



Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2015-01-08 §

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Allmänt	3
2. Kultur- och fritidsnämndens ledning	4
2.1 Kultur- och fritidsnämndens ordförande	4
2.2 Namnkommittén	4
3. Kultur- och fritidsförvaltningen	4
3.1 Förvaltningschef	5
4 Vidaredelegation.....	6

1. Allmänt

Delegationsordningen har antagits av kultur- och fritidsnämnden 2015-01-08 § och är giltig från 2015-01-01.

Delegationsordningen innehåller bestämmelser om delegation av beslutanderätten i ärenden inom kultur- och fritidsnämndens arbetsområde inom ramen för av kommunfullmäktige fastställt reglemente.

Delegationsrätt får aldrig nyttjas i ärenden av principiell beskaffenhet eller i ärenden av större vikt.

Avseende vidaredelegering finns särskilda bestämmelser i avsnitt 4.

Allmänna förutsättningar

Delegationsbeslut ska vara skriftligt. Varje beslut ska såsom ett minimikrav innehålla uppgift om vem som fattat beslutet, när beslutet fattats, vilket beslut som fattats och vad beslutet avser.

Beslutsnivå

Beslut bör i varje ärende i första hand fattas på den beslutsnivå som anges i delegationsordningen.

Något krav för delegat att i alla sammanhang utnyttja beslutanderätten föreligger inte.

Åtgärder som inte är beslut i kommunallagens mening innebär ren verkställighet och behöver därför inte delegeras

Avgränsning av delegats befogenheter

Möjligheten att delegera begränsas av Kommunallagen kap 6, § 34. I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

1. Verksamheten mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
3. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.
4. Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som berör den beslutsfattandes egna personliga förhållanden eller i övrigt där jäv föreligger.

Anmälan av beslut, överklagning, expediering

Beslut fattade med stöd av delegation skall anmälas till kultur- och fritidsnämndens nästkommande sammanträde.

Syftet med kravet på återrapportering är att kultur- och fritidsnämnden ska få information och kunna utöva kontroll samt att beslutet blir registrerat.

Registreringsfunktionen har betydelse för att överklaga beslutet.

Klagotiden över delegationsbeslut för laglighetsprövning räknas från det att justerat protokoll från sammanträdet, där delegationsbeslutet anmäls, tillkännagivits på kommunens anslagstavla.

Klagotiden över delegationsbeslut för förvaltningsbesvär räknas från det att klaganden fått ta del av beslutet.

Det är delegatens ansvar att expediera fattade beslut till dem de berör.

2. Kultur- och fritidsnämndens ledning

2.1 Kultur- och fritidsnämndens ordförande

Till kultur- och fritidsnämndens ordförande delegeras att:

1. Representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kultur- och fritidsnämnden bestämt annat i ett särskilt fall
2. Besluta om förtroendemäns deltagande i kurser konferenser och dylikt.
3. Besluta i ärenden som är av så brådskande natur att kultur- och fritidsnämndens beslut inte kan avvaktas (enligt 6 kap 36 § kommunallagen). Sådant beslut ska anmälas vid nästkommande nämndssammanträde.
4. Att utse ersättare vid förvaltningschefs ledighet. (Ledighet upp till tre månader beviljas av kommundirektören. Ledighet över tre månader beviljas av Kommunstyrelsens allmänna utskott).

2.2 Namnkommittén (utskott inom Kultur- och fritidsnämnden)

Till Namnkommittén delegeras att:

Namnsätta gator, vägar, torg, parker, kvarter, parkeringsplatser, byggnader (populärnamn) och byadressområden.

(Namnkommittén skall bestå av tre ledamöter och tre ersättare. Dessa väljs bland nämndens ledamöter och ersättare).

