

# Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

## 1 Om delegationsordningen

### 1.1 Reglementen

Av 6 kap. 44 § kommunallagen framgår att kommunfullmäktige ska utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer. Kommunfullmäktige har även, enligt 5 kap. 2 § kommunallagen, rätt att delegera åt en nämnd att i dess ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden.

### 1.2 Beslutanderätt och delegering

Enligt 6 kap. 1 § kommunallagen ska kommunstyrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen ska även ha uppsikt över sådana företag som avses i 10 kap. 2 och 3 §§, det vill säga kommunala företag och föreningar.

### 1.3 Nämnderna

Enligt 6 kap. 6 § kommunallagen ska nämnderna var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnderna ska även se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

## 2 Allmänna frågor om delegering

### 2.1 Inledning

Med delegering avses att nämnden överför självständig beslutanderätt, det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem och kan inte ändras av nämnden i annat fall än när nämnden kan fatta ett nytt beslut. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan, vilket innebär att beslutet inte gäller.

### 2.2 Skillnaden mellan delegering och ren verkställighet

Gränsen mellan delegering och ren verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär samt om besluten måste anmälas. Gränsen är svår att dra med exakthet. Delegationslistan innehåller anmärkningar



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kultur- och fritidsnämnden, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kultur- och utbildningssektorn ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

med förtydliganden om vad som är att anse som ren verkställighet.

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening utan avser rent förberedande åtgärder och rent verkställande åtgärder. Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet.

### **2.3 Delegationsbegränsningar i kommunallagen**

Av 6 kap. 38 § följer att beslutanderätten inte får delegeras i följande ärenden:

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 överlåtits till nämnden
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

### **2.4 Vem man kan delegera till - delegat**

Av 6 kap. 37 § kommunallagen följer att en nämnd får uppdra att fatta beslut på nämndens vägnar till:

- ett utskott (avdelning) av nämnden, till exempel ett arbetsutskott
- en enskild ledamot eller ersättare (suppleant), till exempel ordförande
- en anställd i kommunen, denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos den nämnd som delegerar beslutanderätten.

Värt att uppmärksamma är att det inte går att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda för att gemensamt fatta beslut, så kallad blandad delegering.

#### **Bakomliggande lagstiftning**

Detta styrdokument beslutas av kultur- och fritidsnämnden, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### **Uppföljning och uppdatering**

Kultur- och utbildningssektorn ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

## 2.5 Vidaredelegering

I 7 kap. 5 och 6 §§ kommunallagen finns en begränsad möjlighet till vidaredelegering, vilket även framgår av nämndernas reglemente. I Värmdö kommun anges i delegationsordningar vilken tjänsteman som är förvaltningschef i kommunallagens mening och som därför har rätt att vidaredelegera i enlighet med kommunallagen. Denne får endast använda sin möjlighet till vidaredelegering på ett sådant sätt att nämnden hela tiden vet vem som har rätt att fatta beslut.

## 2.6 Anmälan till nämnd

Samtliga beslut som fattas med stöd av delegering enligt 7 kap. 5 § kommunallagen ska anmälas till nämnden. På så sätt kan nämnden följa hur uppdrag att fatta beslut i nämndens ställe utförs. Anmälan innebär dock inte att nämnden omprövar eller fastställer beslutet. Delegeringsbeslut ska redovisas skriftligt.

Anmälan innebär att tjänstemannen delger nämnden sitt beslut. Det är inte förrän tjänstemannen har delgivit nämnden och protokollet från sammanträdet har kungjorts på kommunens anslagstavla som tiden för överklagande börjar löpa. För att delegeringsbeslut ska vinna laga kraft måste de sålunda delges. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering i enlighet med 7 kap. 6 § kommunallagen ska anmälas till chefen.

## 2.7 Ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden

Av nämndernas reglementen framgår att nämndens ordförande eller vid förfall för denne nämndens vice ordförande har rätt att på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådant beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## 2.8 Förändringar i delegationslistan

Vid förändrad delegation inom nämndens ansvarsområde ska förändringen införas i delegationslistan. Hänvisning till nämndens beslut ska framgå av den reviderade delegationslistan. Den reviderade delegationslistan ska införas i Värmdö kommuns författningssamling.

## 3 Firmateckning

Firmateckning innebär inte att man fattar ett beslut, utan att man för kommunens del intygar att ett beslut finns. Beslut kan fattas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnd eller genom delegation från kommunstyrelse eller nämnd.

