



Kungsbacka

Bestämmelser och delegering av beslutanderätt

Delegeringsförteckning

Nämnden för Kultur & Fritid

Innehåll

1	Allmänt om delegering.....	3
1.1	Vad innebär delegering?	3
1.2	Syftet med delegering.....	3
1.3	Verkställighet.....	4
1.4	Begränsningar	4
1.5	Vem har rätt att företräda nämnden och Kungsbacka kommun?	5
2	Bestämmelser för nämndens delegering.....	6
2.1	Villkor för delegat.....	6
2.2	Jäv	6
2.3	Förfall för delegat	6
2.4	Förvaltningschefens vidaredelegering.....	7
2.5	Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut.....	7
2.6	Att inte utnyttja sin beslutanderätt	7
2.7	Anmälan av delegeringsbeslut.....	8
2.8	Efterlevnad och uppföljning	8
	Förkortningar.....	9
3	Delegeringsförteckning.....	10
3.1	Allmänt.....	10
3.2	Ekonomi och inköp	12
3.3	Personal	Fel! Bokmärket är inte definierat.

1 Allmänt om delegering

1.1 Vad innebär delegering?

Kommunallagen bygger på principen att de förtroendevalda fattar beslut kollektivt och även har ett kollektivt verksamhetsansvar. De förtroendevalda ska därmed ha det yttersta ansvaret för den kommunala förvaltningen och är de som styr förvaltningen. I kommunallagen finns bestämmelser som reglerar möjligheten till delegering av styrelsen och nämndernas beslutanderätt, KL 6 kap 37-42 §§ och 5-8 §§.

Delegering enligt kommunallagen innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till delegaten. Ett beslut med stöd av delegering från nämnden likställs med ett beslut som nämnden fattar och kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Nämnden kan inte återkalla eller ändra ett beslut av delegat som redan är fattat.

Nämnden kan endast delegera beslutanderätt i angivna typer av beslut. Nämnden kan aldrig delegera ett ansvar eller ett verksamhetsområde.

Delegering förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsförteckning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Nämnden har möjlighet att delegera beslutanderätten till nämndens presidium (ordförande och en eller flera vice ordförande) ett utskott, en ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen eller till en anställd (KL 6:37).

Nämnden kan med stöd av kommunallagen 6 kap 39 § delegera rätten att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan inväntas. Detta ska framgå av delegeringsförteckningen. Ordföranden har då rätt att fatta beslut i alla typer av ärenden som nämnden har rätt att fatta beslut om. Denna rätt bör dock utnyttjas med försiktighet och i väldigt särskilda fall.

Nämnden kan uppdra åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta istället, s.k. vidaredelegering (kommunallagen 7 kap 6 §). Beslut om delegering ska då ske i två steg;

- 1) Nämndens beslut om delegering till förvaltningschef
- 2) Förvaltningschefens beslut om delegering till tjänsteman

1.2 Syftet med delegering

Syftet med delegering är att dels avlasta nämnden rutinärenden och därmed ge möjlighet åt de förtroendevalda att ägna tid och uppmärksamhet åt ärenden av omfattande behandling och principiell karaktär. Vidare är syftet att åstadkomma en effektiv verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning, vilket medför bättre service för medborgarna. Delegeringsförteckningen är också ett arbetsinstrument som reglerar en del av de anställdas befogenheter.

1.3 Verkställighet

Vem som ska verkställa måste framgå av ett uppdrag, instruktion eller given position i organisationen.

Den kommunala verksamheten är omfattande och komplex. De förtroendevalda har därför inte möjlighet att själva fatta alla beslut, utan i praktiken är det de anställda som fattar en stor del av de kommunala besluten. I kommunallagen finns, till skillnad från i viss speciallagstiftning, inga bestämmelser som ger de anställda någon självständig beslutanderätt. Av praxis följer dock att de har rätt att fatta sådana beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande art. Denna typ av uppgifter ankommer automatiskt på de anställda utan att nämnderna behöver fatta någon form av beslut.