3. Kultur- och fritidsförvaltningen

3.1 Förvaltningschef

Till förvaltningschefen delegeras att:

Inom kultur-, fritids- och föreningsområdet:

1. Utfärda ordningsregler för av organisationer och allmänhet utnyttjade lokaler och anläggningar, vilka administreras av nämnden för idrotts- och fritidsändamål.
2. Fastställa öppettider vid lokaler och anläggningar, vilka förvaltas av nämnden.
3. Upplåta lokaler och anläggningar, vilka administreras av nämnden.
4. Teckna avtal gällande evenemang, läger och korttidsförhyring.
5. Fastställa hyra vid upplåtelse av lokaler och anläggningar, vilka administreras av nämnden för speciella arrangemang.
6. Upplåta försäljningsrättigheter vid av nämnden förvaltade lokaler och anläggningar.
7. Överlåta reklamrätt vid av nämnden förvaltade lokaler och anläggningar upp till tre år.
8. Godkänna reklamskyltars utformning o dyl. vid av nämnden förvaltade lokaler och anläggningar.
9. Bevilja bidrag till föreningar och organisationer enligt av nämnden fastställda normer (gäller ej årligt bidrag till studieförbund).
10. Bevilja punkt- och förlustbidrag till föreningar intill ett belopp av 20 % av ett prisbasbelopp per ansökan.
11. Bevilja samarrangemangsbidrag till studieförbunden intill ett belopp av 20 % av ett prisbasbelopp per ansökan.
12. Besluta om utställnings- och programverksamhet.
13. Besluta om konstnärlig utsmyckning vid kommunala ny- och ombyggnationer enligt normer och med de begränsningar som finns i kommunfullmäktiges beslut.
14. Besluta om tillstånd/registrering för lokala lotterier enligt 16-17 §§ i lotterilagen samt förordnande av kontrollanter.
15. Avge yttranden i plan- och byggärenden som remitterats till nämnden och som bedöms vara av mindre principiellt intresse för kultur- och fritidsnämnden.

Inom ekonomi

16. Upphandlingar inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde intill ett belopp av 20 prisbasbelopp med tillämpning av kommunens riktlinjer för hantering av upphandlingsärenden och ingångna avtal.
17. Besluta om avskrivning av sådan kommunal fordran som hänför sig till nämndens verksamhetsområde, med den begränsning som för särskilt fall kan vara stadgat i lag eller fastställd av kommunfullmäktige.

18. Om inte kommunfullmäktige bestämt annat, efter samråd med ekonomikontoret, i ärenden som faller under nämndens förvaltningsområde på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
19. Bevakning av nämndens rätt med befogenhet att träffa ekonomisk uppgörelse med annan förvaltning, entreprenör eller leverantör i ärende intill ett belopp av 10 prisbasbelopp.
20. Besluta om omdisponeringar av driftmedel mellan tjänster intill ett belopp av tre (3) prisbasbelopp
21. Besluta om försäljning av lös egendom för högst 10 prisbasbelopp

Inom personal- och organisation

22. Besluta i samtliga personalfrågor som inte skall beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller dess utskott, eller HR-chefen. Förvaltningschefen har att beakta skyldighet att samråda med personalkontoret i frågor som gäller anställning av enhetschefer, lönesättning och uppsägning av personal samt i övriga personalfrågor av principiell betydelse. Motsvarande samrådsmöjlighet gäller med organisationsansvarig i organisationsfrågor.

Inom IT-området

23. Besluta i samtliga IT-frågor som inte beslutas av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller dess utskott eller IT-chefen. I denna fråga har förvaltningschefen att samråda med IT-kontoret.

Övriga uppgifter

24. Besluta att vägra lämna ut allmänna handlingar som förvaras hos kultur- och fritidsnämnden.
25. Initiera informations-, kommunikations- och marknadsföringsarbetet inom trafik- och fritidsnämndens verksamheter.
26. Utse personuppgiftsombud enligt 38-40 §§ personuppgiftslagen.

4 Vidaredelegation

Kultur- och fritidsnämnden ger genom antagande av denna delegationsordning förvaltningschefen rätt att med stöd av Kommunallagen 6 kap 37 § vidaredelegera åt annan anställd i kommunen. Beslut om vidaredelegering skall upprättas skriftligt och anmälas till kultur- och fritidsnämnden. Beslut med utnyttjande av vidaredelegering skall anmälas till förvaltningschefen. Förvaltningschefen ska i sin tur anmäla beslutet till kultur- och fritidsnämnden.