnden har utsett 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. Denna speciella delegation framgår av delegationsordningen.

Jäv

Reglerna om jäv i kommunallagen 6 kap 30-32 §§ gäller också vid delegationsbeslut. Delegat får därför inte fatta delegationsbeslut i ärende där delegaten är jävig. Ärendet ska istället överlämnas till annan behörig delegat eller till nämnden för beslut.

Revidering

Delegationsordningen ska revideras så snart förändringar sker som påverkar delegationsordningen, t.ex. ändring i lagstiftning eller organisation. Nämnden är ansvarig för att revidering sker och beslutar om ändring i delegationsordning. Kommunchefen/förvaltningschefen beslutar om ändrad vidaredelegering. En övergripande översyn av delegationsordning och verkställighetsuppgifter ska göras årligen.

Hänskjutning av beslut

En delegat ska hänskjuta beslut uppåt till det delegerande organet om beslutet, trots att det i formell mening kan sägas rymma inom delegationen, innehåller sådana omständigheter att det av principiella eller politiska skäl bör fattas av det delegerande organet.

Verkställighetsbeslut

Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegation fattar tjänstepersoner på Vingåkers kommun så kallade verkställighetsbeslut. Verkställighet betyder att åtgärden är en normal del av en tjänstepersons uppdrag i kraft av dennes tjänsteställning och innebär tillämpning/verkställande av tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. För att beslut ska kunna anses som verkställighet krävs att det finns politiskt fastställda mål för verksamheten samt en politiskt fastställd ekonomisk ram. Kännetecknande för verkställighetsbeslut är att det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. En stor del av de beslut som fattas på Vingåkers kommun är av typen verkställighet. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas.

Definitioner

KFN = Kultur- och fritidsnämnden

	Ärendetyp	Lagr um	Delegat	Ersättare	Kommentar
1.	Personalärenden				
1.1	Anställa personal tillsvidare, viss tid, visst arbete, viss säsong Områdeschef/ förvaltningschef		Överordnad chef	Personalchef	
1.2	Anställa personal tillsvidare, viss tid, visst arbete, viss säsong Gruppchef		Förvaltningschef	Personalchef	
1.3	Anställa personal tillsvidare, viss tid, visst arbete, viss säsong Övrig personal		Gruppchef	Förvaltningschef	
1.4	Beordra övertid Områdeschef/ förvaltningschef		Överordnad chef	Personalchef	
1.5	Beordra övertid Gruppchef		Förvaltningschef	Överordnad chef	
1.6	Beordra övertid Övrig personal		Gruppchef	Förvaltningschef	
1.7	Beslut angående semester Områdeschef/ förvaltningschef		Överordnad chef	Personalchef	
1.8	Beslut angående semester Gruppchef		Förvaltningschef	Överordnad chef	
1.9	Beslut angående semester Övrig personal		Gruppchef	Förvaltningschef	
1.10	Beslut angående tjänstledighet		Överordnad chef	Personalchef	

	Områdeschef/ förvaltningschef				
1.11	Beslut angående tjänstledighet Gruppchef		Förvaltningschef	Personalchef	
1.12	Beslut angående tjänstledighet Övrig personal		Gruppchef	förvaltningschef	
1.13	Kurser/konferenser och övrig utbildning Områdeschef/ förvaltningschef		Överordnad chef	Personalchef	
1.14	Kurser/konferenser och övrig utbildning Gruppchef		Förvaltningschef	Överordnad chef	
1.15	Kurser/konferenser och övrig utbildning Övrig personal		Gruppchef	Förvaltningschef	
1.16	Kurser/konferenser och övrig utbildning Ordförande		Ordförande	Vice ordförande	
1.17	Kurser/konferenser och övrig utbildning Förtroendevalda inom KFN		KFN	Ordförande	
1.18	Ansvar för arbetsmiljön på arbetsplatsen		Förvaltningschef	Gruppchef	
1.19	Ansvar för internkontrollen på arbetsplatsen		Förvaltningschef	Gruppchef	

2.	Bidrag				
2.1	Driftbidrag 1		KFN	Ordförande	
2.2	Driftbidrag 2		KFN	Ordförande	

2.3	Investeringsbidrag under 10 000 kr		Förvaltningschef	KFN	
2.4	Investeringsbidrag över 10 000 kr		KFN	Ordförande	
2.5	Evenemangsbidrag under 10 000 kr		Förvaltningschef	KFN	
2.6	Evenemangsbidrag över 10 000 kr		KFN	Ordförande	
2.7	Sponsringsbidrag		KFN	Ordförande	
2.8	Aktivitetesbidrag enligt fördelningsnyckel		Förvaltningschef	KFN	
2.9	Administrationsbidrag enligt fördelningsnyckel		Förvaltningschef	KFN	
2.10	Övriga bidrag över 10 000 kr		KFN	Ordförande	
2.11	Övriga bidrag under 10 000 kr		Förvaltningschef	KFN	
3.	Ekonomi				
3.1	Inköp av inventarier, tjänster och investeringar enligt budgetram		Förvaltningschef/ Gruppchef	Överordnad chef	
3.2	Inköp av konst		Kultursamordnare	Ordförande	
3.3	Omdisponering av budget mellan ansvar inom förvaltningen		Förvaltningschef	Överordnad chef	
3.4	Beslut om attestförteckning inom förvaltningen		Förvaltningschef	Överordnad chef	
4.	Kultur/arrangemang				

4.1	Nämnden utfärdar riktlinjer och mål för evenemangsverksamheten .		KFN		
4.2	Planering och genomförande av arrangemang		Förvaltningschef	Gruppchef	
4.3	Representation och uppvaktningar		Ordförande	1:e vice ordförande	
5.0	Utlämnande av allmänna handlingar		Förvaltningschef		
5.1	Beslut om utlämnande av allmän handling till enskild eller till annan myndighet samt uppställande av förbehåll därmed.		Förvaltningschef	Överordnad chef	
5.2	Beslut om att avvisa skrivelse om överklagande som inkommit för sent.		Förvaltningschef	Överordnad chef	
5.	Upplåtelse av lokaler				
5.1	Upplåtelse av lokaler för kultur-, fritids- och turiständamål		Gruppchef	Överordnad chef	
5.2	Upplåtelse av park och utescen vid Säfstaholms slott.		Förvaltningschef	Överordnad chef eller ordförande	
5.3	Tillfällig stängning av institutioner inom kultur och fritidsenheterna.		Förvaltningschef	Överordnad chef eller ordförande	