



| <b>Beslutsdatum</b> | <b>Paragraf</b> | <b>Dnr</b>          | <b>Ändring</b>   |
|---------------------|-----------------|---------------------|--|
| 2015-06-25          | § 74            | 2015.11             | (Tillägg: 13.4)  |
| 2016-02-11          | § 10            | 2015.11             | (Rev. 13.1 & 13.3)   |
| 2017-08-31          | § 91            | 17KOT65             | (Tillägg 1.10 samt rev. 13.2)  |
| 2019-06-13          | § 105           | 19KOT63             | (Tillägg 1.11-1.13)  |
| 2021-06-10          | § 82            | 20KOT87             | Större revidering avseende struktur, uppdateringar av tjänstetitlar m.m. |
| 2022-03-31          | § 60            | 22KOT35             | Revidering på grund av inrättande av ny förvaltning                      |
| 2022-12-08          | § 164           | 22KOT132            | Tillägg 2.2, 3.2-3.3 samt 10.1-10.7                                      |
| 2023-02-16          | § 20            | 23KOT17             | Revidering av punkt 1.4-1.7 samt 1.13                                    |
| 2023-06-15          | § 94            | 23KOT17             | Rev. 2.1 samt större revidering av avsnitt 10                            |
| 2023-11-09          | § 151<br>§ 152  | 23KOT17<br>23KOT124 | Revidering avseende ny punkt 1.8<br>Ny punkt 2.3                         |

## **Delegationsordning för kultur- och tekniknämnden**



## **Generella bestämmelser**

### **Allmänt**

Kultur- och tekniknämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som upptas i denna delegationsordning. Delegat är det organ eller den befattningshavare/yrkeskategori som avgivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp.

Har en yrkeskategori angetts som delegat (t.ex. chef) gäller delegationen för samtliga anställda inom angiven yrkeskategori med motsvarande titel på sitt anställningsbevis eller särskilt förordnats för en begränsad tidsperiod.

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 37-39 §§ finns de bestämmelser som reglerar delegering av ärenden.

Beslut efter delegering i kommunallagens mening ska skiljas från ren verkställighet och beslut fattade med stöd av ställningsfullmakt. Ställningsfullmakt innebär att det med anställningen följer en behörighet att företa rättshandlingar med bindande verkan för huvudmannens (arbetsgivarens) räkning. Exempel är rektors rätt att fatta beslut enligt skollagen. Sådana områden tas inte upp i denna delegationsordning.

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.

### **Delegation och ren verkställighet**

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. 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. Yttrande som t.ex. att avge ett remissvar kräver överväganden om innehållet och en självständig bedömning. Delegation krävs för att kultur- och tekniknämnden ska överlämna uppdraget om yttrande till t.ex. en tjänsteman.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar som t.ex. vid tillämpning av en taxa eller riktlinjer. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas. Verkställighet rör främst interna beslut och ställningstagande som rör den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften räknas till verkställighet och omfattas inte av delegeringsrätten.



### **Exempel på ren verkställighet**

- Besvara synpunkter, ge sakupplysningar till enskilda och myndigheter
- Beslut att ge bidrag till organisationer/föreningar enligt fastställda riktlinjer.
- Debitering och uttagande av avgift enligt beslutad taxa och fullföljande av krav.
- Beslut av chef gällande utbildning, studiebesök, konferensbesök och övriga tjänsteresor inom ramen för budget och verksamhetsområde.
- Interna lokalupplåtelser.

### **Till vem kan kultur- och tekniknämnden delegera**

Kultur- och tekniknämnden kan uppdra åt nämndens presidium, ett utskott, en ledamot eller ersättare i nämnden och slutligen till anställda i kommunen att på delegation fatta beslut på kultur- och tekniknämndens vägnar. Rätten att delegera får dock inte utnyttjas på ett sätt som kan rubba nämndens övergripande ansvar för verksamheterna. Ärende av principiell art ska alltid föras upp till kultur- och tekniknämnden för beslut.

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 nämndens presidium eller ett utskott. Det går inte heller att delegera beslut till anställda i ett kommunalt bolag.

För beslut i ärenden som inte finns i delegationsordningen och som inte är uppenbara verkställighetsbeslut gäller att beslutet ska fattas av kultur- och tekniknämnden.

### **Ersättare för delegat**

Beslut i ärenden som delegerats till tjänsteman handläggs vid förhinder för denne:

1. av den som förordnats som tjänstemannens ställföreträdare
2. av närmast överordnad chef

I delegationsordningen kan i vissa fall ersättare angivits, då gäller turordningen enligt följande:

1. delegat
2. ersättare
3. närmast överordnad chef
4. dennes överordnande chef och så vidare

Förvaltningschef kan alltid vara ersättare för samtliga tjänstemannadelegater inom respektive förvaltning om inget annat anges vid respektive ärende.

Vid kultur- och tekniknämndens ordförandes frånvaro inträder 1:a vice ordförande och vid dennes förhinder inträder 2:a vice ordförande.

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

På de punkter där samråd är villkorat ska det tydligt framgå av beslutet eller beslutsunderlaget att delegaten tagit beslutet i samråd.



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.

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.

### **Undertecknande av avtal och andra handlingar**

Med delegation följer också rätten att teckna avtal eller andra handlingar till följd av ett beslut. Vid beslut i utskott ska handlingar undertecknas av utskottets ordförande. I denna del tecknar delegaten kommunens firma.

### **Delegeringsförbud**

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

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, d.v.s. nämndens övergripande ansvar för verksamheten
- 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,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
- 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 nämnden. 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 förvaltningschef och till kultur- och tekniknämnden.

### **Överklagan av delegationsbeslut**

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av kommunallagen 13 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 teknisknämnden åt ordföranden, med vice ordföranden som ersättare, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt. Sådana beslut skall anmälas vid kultur- och teknisknämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.



## Allmänt

| Nr   | Ärendegrupp  | Delegat   | Anmärkning |
|------|--|---|------------|
| 1.1  | Beslut om extern representation och uppvakning   | Ordförande med förvaltningschefer som ersättare           |            |
| 1.2  | Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande   | Ordförande  |            |
| 1.3  | Befullmäktigande av ombud inför domstol och annan myndighet samt vid förrättningar av skilda slag.   | Ordförande med förvaltningschefer som ersättare           |            |
| 1.4  | Avstå från att avge yttrande vid inkomna remisser och liknande då kommunen beretts tillfälle att yttra sig                                     | Arbetsutskott   |            |
| 1.5  | Avge yttranden vid inkomna remisser och liknande då kultur- och tekniknämndens beslut inte kan avvaktas  | Arbetsutskott   |            |
| 1.6  | Överlåta till tjänsteman att besvara externa remisser  | Arbetsutskott   |            |
| 1.7  | Yttrande över detaljplaner och övriga ärenden avseende planer enligt PBL   | Arbetsutskott   |            |
| 1.8  | Lämna yttrande över detaljplaner i granskningskedet om inget nytt av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt tillkommit i ärendet | Teknisk chef  |            |
| 1.9  | Beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgift ur sådan till enskild eller annan myndighet                                       | Förvaltningschefer  |            |
| 1.10 | Utse besluts- och behörighetsattestanter   | Respektive förvaltningschef inom respektive ansvarsområde |            |
| 1.11 | Ersättning till arbetstagare för skadad personlig egendom enligt av kommunen beslutade riktlinjer  | Respektive personalansvarig chef                          |            |



|      |  |   |   |
|------|--|---|---|
| 1.12 | Avyttring av inventarier och material:<br><br>– under 50 tkr<br><br>– över 50 tkr  | Respektive chef<br><br>Förvaltningschefer   |   |
| 1.13 | Beslut om antagande av leverantör, upphandling eller annan konkurrensutsättning av varor och tjänster inom nämndens ansvarsområde och tilldelad budgetram. | Respektive chef med budgetansvar            | Avrop på ramavtal är verkställighet liksom upphandling upp till gränsen för direktupphandling.* Tilldelningsbeslut är verkställighet. |
| 1.14 | Beslut om registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningen  | Förvaltningschefer                          | Art. 12.5 och 15-21 DSF.  |
| 1.15 | Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal.  | Ursprungsdelegat i tecknandet av huvudavtal | Art. 28 DSF   |
| 1.16 | Beslut om anmälan av personuppgiftsincident  | Förvaltningschefer                          | Art. 33 DSF Utan onödigt dröjsmål, inte senare än 72 timmar efter vetskap om incident.  |
| 1.17 | Beslut om antagande av informationshanteringsplan för tekniska förvaltningens/förvaltningen för kultur, evenemang och fritid                               | Förvaltningschefer                          |   |

\* **Anmärkning:** Löpande anskaffningsbeslut för förvaltningens verksamhet som följer ramavtal och ligger inom ramen för antagen budget betraktas som verkställighet och kräver följaktligen inte beslut enligt delegationsordning. Ansvar och befogenhet i dessa avseende regleras via attestuppdrag och attestreglemente.