Gränsen för vad som är beslut som kan delegeras och vad som är verkställighet är ofta svår att dra. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om verkställighet. I sådana ärenden saknas ofta utrymme för självständiga bedömningar och frågorna är ofta redan reglerade i lag eller avtal. Men det kan också vara frågor som verkställs och beslutas inom ramen för redan fattade beslut om mål, budget, inriktning

Det finns enligt lagstiftarens mening en intressekonflikt mellan demokrati och rättssäkerhet å ena sidan och effektivitet och professionalitet å andra sidan, när det kommer till de anställdas tjänsteutövande. Detta gäller oavsett om det handlar om verkställighet eller det delegeringsbara området där det ofta uppstår en gråzon. I det praktiska tjänsteutövandet innebär det att tjänstepersoner särskilt behöver beakta intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen, där intressekonflikt mellan demokrati och organisationens effektivitet finns.

1.4 Begränsningar

Beslut får endast fattas inom nämndens verksamhetsområde, i ärenden där nämnden har befogenhet att fatta beslut enligt författning eller kommunfullmäktiges beslut. Vidare får beslut bara fattas inom ram för budget och övriga tillämpliga styrdokument.

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden som framgår av KL 6 kap 38 §:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga övergripande ansvar för verksamheten
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige
- Yttrande med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats
- Yttrande med anledning av att nämndens egna beslut har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlämnats till nämnden (detta är dock inte aktuellt i Kungsbacka eftersom fullmäktige inte beslutat om att tillämpa möjligheten till medborgarförslag).
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.5 Vem har rätt att företräda nämnden och Kungsbacka kommun?

I det kommungemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnder i Kungsbacka kommun framgår att avtal, yttranden och andra framställningar till extern part, som beslutas av nämnden, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordföranden, och förvaltningschefen, om inte nämnden bestämmer annat. Av nämndens delegeringsbestämmelser, det vill säga dessa bestämmelser, framgår att den som har rätt att fatta beslut också har rätt att underteckna handlingar och vidta andra åtgärder som är hänförliga till beslutet.

Om en åtgärd inte är delegeringsbeslut utan att betrakta som ren verkställighet, innebär det ingen rätt att vidta åtgärden om den på något sätt binder kommunen i förhållandet till utomstående. För att binda kommunen mot utomstående behöver den anställde ha behörighet, det vill säga någon form av fullmakt för att företräda kommunen. En fullmakt kan inte delegera beslutanderätt i kommunalrättslig mening utan omfattar endast verkställighetsåtgärder.

Inom bolagsrätten används begreppet firmateckning för att klargöra vem som har rätt att företräda ett bolag gentemot tredje man. Begreppet firmateckning ligger helt utanför kommunalrätten. För att underlätta kontakten med vissa aktörer, till exempel banker, som kräver att kommunen ska visa upp ett dokument som visar vem får binda kommunen, har kommunstyrelsen av praktiska skäl fattat ett särskilt beslut om att vissa personer har rätt att teckna kommunens firma.

[Firmatecknare för Kungsbacka kommun](#)

2 Bestämmelser för nämndens delegering

2.1 Villkor för delegat

Som delegat avses anställd med tillsvidareanställning.

Vikarie eller annan anställd utan tillsvidareanställning och nyanställd med tillsvidareanställning erhåller rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen efter individuell bedömning och lämplig introduktion. Delegates närmaste chef ansvarar för att delegaten inte utnyttjar sin delegeringsrätt innan chefen lämnat sitt godkännande.

Delegering till annan utanför den kommunala organisationen är inte möjlig, om det inte finns stöd i lag (speciallagstiftning).

Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande regler och styrdokument.

2.2 Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas när det föreligger jäv enligt kommunallagen eller förvaltningslagen. I sådana fall inträder ersättare.

2.3 Förfall för delegat

I det fall en delegat har en längre tids frånvaro och ställföreträdare utses, ska ställföreträdaren ha motsvarande rätt att fatta beslut enligt delegeringsförteckningen.

När en person med rätt att fatta beslut enligt delegering träder in i en annan delegates frånvaro ska detta framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

Ersättare för nämndens ordförande

Vid förfall för ordförande inträder vice ordförande, om inte annat anges.

Vid förfall för övriga delegater

1. Annan delegat om det finns flera angivna.
Vem som tar över beslutanderätten ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet
2. Vikarie/ställföreträdare, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet
3. Ordinarie delegates/vikariens/ställföreträdarens chef, vilket ska framgå av ärendet och registreras i ärende-/verksamhetssystemet

I samtliga fall finns alltid möjligheten att återlämna delegationen till den som givit delegationen, det vill säga förvaltningschefen vid vidaredelegering eller nämnden.

