

Beslutad av: Kultur- och fritidsnämnden

Datum: 2023-01-24

Beslutsparagraf: Kfn § 2/2023

Börjar gälla: 2023-01-25

Dokumentansvarig politisk instans: Kultur- och fritidsnämnden

Dokumentansvarig tjänsteperson: Samhällsbyggnadschef

Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Kfn 2022/50

Kommunal författningssamling

Nr C 23:08

REGELDOKUMENT

REGLEMENTE

Delegeringsregler för kultur- och fritidsnämnden mandatperioden 2023–2026



Tomelilla
kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument

Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta. Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser som kan påverka kommuninvånare eller företag.

REGLEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument

Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.

VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

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.

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.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Anmälan av delegeringsbeslut

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

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 exempelvis en mängd löpande beslut om inköp och beställningar i drifts- och investeringsbudget och de flesta löpande personalärenden.

Adressat för delegeringsbeslut

Vid förfall för delegat (exempelvis 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.

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.
1.2	Underteckna avtal samt underteckna andra handlingar och skrivelser i övrigt.		Samhällsbyggnadschef samt respektive enhetschef.
1.3	Rätt att attestera fakturor följer av attestförteckningen.		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
2	Kurser och konferenser		Beslutande
2.1	Nämndsledamöters och ersättares deltagande i kurser, konferenser och liknande.		Ordförande

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, vid behov samråd med kommunjurist.
3.2	Pröva om skrivelse med överklagande inkommit i rätt tid och avvisa för sent inkommet överklagande.		Samhällsbyggnadschef, vid behov samråd med kommunjurist.

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.	Direkt- upphandling	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	Förordna ombud att föra nämndens talan i förvaltningsrätten, kammarrätten, Högsta förvaltningsdomstolen avseende överprövning av upphandling.		Samhällsbyggnadschef
4.4	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 stöd och bidrag till ideella föreningar enligt fastställda riktlinjer.		Enhetschef kultur och fritid
5.3	Besluta om lotteriregistrering, inkl. att godkänna föreståndare, utse kontrollant och fastställa arvode för denne.		Enhetschef kultur och fritid
5.4	Besluta i brådskande ärenden där sammanträde inte kan avvaktas.		Ordförande
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 personuppgifts-biträdesavtal.		Delegaten med rätt att teckna huvudavtalet.