

Delegationsordning

2023-01-01

[Reviderad 2024-01-01](#)

Reviderad 2025-01-01

KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN

INNEHÅLL

ALLMÄNT OM DELEGATION	4
Vad kan man delegera?	4
Delegering och ren verkställighet.....	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden	6

ALLMÄNT OM DELEGATION

Delegation enligt kommunallagen innebär att rätten att besluta i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden, flyttas över till någon annan. Denne kallas delegat.

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen (2017:725) framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta å en nämnds vägnar.

Delegaten företräder kultur- och fritidsnämnden och delegatens beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som övriga nämndbeslut.

Kultur- och fritidsnämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegationsuppdraget. Kultur- och fritidsnämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

Vad kan man delegera?

Beslutanderätten får dock enligt KL 6 kap. 38 § inte delegeras när det gäller

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.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

Lag (2022:638).

Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är förbehållna kultur- och fritidsnämnden. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen eller där politiska bedömningar är avgörande. Någon klar gräns för vad som kan delegeras finns inte.

Delegering och ren verkställighet

Delegering av verklig beslutanderätt ska skiljas från beslutanderätten som varje arbetsfördelning mellan anställda medför d v s ren verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är ofta något flytande. Med delegering avses dock att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Verkställighet innebär faktiskt handlande eller beslut som normalt fattas av tjänstepersoner i kraft av deras ställning. Verkställighet i det dagliga arbetet regleras ofta av lagar eller tidigare kommunalt fattade beslut eller avtal, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Verkställighetsbeslut innebär vanligtvis en tillämpning av givna bestämmelser och beslutsfattaren saknar utrymme för självständig bedömning. Verkställighetsbeslut ska som huvudregel inte anmälas till nämnden.

Till vem kan kultur- och fritidsnämnden delegera?

Kultur- och fritidsnämnden kan uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare en anställd eller en automatiserad beslutsfunktion i kommunen att på delegation fatta beslut på kultur- och fritidsnämndens vägnar.

Det går **inte** att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda eller en grupp av förtroendevalda som inte utgör ett utskott eller till anställd i kommunalt företag.

Anmälan av delegationsbeslut

Alla delegationsbeslut ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden.

Anmälan ska göras till kultur- och fritidsnämndens nästkommande sammanträde.

Registrator på kansliet numrerar delegationsbesluten löpande under året och för upp dem löpande på en § till kultur- och fritidsnämnden.

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
1	Allmänna ärenden			
1.1	Beslut i ärenden av så brådskande karaktär att kultur- och fritidsnämndens beslut inte kan inväntas		KFN ordförande KFN vice ordförande	
1.2	Pröva utlämnande av allmän handling, vägran att lämna ut allmän handling och handlings utlämnande med förbehåll. Inom respektive kontors ansvarsområde		Kontorschef Enhetschef	
1.3	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag när det inte delegerats till annan		KFN ordförande KFN vice ordförande Kontorschef	
1.4	Prövning av att överklagandet skett i rätt tid samt beslut att avvisa för sent inkomna överklaganden Inom respektive kontors ansvarsområde	24 § FL	Delegat som fattat ursprungsbeslutet Kontorschef	
1.5	Omprövning/rättelse av beslut	27 § FL	Delegat som fattat ursprungsbeslutet Kontorschef	
1.6	Beslut om att avge yttrande med anledning av besvär över delegats beslut		Vederbörande delegat Kontorschef	
1.7	Beslut om att anföra besvär över beslut av besvärsmyndighet		Vederbörande delegat Kontorschef	
1.9	Representation för kommunen Representation för ansvarsområdet		KFN ordförande Kontorschef Enhetschef	

	Ärendegrupp	Lagar m.m.	Delegat	Anmärkning
1.10	Inrättande av personregister		Kontorschef	
1.11	Teckna EU-projekt		Kontorschef	
1.12	Teckna och säga upp avtal inom respektive kontors verksamhetsområde		Kontorschef Enhetschef	
2	Spellag 2018:1138			
2.1	Yttranden till Spelinspektionen		Fritidsutvecklare	
2.2	Pröva tillstånd enligt Spellagen 2018:1138		Fritidsutvecklare Informatör Aktivitetssamordnare	
3	Fritid			
3.1	Arrangemangsbidrag till föreningar och organisationer		Kontorschef Fritidsutvecklaren	Upp till 1 prisbasbelopp
3.2	Föreningsbidrag till fritids- och idrottsföreningar		Kontorschef Fritidsutvecklaren	Upp till 1 prisbasbelopp
4	Kultur			
4.1	Arrangemangsbidrag till föreningar och organisationer		Kontorschef Kulturutvecklare	Upp till 1 prisbasbelopp
4.2	Föreningsbidrag till kulturföreningar		Kontorschef Kulturutvecklare	Upp till 1 prisbasbelopp
4.3	Evenemangsstöd		Kontorschef Kulturutvecklare	Upp till 1 prisbasbelopp

DELEGATIONSORDNING

SALA KOMMUN

Växel: 0224-550 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala

