



ASKERSUNDS
KOMMUN

| Beslutsdatum | Paragraf | Dnr | Ändring |
|---------------------|-----------------|------------|-----------------|
| 2015-06-25 | § 74 | 2015.11 | (Tillägg: 13.4) |
| | | | |

Delegationsordning för kultur- och tekniknämnden



DELEGATIONSORDNING FÖR KULTUR- OCH TEKNIKNÄMNDEN

Generella bestämmelser

Allmänt

Delegation innebär rätten att fatta beslut i annans ställe. Beslut fattat av delegat har samma rättsverkan som kultur- och tekniknämndens egna beslut. I kommunallagen 6 kap 33-38 §§ finns de bestämmelser som reglerar delegering av ärenden.

Delegation avser endast beslut som det annars ankommer på kultur- och tekniknämnden att fatta. I förvaltningen fattas löpande ett stort antal beslut som ett led i att verkställa det uppdrag förvaltningen har. Sådana verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen och anmäls inte till kultur- och tekniknämnden.

Ett delegationsbeslut kan inte ändras av kultur- och tekniknämnden, däremot kan nämnden återkalla ett delegationsuppdrag. Detta kan göras generellt för viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för visst ärende. Delegaten kan lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till kultur- och tekniknämnden om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det.

Är delegat på grund av frånvaro förhindrad att utöva sin delegation övertas beslutanderätten av en ersättare. Ersättare går in i följande ordning:

1. den som enligt förteckningen är ersättare för delegaten
2. den som vikarierar för delegaten
3. den som kommunchefen utsett genom särskilt beslut

Delegats befogenheter är begränsade till det egna verksamhetsområdet och inom verksamhetsområdets budgetram.

Den som erhållit beslutanderätt har även en skyldighet att i förekommande fall ansvara för att förhandling och information enligt MBL i förhållande till de fackliga organisationerna sker.

Som delegat anges utskott, ordföranden, bestämda befattningshavare eller grupper av befattningshavare. Grupperna av befattningshavare är förvaltningschefer och enhetschef/rektor. Med enhetschef/rektor avses de chefer som inte är förvaltningschefer.

Delegationsförteckningen upptar de ärendegrupper i vilka kultur- och tekniknämnden delegerar beslutanderätt. Kultur- och tekniknämnden kan också delegera beslutanderätt i enskilda ärenden. Dessa finns inte med i delegationsförteckningen eftersom de endast avser ett enskilt beslut som fattas vid ett tillfälle.



Delegeringsförbud

I nedanstående slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras. Delegats befogenheter omfattar således aldrig:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttrande till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Vidaredelegation

Förvaltningschef medges rätt att vidaredelegera egen delegation.

Diarieföring

Många delegationsbeslut är av den karaktären att de inte ska registreras i diariet.

Handlingarna hålls istället systematiskt förvarade. För övriga ärenden gäller att registrering görs på samma sätt som då beslut fattas av styrelsen. Besluten dokumenteras av delegaten och ärendena avslutas då beslutshandlingen registreras.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnd

Delegationsbeslut skall anmälas till kultur- och tekniknämnden månadsvis på särskild blankett, där det tydligt framgår vilket ärende det gäller. Beslut som fattas på grund av vidaredelegation skall anmälas till förvaltningschefen och till kultur- och tekniknämnden.

Överklagan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av kommunallagen 10 kap 1-15 § (s.k. laglighetsprövning) eller med stöd av andra bestämmelser i resp. lag eller förordning (s k förvaltningsbesvär).

Överklagande genom laglighetsprövning sker inom tre veckor från den dag då justering tillkännagetts på kommunens anslagstavla av protokollet från det sammanträde vid vilket delegationsbeslutet anmäldes. Vid förvaltningsbesvär räknas överklagningstidens tre veckor från det att klagande fått ta del av beslutet.

Brådskande fall

Utöver vad som framgår av nedan delegerar kultur- och tekniknämnden åt ordföranden, med vice ordföranden som ersättare, att besluta på styrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande, att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt. Sådana beslut skall anmälas vid kultur- och tekniknämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.



**KULTUR- OCH FRITIDSFÖRVALTNINGEN
SAMT TEKNISKA FÖRVALTNINGEN**

Allmänt

| Nr | Ärendegrupp | Delegat | Anmärkning |
|-----|--|--|-------------------------------------|
| 1.1 | Beslut om extern representation och uppvaktning | Ordförande med respektive förvaltningschef som ersättare | |
| 1.2 | Representation och uppvaktning enligt gällande regler: - förtroendevalda - arbetstagare | Ordförande Respektive enhetschef | |
| 1.3 | Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande | Ordförande | |
| 1.4 | Beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgift ur sådan till enskild eller annan myndighet | Respektive förvaltningschef | Med hänvisning till åberopat lagrum |
| 1.5 | Beslut om ändring av attestförteckning under året. | Respektive förvaltningschef | |
| 1.6 | Ersättning till arbetstagare för skadad personlig egendom enligt av kommunen beslutade riktlinjer | Respektive enhetschef | |
| 1.7 | Avyttring av inventarier och material: - under 50 tkr - över 50 tkr | Respektive enhetschef Respektive förvaltningschef | |
| 1.8 | Beslut i brådskande ärenden, då nämndens beslut ej kan avvaktas (Kommunallagen 6 kap, 36 §) | Ordförande | |
| 1.9 | Upphandling | Förvaltningschef | |

