

Dokumentets syfte

En delegationsordning anger vilka frågor en nämnd delegerat och vem som får rätt att besluta på delegation av nämnden i en viss fråga. Nämnden är beslutsfattare.

Dokumentet gäller för

Delegation inom kulturnämndens ansvarsområde.

I Allmänt om att fatta beslut på delegation

I.1 Bestämmelser kring delegation

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och beslutar i ärenden av principiell art eller annars av större vikt för kommunen. Nämnderna beslutar i frågor som rör verksamheten och i frågor som de enligt lagstiftning ska handha samt i frågor som fullmäktige har delegerat till nämnderna.

Att delegera innebär att överflytta beslutsrätt. Delegering kan ske både från kommunfullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, förtroendevalda och anställda. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt denna delegeringsordning är juridiskt sett nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Huvudregeln är att delegat avgör ärendet. Vid tveksamhet kan alltid ärendet, på delegatens initiativ, överlämnas till nämnden för avgörande. Rätt att besluta på delegation innebär inte att du är skyldig att besluta. Ärenden av principiell natur ska alltid avgöras av nämnd.

Ansvar för beslut på tjänstemannanivå vilar alltid på en tjänsteman, nämligen den som fattat beslutet. Beslut som fattas på delegation är ett slutgiltigt beslut på nämndens vägnar. Det kan inte ändras annat än genom omprövning av delegaten själv eller genom överklagande, där så är möjligt. Nämnden kan dock föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över. Nämnden kan också, om den finner anledning till det, återta rätten att ta beslut på delegation.

I.2 Delegationsförbud

I vissa slags ärenden finns ett generellt förbud mot delegation. Enligt 6 kapitlet 34 § kommunallagen får följande ärenden inte delegeras:

Diarienummer	Fastställd/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KUN 2011/2-003	2016-02-16	Kulturnämnden	Kulturnämnden	Nämndirektör

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Exempel på ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet är
 - riktlinjer, intentioner, ramar och system för budget och budgetuppföljning fastställande av nämndens budget
 - åtgärder på grund av budgetavvikelse som påverkar totalramen för nämndens budget
 - fastställande av förslag till ekonomiskt bokslut och verksamhetsberättelse
 - åtgärder med anledning av revisionsanmärkning
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.

1.3 Rätt att besluta

Delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär detta att överordnad tjänsteman kan fatta beslut även i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteman.

1.4 Vidaredelegation

Direktören har rätt att vidaredelegera beslutanderätten i ärenden vilka delegerats till direktören att fatta beslut, enligt 6 kap. 37 § kommunallagen. Direktören ska anmäla sin beslutsordning till nämnden.

1.5 Anmälan av delegationsbeslut

Samtliga beslut som fattas på delegation ska enligt 6 kap. 33 § kommunallagen skriftligen anmälas. Ärendena anmäls till nästa sammanträde med kulturnämnden. Även beslut som är fattade på vidaredelegation ska anmälas.

2 Förkortningar

KUN	Kulturnämnden
FL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallagen
LOU	Lagen om offentlig upphandling
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen

3 Allmänt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
3.1	Ärenden så brådskande att nämndens beslut inte kan inväntas	6 kap. 36 § KL	Nämndens ordförande eller vid förhinder för denne, 1:e vice eller 2:e vice ordförande
3.2	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur sådan till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll	2 kap. 14 § TF, 6 kap. 4 § OSL, 10 kap. 4 och 1-14 §§ OSL	Enhetschef
3.3	Omprövning av beslut	27 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
3.4	Avvisning av överklagande som kommit in för sent		Delegaten i ursprungsbeslutet
3.5	Utfärda och återkalla fullmakt att föra nämndens talan inför domstol		Enhetschef
3.6	I sådana mål och ärenden när nämnden för kommunens talan besluta om förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran; allt för belopp inte överstigande tio basbelopp		Enhetschef
3.7	Beslut att inleda, tilldela eller avbryta upphandling för belopp upp till 25 prisbasbelopp	LOU	Enhetschef
3.8	Avskrivning av fordran med belopp upp till fyra basbelopp		Enhetschef
3.9	Yttranden i ej principiella ärenden		Enhetschef
3.10	Beslut om att polisanmäla samt att inte polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet a) anordnare i kundvalssystem b) i övriga fall		Enhetschef

4 Kundval

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
4.1	Godkänna anordnare inom kundvalssystem och godkännande av kontrakt inom kundvalssystem	Generella och specifika auktorisationsvillkor	Utvecklingsledare inom kultur- och fritidsenheten
4.2	Beslut om avauktorisering samt hävning på grund av avsaknad av uppdrag under en period på tolv månader samt på anordnarens egen begäran	Generella och specifika auktorisationsvillkor	Utvecklingsledare inom kultur- och fritidsenheten

5 Kultur

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
5.1	Beslut om kulturbidrag a) Upp till 25 000 kronor b) Upp till 40 000 kronor c) Upp till 100 000 kronor	Riktlinjer för kulturbidrag i Nacka	a) Föreningskonsulent b) Föreningsstrateg c) Utvecklingsledare
5.2	Beslut att återkalla kulturpeng	Kriterier för kulturpeng	Föreningskonsulent, föreningsstrateg, controller, administrativ handläggare var för sig