

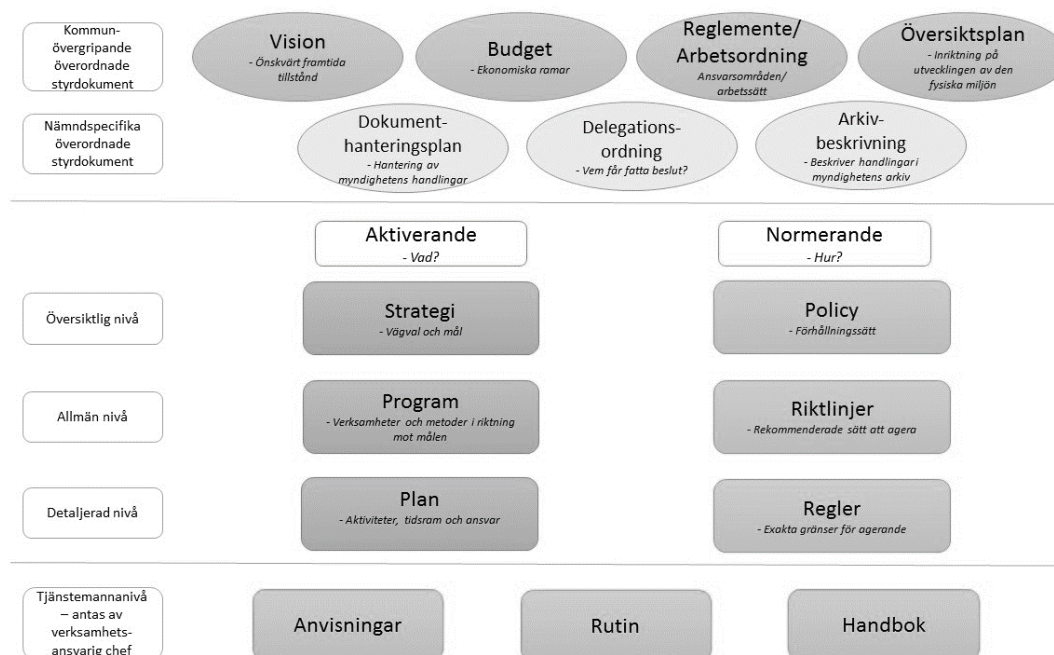
DELEGATIONSORDNING FÖR

# Kultur- och fritids- nämnden



<b>Antaget av</b>	Kultur- och fritidsnämnden
<b>Antaget</b>	2019-01-04 § 4
<b>Giltighetstid</b>	Tills beslut om upphävande
<b>Dokumentansvarig</b>	Förvaltningschef

## Håbo kommuns styrdokumentshierarki



**Diarienummer**

KFN 2019/00002 nr 20

**Gäller för**

Kultur- och fritidsnämnden

**Tidpunkt för  
aktualitetsprövning**

-

**Ersätter tidigare versioner** -

**Relaterade styrdokument** Reglemente för kultur- och fritidsnämnden

## Allmänna bestämmelser

De juridiska förutsättningarna för delegering inom nämnd finns i kommunallagen. Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett ett beslut av nämnden. Beslutet kan **inte återkallas** eller omprövas av nämnden, men överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Syftet med att delegera beslutanderätt är att avlasta nämnderna från rutinärenden och att påskynda handläggning av ärenden samt att låta nämnderna hantera större och mer principiellt viktiga ärenden.

## Delegeringsförbud

Följande typer av ärenden får inte 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 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.

## Vem kan vara delegat?

Enligt kommunallagen 6 kap 37 § och 7 kap 5 § får nämnden delegera sin beslutanderätt till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller till en anställd inom kommunens organisation. Gemensamt beslutsfattande får enbart ske av ett formellt utskott. En ledamot och en tjänsteman eller flera tjänstemän i förening kan inte fatta delegationsbeslut.

## Ersättare för delegat

En person som är tillförordnad på samma tjänst som en delegat har också samma beslutanderätt som denne. Om ingen ersättare har utsetts formellt eskaleras delegationsrätten till närmaste högre befattning i följande turordning:

1. enhetschef,
2. förvaltningschef,
3. nämnd.

## Vidaredelegering

Enligt Kommunallagen 7 kap 6 § kan förvaltningschef vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd.