Ersättare för delegat bör inte besluta i viktiga ärenden om beslutet, utan större nackdel, kan vänta till dess att ordinarie delegat återkommit.

Fördelning av beslutanderätt

Om det finns flera angivna delegater för samma typ av beslut, är det den delegat som enligt ordning för fördelning av ärenden som är bestämd inom verksamheten, som fattar beslut i ärendet. När en chef är angiven som delegat avser beslutanderätten inom chefens verksamhetsområde och budget om inget annat anges. Om det finns något annat skäl, än förfall eller fördelning, kan beslutanderätten fördelas till någon annan av de angivna delegaterna.

Nämnden kan aldrig ändra eller återkalla ett beslut som är taget med stöd av delegering. Däremot kan nämnden återta sitt beslut att delegera en viss typ av ärenden eller ett enskilt ärende innan beslutet är taget.

2.4 Förvaltningschefens vidaredelegering

Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt enligt nämndens delegeringsförteckning till annan anställd, om inget annat framgår av förteckningen nedan.

2.5 Rätt att vidta åtgärder med anledning av beslut

En delegat har rätt att vidta vissa andra åtgärder som är kopplat till det beslut som delegaten har tagit:

- Besluta att överklaga beslut och domar i ett ärende vid en överprövning
- Beslut att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt att besluta att ansöka om inhibition (ett beslut inte får genomföras i avvaktan på prövning).
- Delegat som har rätt att fatta beslut i viss typ av ärende har också rätt att underteckna handling som beslutet avser. Om arbetsutskottet har fått delegation undertecknas handling som beslutet avser av arbetsutskottets ordförande och förvaltningschefen.

2.6 Att inte utnyttja sin beslutanderätt

Om en tjänsteman av något skäl inte vill utnyttja sin rätt att fatta beslut i ett visst ärende eller ärendet visar sig falla inom ramen för vad som är föreskrivet i kommunallagen 6 kap 38 § ska tjänstemannen överlämna ärendet till

- förvaltningschef om det är en beslutanderätt som är lämnad genom vidaredelegation från förvaltningschefen
- till nämnden om beslutanderätten är lämnad genom delegation direkt från nämnden.

Ett sådant överlämnande ska registreras i ärende-/verksamhetssystemet.

2.7 Anmälan av delegeringsbeslut

Enligt kommunallagen ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegering ska anmälas till nämnden.

Syftet med anmälan av delegeringsbeslut är att

- Tiden för när överklaganden av ärenden som överklagas med kommunalbesvär bestäms genom det datum då beslutet eller det protokoll där anmälan noterats tillkännages. Det har alltså betydelse för när beslutet vinner laga kraft.
- Ge nämnden fortlöpande information om vad som händer i verksamheten och därmed ligga som grund för möjlighet till förändringar och utveckling av verksamheten.

Beslut som är fattade av ordförande som brådskannde enligt kommunallagen 6 kap 39 §, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Nämnden beslutar att samtliga beslut som är fattade med stöd av delegering ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde om inte annat anges i förteckningen nedan.

2.8 Efterlevnad och uppföljning

Nämnden har ansvar för beslut som tas med stöd av delegering. Därför är det viktigt att nämnden på lämpligt sätt försäkras om att delegeringen efterlevs på korrekt sätt. Detta kan lämpligtvis ske genom stickprovskontroller inom ramen för nämndens interna kontroll.

Delegeringsförteckningen ska ses över årligen.

Förkortningar

Lagar och bestämmelser

AB	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
FL	Förvaltningslag SFS 2017:900
KL	Kommunallag SFS 2017:725
LAS	Lag om anställningsskydd SFS 1982:80
OSL	Offentlighets- och sekretesslag SFS 2009:400
GDPR	General Data Protection Regulation, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter
Dataskyddslagen	SFS 2018:218 – Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

Politiska instanser och förtroendevalda

N	Nämnden
N ordf	Nämndens ordförande

Anställda och organisation

Fc	Förvaltningschef
HR	Ansvarig HR-person på förvaltningen
X	Med rätt att vidaredelegera till annan anställd