KULTUR- OCH FRITIDSFÖRVALTNINGEN

Upplåtelse av mark, lokaler och anläggningar

| Nr | Ärendegrupp | Delegat | Anmärkning |
|-----|--|-------------------------|-----------------------------|
| 2.1 | Beslut om <u>tillfälliga</u> ändringar av öppettider för gamla varmbadhuset samt för Närlundahallen och Sjöängsskolans gymnastiksal utanför skoltid. | Kulturassistent | |
| 2.2 | Beslut om markupplåtelse för evenemang gällande Solberga IP med tillhörande utrustning. | Fritidsintendent | |
| 2.3 | Beslut om markupplåtelse för evenemang och övriga tillställningar gällande Borgmästarholmen. | Fritidsintendent | Endast då arrendator saknas |
| 2.4 | Beslut om markupplåtelse för ambulerande försäljning av mat och liknande. | Kultur- och fritidschef | |
| 2.5 | Beslut om markupplåtelse för affischering samt | Kulturassistent | |



ASKERSUNDS KOMMUN

| | | | |
|-----|---|-------------------------|--|
| | uppsättning av vepor, banderoller och liknande inför kulturevenemang. | | |
| 2.6 | Beslut om markupplåtelse för affischering samt uppsättning av vepor, banderoller och liknande inför fritids- och liknande evenemang. | Fritidsintendent | |
| 2.7 | Beslut om befrielse från hyra vid upplåtelse av lokal eller anläggning vid tillfälliga arrangemang m.m., då dessa arrangeras av ideella föreningar inom kommunen. | Kultur- och fritidschef | |
| 2.8 | Beslut om <u>tillfälliga</u> ändringar av öppettider för Solberga IP | Fritidsintendent | |

Evenemang

| Nr | Ärendegrupp | Delegat | Anmärkning |
|-----------|---|------------------|-------------------|
| 3.1 | Fastställande av biljettpris för tillfälliga kulturevenemang. | Kulturassistent | |
| 3.2 | Fastställande av biljettpris för tillfälliga fritids- och övriga evenemang. | Fritidsintendent | |

Musikskola

| Nr | Ärendegrupp | Delegat | Anmärkning |
|-----------|---|----------------|-------------------|
| 4.1 | Beslut om befrielse från musikskoleavgift p.g.a. sociala skäl | Musikskolechef | |

Bibliotek

| Nr | Ärendegrupp | Delegat | Anmärkning |
|-----------|--|-------------------------|-------------------|
| 5.1 | Bibliotekets öppethållande. | Kultur- och fritidschef | |
| 5.2 | Fastställande av priser för material som säljs på biblioteken. | Bibliotekschef | |
| 5.3 | Beslut om avstängning av låntagare. | Bibliotekschef | |
| 5.4 | Fastställande av schablonpriser för förekommen media. | Bibliotekschef | |
| 5.5 | Fastställande av avgifter för fjärlån. | Bibliotekschef | |

Kulturbidrag

| Nr | Ärendegrupp | Delegat | Anmärkning |
|-----------|---|-------------------------|-------------------|
| 6.1 | Beslut om bidrag till en summa av högst 7 500 kronor. | Kultur- och fritidschef | |

Lotterier

| Nr | Ärendegrupp | Delegat | Anmärkning |
|-----------|--|------------------|-------------------|
| 7.1 | Beslut enligt Lotterilagen (1994:1000) | Fritidsintendent | |



ASKERSUNDS KOMMUN

Föreningsbidrag

| Nr | Ärendegrupp | Delegat | Anmärkning |
|-----------|--|------------------|-------------------|
| 8.1 | Fördelning av bidrag inom fastställd budget till föreningar i sydnärke som bedriver verksamhet för människor med funktionsnedsättning. | Fritidsintendent | |

TEKNISKA FÖRVALTNINGEN

Mark och fastigheter

| Nr | Ärendegrupp | Delegat | Anmärkning |
|-----------|--|----------------|-------------------|
| 12.5 | Upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål | Teknisk chef | |

VA-verksamhet

| Nr | Ärendegrupp | Delegat | Anmärkning |
|-----------|---|------------------------------|-------------------|
| 13.1 | Tillämpning av taxa samt allmänna bestämmelser för brukande av kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar | Teknisk chef | |
| 13.2 | Miljöansvar för VA-verken enligt förordningen SFS 1998:401 4 § samt ändring SFS 2011:22 | Enhetschef VA-verk | |
| 13.3 | Utseende av ombud vid förhandling med Statens VA-nämnd | Teknisk chef | |
| 13.4 | Avstängning av vattenförsörjning (lag om allmänna vattentjänster 43 §) | Teknisk chef, utan ersättare | |