## Verkställighet

I kommunala sammanhang talar man ofta om skillnaden mellan nämndbeslut och förvaltningsbeslut (verkställighet). Med nämndbeslut avses beslut fattade av nämnd eller beslut fattade av delegat med stöd av delegering från nämnd. Dessa beslut ska kunna överklagas i enlighet med de regelverk som framgår av kommunallagen och/eller i speciallagstiftning.

Med förvaltningsbeslut, eller verkställighet, menas beslut som får fattas av anställd utan att det normalt anmäls till nämnden. Ett förvaltningsbeslut är normalt ett ställningstagande som styrs av regler, riktlinjer, arbets- och rutinbeskrivningar som i sin tur redan är beslutade. Exempel på verkställighet är att debitera avgifter utifrån en redan fastställd taxa, utbetala bidrag utifrån ett fastställt regelverk med mera. Rena verkställighetsbeslut kan inte överklagas.

**Anmälan av delegationsbeslut till nämnd**

Alla beslut fattade med stöd av delegation ska anmälas till nämnden och anmälan noteras i nämndens protokoll. Därmed blir besluten offentliggjorda så att allmänheten har en möjlighet att överklaga de aktuella delegationsbesluten enligt laglighetsprövning. Ett delegationsbeslut som inte anmäls vinner aldrig laga kraft enligt kommunallagen. Ett annat syfte med anmälan är att nämndens ledamöter ska få en fortlöpande information om vilka ärenden som har avgjorts genom delegationsbeslut. Anmälan av delegationsbeslut sker via kommunens dokument- och ärendehanteringssystem.

**Formella krav på delegationsbeslut**

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och innehålla uppgifter om:

- vem som har fattat beslutet,
- när beslutet har fattats,
- vilket beslut som har fattats och
- vad beslutet avser

Det är delegatens ansvar att se till att fattade delegationsbeslut expedieras till berörda parter och att besluten blir anmälda till nämnden. Delegaten kan försäkra sig om det sistnämnda genom att använda rätt mall i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Besluten söks då ut inför varje sammanträde och en samlad anmälan görs.

**Vid jäv hos delegat**

När jäv föreligger för delegaten ska beslut istället fattas av tjänsteman/politiker i högre befattning enligt ordningen ovan.

**Vid tveksamhet hos delegat**

Delegationerna i denna delegationsordning avser generellt rutinärenden som *inte* är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I sådana ärenden ska beslut fattas av nämnden. Denna bedömning görs av delegaten i varje enskilt fall. Detta innebär att en delegat ska överlämna ett ärende till nämnden om ärendets beskaffenhet och karaktär kräver detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen eller om nämndens inställning i frågan inte är känd.

<b>1.0 Allmänna juridiska ärenden</b>				
<b>Nr</b>	<b>Delegation/ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar/vidaredelegation</b>	<b>Lagrum</b>
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.	Ordförande, kultur- och fritidsnämnden	Ska användas mycket restriktivt.	6 kap. 36 § Kommunallagen
1.2	Beslut att helt eller delvis avslå begäran att få ta del av allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen (offentlighetsprincipen).	Förvaltningschef	Utlämnade av allmän handling anses vara verkställighet.	6 kap. 4-5 §§ Offentlighets- och sekretesslagen  2 kap. 12-14 §§ Tryckfrihetsförordningen
1.3	Avvisa överklagande som inkommit för sent, om det överklagade beslutet har meddelats på delegation.	Delegat i aktuellt ärende	Rättidsprövning som inte innebär avvísning anses vara verkställighet.	24 § Förvaltningslagen
1.4	Omprövning av beslut med anledning av att delegationsbeslut överklagas.	Delegat i aktuellt ärende		27 § Förvaltningslagen
1.5	Avvisa överklagande som inkommit för sent, om det överklagade beslutet har meddelats av nämnden.	Förvaltningschef	Rättidsprövning som inte innebär avvísning anses vara verkställighet.	24 § Förvaltningslagen
1.6	Beslut om rättelse av uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende i beslut meddelat på delegation.	Delegat i aktuellt ärende	Gäller vid beslut som innebär myndighetsutövning.	26 § Förvaltningslagen