Undertecknande av skrivelser, köpehandlingar, kontrakt, lånehandlingar, borgensförbindelser, avtal och liknande ska ske av kommunstyrelsens ordförande (vid beslut i kommunstyrelsen)



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kultur- och fritidsnämnden, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kultur- och utbildningssektorn ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

eller nämndens ordförande (vid beslut i nämnd) eller vid dennes förfall vice ordförande. Handlingen kontrasigneras av den anställd som kommunstyrelsen alternativt nämnden beslutar.

Vid delegerad beslutanderätt undertecknas avtal, andra handlingar och skrivelser av delegaten tillsammans med annan tjänsteman, i enlighet med särskilt beslut i kommunstyrelsen eller nämnden.

#### **4 Kommunstyrelsen har personalansvaret**

Kommunstyrelsen är kommunens personalorgan, vilket innebär att kommunstyrelsen har ansvar för samtliga personal inom kommunen och agerar arbetsgivare för alla anställda. Anställningsförfarandet, uppsägningar och liknande sker med stöd i kommunstyrelsens reglemente och delegationslista. Beslut avseende personal ska fattas med stöd i delegationslistan. Sålunda ska alla personalförändringar och liknande anmälas till kommunstyrelsen.

Delegering av arbetsmiljöuppgifter framgår av särskild arbetsmiljödelegationsordning beslutad av kommunfullmäktige.

#### **5 Representation**

Beslut om representation utöver fastställda riktlinjer tas av nämnd. Beslut om representation inom fastställda riktlinjer betraktas som ren verkställighet.

#### **6 Övrigt**

- Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande som delegat.
- Delegerad beslutanderätt gäller alltid inom fastställt budgetansvar.
- Delegationsrätten för delegat omfattar även förordnad vikarie eller förordnad ställföreträdare.
- Ersättare får endast träda i delegatens ställe när delegaten är frånvarande på grund av sjukdom, ledighet, semester, tjänsteresa eller dylikt.
- I de fall delegat omfattas av arbetskonflikt inträder ordförande, med nämndens vice ordförande som ersättare, som beslutande i tillämpliga ärendegrupper.



#### **Bakomliggande lagstiftning**

Detta styrdokument beslutas av kultur- och fritidsnämnden, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### **Uppföljning och uppdatering**

Kultur- och utbildningssektorn ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

# Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

## I delegationslistan förekommande förkortningar:

Chef 1	Chefsnivå 1 Sektorschef kultur- och utbildningssektorn (tillika förvaltningschef i kommunallagens mening)
Chef 2A	Chefsnivå 2 (avdelningschef) kultur- och fritidsavdelningen
Chef 2B	Chefsnivå 2 (avdelningschef) förskole- och skolavdelningen
Chef 2C	Chefsnivå 2: (avdelningschef) styrning och kvalitet
Chef 3	Chefsnivå 3 (enhetschef, gruppchef)
NS	Nämndsekreterare
R	Rektor
FL	Förvaltningslag
KL	Kommunallag
OSL	Offentlighets- och sekretesslag
SL	Skollag (2010:800)
TF	Tryckfrihetsförordningen

## 1 Allmänna ärenden

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
1.1	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten mm understigande 25 tkr (inkl resor och logi)  - Ordf. - övriga förtroendevalda	Vice ordf. Ordf.		Med förtroendevalda avses här nämndens/styrelsens ledamöter och ersättare
1.2	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol samt utseende av ombud att föra nämndens talan	Chef 1		
1.3	Beslut huruvida omprövning ska ske	Chef 1		27 § FL
1.4	Omprövning av beslut	Chef 1		27 § FL
1.5	Yttrande i överklagningsärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	Chef 1		27 § FL
1.6	Prövning av att överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som	Chef 1	NS	24 § 1 st FL