| <b>Nr</b> | <b>Ärendegrupp</b>  | <b>Delegat</b>  | <b>Anmärkning</b> |
|-----------|---|---|-------------------|
| 2.1       | Yttrande till polismyndighet avseende upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål vid bifall.<br><br>Yttrande till polismyndighet avseende upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål vid avslag | Trafikstrateg<br>Ersättare<br>Administratör teknik<br><br>Avdelningschef<br>gata/park |                   |
| 2.2       | Upplåtelse av mark för nedläggning av kablar och ledningar  | Teknisk chef  |                   |
| 2.3       | Besluta om mottagande av sponsring av julgran   | Avdelningschef<br>gata/park   |                   |

### Evenemang

| <b>Nr</b> | <b>Ärendegrupp</b>   | <b>Delegat</b>   | <b>Anmärkning</b> |
|-----------|--|--|-------------------|
| 3.1       | Beslut om biljettpris/entréavgifter inom kultur- och fritidsområdet.   | Avdelningschef   |                   |
| 3.2       | Fastställande av avgifter och hyror inklusive hyresbefrielse, i samband med arrangemang i Sjöängens lokaler. | Förvaltningschef<br>KEF med<br>avdelningschef som<br>ersättare |                   |
| 3.3       | Beslut om biljettpriser/entréavgifter för egna arrangemang   | Förvaltningschef<br>KEF med<br>avdelningschef som<br>ersättare |                   |

### Kulturskola

| <b>Nr</b> | <b>Ärendegrupp</b>  | <b>Delegat</b>                | <b>Anmärkning</b> |
|-----------|---|-------------------------------|-------------------|
| 4.1       | Beslut om befrielse från kulturskoleavgift p.g.a. ekonomiska skäl | Avdelningschef<br>kulturskola |                   |

### Bibliotek





| <b>Nr</b> | <b>Ärendegrupp</b>      | <b>Delegat</b>              | <b>Anmärkning</b> |
|-----------|-------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 5.1       | Bibliotekets öppettider | Avdelningschef<br>bibliotek |                   |

### **Kultur-/evenemangsbidrag**

| <b>Nr</b> | <b>Ärendegrupp</b>                                     | <b>Delegat</b>   | <b>Anmärkning</b> |
|-----------|--|--|-------------------|
| 6.1       | Beslut om bidrag till en summa av högst 20 000 kronor. | Förvaltningschef<br>KEF med<br>avdelningschef som<br>ersättare |                   |

### **Lotterier**

| <b>Nr</b> | <b>Ärendegrupp</b>                  | <b>Delegat</b>    | <b>Anmärkning</b> |
|-----------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 7.1       | Beslut enligt spellagen (2018:1138) | Fritidsutvecklare |                   |

### **Föreningsbidrag**

| <b>Nr</b> | <b>Ärendegrupp</b>   | <b>Delegat</b>    | <b>Anmärkning</b> |
|-----------|--|-------------------|-------------------|
| 8.1       | Fördelning av bidrag inom fastställd budget till föreningar i Sydnärke som bedriver verksamhet för människor med funktionsnedsättning. | Fritidsutvecklare |                   |

### **VA-verksamhet**

| <b>Nr</b> | <b>Ärendegrupp</b>  | <b>Delegat</b> | <b>Anmärkning</b> |
|-----------|---|----------------|-------------------|
| 9.1       | Avstängning av vattenförsörjning (lagen om allmänna vattentjänster) | VA-chef        |                   |



## Trafikfrågor

| Nr   | Ärendegrupp  | Delegat   | Anmärkning |
|------|--|---|------------|
| 10.1 | Beslut om lokala trafikföreskrifter och dispenser från lokala trafikföreskrifter enligt trafikförordningen   | Trafikstrateg   |            |
| 10.2 | Avge yttrande till <ul style="list-style-type: none"><li>- Länsstyrelsen gällande ansökan om tävling på väg</li><li>- Trafikverket gällande transportdispenser</li></ul> | Trafikstrateg   |            |
| 10.3 | Utse parkeringsvakter  | Trafikstrateg   |            |
| 10.4 | Beslut om flytt av fordon  | Trafikstrateg   |            |
| 10.5 | Besluta om trafikanordningsplan  | Trafikstrateg<br>Ersättare Administratör<br>gata-park |            |
| 10.6 | Besluta om beslut om bidrag för enskilda vägar enligt av fullmäktige fastställda regler  | Trafikstrateg   |            |