<b>2.0 Allmänna yttranden</b>				
<b>Nr</b>	<b>Delegation/ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar/vidaredelegation</b>	<b>Lagrum</b>
2.1	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till allmän förvaltningsdomstol, när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat ett beslut i ett ärende där det ursprungliga beslutet fattas på delegation.	Förvaltningschef		
2.2	Beslut att avge eller avstå från att avge nämndens yttrande i allmänna ärenden av mindre vikt och då nämndens beslut inte kan avvaktas på grund av kort remisstid.	Ordförande, kultur- och fritidsnämnden	Restriktiv tillämpning	
<b>3.0 Ekonomi och upphandling</b>				
<b>Nr</b>	<b>Delegation/ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar/vidaredelegation</b>	<b>Lagrum</b>
3.1	Avskrivning av fordran under ett prisbasbelopp.	Förvaltningschef		
3.2	Anstånd med betalning av fordran.	Förvaltningschef		

3.3	Upphandlingsbeslut inom nämndens verksamhetsområde.	a. Förvaltningschef b. Enhetschef	a. Max 100 prisbasbelopp. b. Max 50 prisbasbelopp.  Se även delegationsordning för kommunstyrelsen avseende kommunövergripande upphandlingar.	
3.4	Beslut om att söka bidrag till nämndens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, upp till 100 prisbasbelopp.	Förvaltningschef		
3.5	Beslut om att söka bidrag till nämndens verksamheter från staten, EU och andra organisationer, upp till 60 prisbasbelopp.	Enhetschef		
<b>4.0 Förmåner förtroendevalda</b>				
<b>Nr</b>	<b>Delegation/ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar/vidaredelegation</b>	<b>Lagrum</b>
4.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser samt beslut huruvida ersättning ska utgå - Kostnad upp till ett halvt prisbasbelopp	Ordförande, kultur- och fritidsnämnden		

<b>5.0 Kultur- och fritidsverksamhet</b>				
<b>Nr</b>	<b>Delegation/ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar/vidaredelegation</b>	<b>Lagrum</b>
5.1	Beslut om utnämning av årets ungdomsledare.	Förvaltningschef		
5.2	Beslut om att tillfälligt ändra öppettider för, eller stänga, verksamhet.	Förvaltningschef	Restriktiv tillämpning.	
5.3	Beslut om att utse jury för beslut och utdelning av Jan Fridegårdspriset.	Förvaltningschef		
5.4	Teckna leasingavtal för fordon och maskiner med ett värde av högst 50 basbelopp och med en avtalstid på som längst fem år.	Förvaltningschef		
<b>6.0 Bidrag</b>				
<b>Nr</b>	<b>Delegation/ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Kommentar/vidaredelegation</b>	<b>Lagrum</b>
6.1	Beslut om Ungdomsbidrag	Föreningsutvecklare	Efter samråd med Barn- och ungdomskoordinator	
6.2	Beslut om Kultur- och arrangemangsbidrag upp till 0,25 prisbasbelopp	Föreningsutvecklare Verksamhetsutvecklare Kultur		



6.3	Beslut om Kultur- och arrangemangsbidrag	Kulturchef Fritidschef		
6.4	Beslut om Uppdragsbidrag upp till ett (1) prisbasbelopp	Fritidschef	I det fall det berör kulturverksamhet eller kulturförening efter samråd med Kulturchef	
6.5	Beslut om Lokal- och driftsbidrag	Fritidschef	I det fall det berör kulturverksamhet eller kulturförening efter samråd med Kulturchef	
6.6	Beslut om Projektbidrag	Fritidschef	I det fall det berör kulturverksamhet eller kulturförening efter samråd med Kulturchef	

### 7.0 Finskt förvaltningsområde

Nr	Delegation/ärende	Delegat	Kommentar/vidaredelegation	Lagrum
7.1	Användning av medel upp till och med 25 000 kr ur statsbidrag enligt förordningen om nationella minoriteter och minoritetsspråk.	Verksamhets- utvecklare för finskt förvaltningsområde		förordningen (2009:1299) om nationella minoriteter och minoritetsspråk
7.2	Användning av medel överstigande 25 000 upp till 100 000 kr ur statsbidrag enligt förordningen om nationella minoriteter.	Förvaltningschef		förordningen (2009:1299) om nationella minoriteter och minoritetsspråk