



KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDENS

DELEGERINGSORDNING

Reviderad 2017-11-09



Delegering

Det är de förtroendevalda som har det politiska ansvaret för kommunens verksamhet. Beslut enligt Kommunallagen kan endast fattas av fullmäktige, nämnd eller med stöd av delegeringsreglerna i Kommunallagen 6 kap. Genom delegering flyttas beslutsrätten över från nämnden till delegaten. Delegaten träder helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett ett beslut av nämnden. Kultur- och fritidsnämndens delegeringsrätt grundar sig på bestämmelserna i KL 6 kap. 33-37 §, vilka har följande lydelse:

- § 33 En nämnd får uppdra åt ett utskott, ledamot, ersättare eller åt en anställd i kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i § 34. En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar.
- § 34 I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:
1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
 2. framställning 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 myndighetsövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
 4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
 5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.
- § 35 Beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt § 33 skall anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.
- § 36 En nämnd får uppdra åt ordföranden eller 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 skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.



- § 37 Om en nämnd med stöd av § 33 uppdrar åt en sektorchef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt sektorchefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att besluta i stället s.k. vidaredelegering. Sådana beslut skall anmälas till sektorchefen.
- § 38 Om en nämnd med stöd av § 33 uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster skall ges tillfälle att lägga fram förslag eller yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också föreskriva att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för dem som utnyttjar nämndens tjänster har tillstyrkt beslutet.

Rutiner för anmälan av delegeringsbeslut m.m.

- Beslut som fattas med stöd av delegering ska dokumenteras av delegaten och registreras (delegationsbeteckning + löpnummer). Anmälan av delegeringsbeslut ska göras vid nästkommande nämndsammanträde.
- Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering ska dokumenteras och registreras (delegeringsbeteckning + löpnummer) samt anmälas till sektorchefen.
- Anmälningsförfarandet är viktigt ur registrerings-, informations- och kontrollsyfte, samt för beräkning av besvärstiden i fall där besluten kan överklagas.
- Beslut kan överklagas enligt kommunallagen (laglighetsprövning). Tiden för kommunalbesvär är tre veckor från det datum anslag om justerat protokoll anslagits på kommunens anslagstavla. För delegeringsbeslut räknas tiden med utgångspunkt från det sammanträdet då beslutet anmäldes. Utebliven anmälan av beslut kan således innebära att beslutet inte vinner laga kraft, eftersom möjligheten att överklaga fortsätter utan tidsbegränsning.
- Beslut kan i vissa fall överklagas genom förvaltningsbesvär. Då gäller besvärstid tre veckor från den dag då part får del av beslut. I förvaltningslagen behandlas myndighetens skyldighet att lämna beslutsmeddelande och besvärshänvisning.
- Delegerad beslutanderätt gäller enligt gällande författningar.
- Ärenden delegerade till nämndens ordförande handläggs av nämndens vice ordförande då ordinarie delegat har förhinder.
- Ett delegeringsärende kan föras upp till beslut i Kultur- och fritidsnämnden om delegaten finner att ärendet är av principiell betydelse eller av annan anledning inte önskar fatta beslut.
- Delegeringsrätten kan när som helst återkallas av nämnden.



Verkställighet

I en kommunal verksamhet finns en mängd beslut eller avgöranden som inte är beslut i Kommunallagens mening. De är istället rent verkställande eller förberedande åtgärder. Dessa åtgärder måste skiljas från Kommunallagens beslutsbegrepp och omfattas inte av delegeringsreglerna. I dessa ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Oftast är frågorna redan reglerade i lag eller avtal. Exempel på detta är arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär och tillämpning av kommunal taxa, till exempel debitering av barnomsorgsavgift.



Delegeringsordning för Kultur- och fritidsnämnden

	Ärendegrupp/ärende	Delegat	Ersättare	Kommentar
	Allmänna ärenden			
1.	Avge yttrande i planärenden.	Sektorchef		
2.	Rätt att fatta beslut som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande		KL 6:36
3.	Beslut att avstå från remissvar i ärenden där nämnden inte är remissinstans utan erbjuds att lämna synpunkter.	Sektorchef		
4.	Nämndledamöters deltagande i kurser, konferenser etc.	Ordförande	1:e vice ordf	
5.	Utse ombud att föra nämndens talan vid domstolar och myndigheter	Sektorschef		
6.	Avvisande av för sent inkommet överklagande	Verksamhetschef	Nämndsekreterare	FL 24 §
7.	Beslut att ej lämna ut allmän handling	Verksamhetschef	Nämndsekreterare	
8.	Vidaredelegering av egen beslutanderätt	Sektorschef		Med rätt att vidaredelegera
	Ekonomiärenden			
1.	Utseende av beslutsattestanter med ersättare	Sektorschef	Administrativ chef	
2.	Ersättningsärenden inom nämndens ansvarsområde	Berörd		Skadestånd

		Enhetschef		handläggs av KS på ersättningsärenden över 44 500 prisbasbelopp.
3.	Avskrivning av skuld (bokföringsmässig)	Berörd enhetschef		
4.	Utfärda fullmakt att företräda Kultur- och Fritidsnämnden att föra dess talan vid domstolar och myndigheter	Sektorchef		I samråd med kommunjurist
5.	Avstängning från ej betald service	Berörd enhetschef		
Avtal/kontrakt				
1.	Tecknande av hyresavtal, leasingavtal, samverkansavtal, underhållsavtal och kopieringsavtal	Sektorchef Verksamhetschef Enhetschef		Sektorchef upp till attestgräns. Upp till 500 tkr för belopp för VC per år. Upp till 300 tkr för enhetschefer. Per år/ avtalsperioden
2.	Tecknande av avtal inom nämndens område	Sektorchef		
3.	Tecknande av avtal för ansökan om statsbidrag, regionsbidrag och övriga bidrag	Verksamhetschef Enhetschef		
Livsmedelsanläggningar och brandfarliga varor				
1.	Registrering/ansökan om godkännande av livsmedelsanläggning	Enhetschef	Verksamhetschef	

2.	Mottagande av delgivning av samtliga handlingar, även beslut och förelägganden angående livsmedelsanläggningar	Enhetschef	Verksamhet chef	
3.	Kommunicera inspektionsprotokoll samt kommunicera förslag till klassning	Enhetschef	Verksamhet chef	
4.	Ansökan om tillstånd för hantering av brandfarliga varor.	Enhetschef	Verksamhets chef	
Bibliotek				
1.	Ändring av bibliotekens öppettider under storhelger och skollov.	Enhetschef bibliotek	Verksamhets chef	
2.	Stängning av biblioteken när särskilda skäl föreligger.	Verksamhetschef	Sektorschef	
Kulturskolan				
1.	Intagning av elever	Enhetschef kultur	Verksamhets chef	
2.	Avstängning vid utebliven avgift	Enhetschef kultur	Verksamhets chef	
Fritid				
1.	Registrera och bevilja tillstånd för lotteri	Enhetschef Ale fritid		
2.	Bidrag till föreningar, aktivitetsbidrag, startbidrag, lokalbidrag, ledarutbildningsbidrag	Enhetschef Ale fritid	I samråd med sektor inom vars verksamhets område föreningen är aktiv.	
Övrigt				
1.	Beslut om stipendiater till Ale kommuns kulturstipendium	Arbetsutskott		Beslutet tas i samråd med



				representanter från Vuxenskola samt ABF Sydvästra Götaland
2.	Beslut om framställan/ansökan om EU-projekt	Sektorchef		

Förkortningar

KL Kommunallagen
FL Förvaltningslagen