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kultur- och fritidsnämnden, och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kultur- och utbildningssektorn ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

	kommit in för sent			
1.7	Beslut om avvisning av om bud eller biträde	Chef 1		9 § FL
1.8	Yttrande till allmän domstol i brottmål	Chef 1		31 kap § 1 st BrB
1.9	Av yttrande till statliga, landstingskommunala eller primärkommunala myndigheter, annan organisation eller enskild i ärenden, som ej är av principiell beskaffenhet eller annan större vikt	Chef 1		6 kap 38 och 40 §§ KL
1.10	Yttranden och tillstånd utan principiell betydelse	Chef 1	Chef 2A	
1.11	Infordra yttranden och upplysning från statliga, landstingskommunala och primärkommunala myndigheter	Chef 1	Chef 2A	
1.12	Beslut att polisanmäla brott mot den egna verksamheten	Chef 1		6 kap 38 och 40 §§ KL
1.13	Beslut om polisanmälan angående vissa vissa grövre brott	Chef 1		12 kap 10 § SoL, 14 kap 2 § OSL
1.14	Beslut i fråga om jäv	Chef 1		12 § FL
1.15	Firmateckningsbeslut då resultatansvarig är delegat	Chef 1	Chef 2A	
1.16	Beslut om att utse personuppgiftsombud	Chef 1		
1.17	Prövning enligt offentlighets- och sekretesslagen om utlämnande av allmänna handlingar eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling.	Chef 1	NS	OSL och TF
1.18	Godkännande av kommuninterna överenskommelser avseende utförande av verksamhet inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde.	Ordförande eller vid dennes förfall vice ordförande		



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kultur- och fritidsnämnden, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kultur- och utbildningssektorn ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

## 2 Ekonomiska ärenden

### 2.1 Ramavtal

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.1.1	Beslut vid upphandling av ramavtal i enlighet med upphandlingspolicy fatta tilldelningsbeslut samt vid behov avbryta upphandlingen.	Chef 1	-	Detta innefattar även samordnade upphandlingar
2.1.2	Hävning av ramavtal vid avtalsbrott.	Chef 1	-	Detta innefattar även samordnade upphandlingar
2.1.3	Beslut om avrop från ramavtal inom ansvarsområde och budget.	Chef 1	Chef 2A, Chef 3 inom ansvarsområde och budget	

### 2.2 Upphandling – specifika köp

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.2.2	Godkännande av förfrågningsunderlag vid upphandling av ej principiell karaktär under 5 miljoner kronor.	Chef 1	Chef 2A, Chef 3 inom ansvarsområde och budget	Direktupphandling är att betrakta som ren verkställighet i enlighet med upphandlingspolicyn.
2.2.3	Antagande av leverantör vid upphandling vid köp under 5 miljoner kronor	Chef 1	Chef 2A, Chef 3 inom ansvarsområde och budget	
2.2.4	Godkännande av avtal i samband med upphandling	Chef 1	Chef 2A, Chef 3 inom ansvarsområde och budget	Inför avtalskrivande kan avtalsvillkor behöva justeras. Firmateckning sker dock enligt särskild ordning.
2.2.5	Uppsägning eller hävning av avtal vid avtalsbrott för avtal om en kostnad av under 5 miljoner kronor	Chef 1	Chef 2A, Chef 3 inom ansvarsområde och budget	I de fall besluten om avtalen fattats av nämnden är det således också nämnden som beslutar om att säga upp eller häva avtalet

### 2.3 Övrigt

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
2.3.1	Beslut om inrättande av handkassa om upp till 5000 kr	Chef 1		
2.3.2	Beslut om att ersätta skada som orsakats	Chef 1		



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kultur- och fritidsnämnden, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kultur- och utbildningssektorn ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



inom nämndens/styrelsens verksamhetsområde < 0,5 pbb > 0,5 pbb men under 5 pbb			
--	--	--	--

### 3 Bidrag, förskott och särskilda projektmedel till föreningar

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
3.1	Fördelning och utbetalning av förskott och bidrag till föreningar inom nämndens ansvarsområde enligt av fullmäktige fastställda regler	Chef 1	Chef 2A	
3.2	Fördelning och utbetalning av förskott och bidrag till föreningar inom nämndens ansvarsområde enligt av nämnden fastställda riktlinjer	Chef 1	Chef 2A	
3.3	Fördelning och utbetalning av särskilda projektmedel till föreningar m fl. Av nämnden fastställda riktlinjer	Chef 1	Chef 2A	

### 4 Lokaler

Nr	Typ av ärende	Delegat	Vidaredelegation	Anmärkning
4.1	Tecknande av interna hyresavtal	Chef 1		
4.2	Uppsägning av interna hyresavtal	Chef 1		



#### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kultur- och fritidsnämnden, och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### Uppföljning och uppdatering

Kultur- och utbildningssektorn ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.