3 Delegeringsförteckning

3.1 Allmänt

Nr	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.1.1	KL 6 kap 39 §	Rätt att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	N ordf		
3.1.2	OSL 6 kap 3-6 §§	Utlämnande av allmän handling med förbehåll eller att inte lämna ut en allmän handling.	Fc	X	Utlämnande av handling utan förbehåll eller sekretess, lämnas ut av den som har hand om handlingen.
3.1.3	FL 45 §	Avvisa för sent inkommet överklagande.	Fc	X	
3.1.4	Dataskydds- förordningen artikel 37	Utse dataskyddsombud för nämnden	Fc	X	
3.1.5	Dataskydds- förordningen (GDPR) och dataskyddslagen	Besluta om att helt eller delvis avslå framställan om begäran av utövande av registrerads rättigheter	Fc	X	
3.1.6	Dataskydds- förordningen artikel 28	Teckna avtal om personuppgiftsbiträdes behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning	Fc	X	
3.1.7	Gemensamt reglemente för kommunstyrelse n och övriga nämnder i Kungsbacka kommun	Utse ombud med rätt att föra talan i alla mål och ärenden som enligt lag eller annan författning ankommer på nämnden eller på annat sätt faller inom nämndens ansvarsområde	Fc		
3.1.8		Avge yttranden i byggnadslovsfrågor avseende kulturmiljövård inför beslut om bygglov	Fc	X	I de fall förvaltningen föreslår avslag avgörs frågan av nämnden

3.1.9		Avge yttrande över förslag till detaljplaner utifrån nämndens ansvarsområde	Fc	X	
3.1.10		Beslut och utbetalning av bidrag till idrotts-, kultur- och idéburna föreningar, grupper, nätverk och enskilda kulturutövare samt studieförbund	Fc	X	Inom budgetram och av nämnden fastställda bidragsregler
3.1.11	Spellagen 6 kap 9 §	Besluta om registrering i fem år, utseende av kontrollant	Fc	X	
3.1.12		Underteckna bidragsansökningar där Kungsbacka kommun står som sökande	Fc	X	Rätt att underteckna utan att vara firmatecknare, se punkt 1.5
3.1.13		Kvittning av innevarande års rätt till föreningsbidrag mot hyresskuld som avser samma period.	Fc		

3.2 Ekonomi och inköp

	Lagrum/ stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidare- delegera	Anmärkning/ villkor
3.2.1	Kommunens tillämpningsföreskrifter för upphandlingspolicy	<p>Beslut om upphandling inom nämndens verksamhetsområde.</p> <p>Beslutanderätten innefattar följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beslut att inleda upphandling • Beslut att godkänna tilldelning, gäller även återta tilldelning • Beslut att underteckna avtal efter att avtalsspärren löpt ut alternativt efter att domstol avslagit ansökan om överprövning • Beslut att avbryta upphandling, gäller även återta avbrytande • Beslut om ändring och tillägg till avtal • Beslut om uppsägning eller hävning av avtal 	Fc	X	<p>Beslutsrätten gäller inom budgetansvar för respektive ansvarsområde och i enlighet med gällande upphandlingsregler.</p> <p>Se även bestämmelserna i punkt 2.5</p> <p>Vid större upphandlingar som har långsiktig effekt, ska nämnden/utskottet informeras innan upphandling sker.</p> <p>Inför beslut ska samråd alltid ske med Service Inköp.</p>
3.2.2	Nämndens beslut om nämndbudget och Kungsbacka styrmodell	Beslut om förvaltningsbudget med fördelning på verksamhetsnivå.	Fc		
3.2.3	Attestreglementet	Utse beslutsattestanter och ersättare för nämndens verksamheter	Fc		Anmäls till nämnden en gång per år.
3.2.4	Regler för kommunens likvidplanering, krav- och inkasso-verksamhet och kontant-hantering	Beslut om att avskriva utestående fordringar upp till ett basbelopp	Fc		I samråd med ansvarig chef.

3.2.5		Försäljning av inventarier och utrustning	FC	VC	Vidaredelegering till VC och specialist Fritid att avyttra egendom, dock upp till ett maximalt värde om 150 000 kr per tillfälle.
3.2.6		Beslut om och rätt att underteckna hyresavtal upp till 500 000 kr per år, maximalt 3 år	FC	Specialist Fritid	
3.2.7		Beslut om och rätt att underteckna hyresavtal upp till 3 Mkr per år, maximalt 5 år	FC		Avser externa lokaler och anläggning där Service inte är hyresvärd

3.3 Personal

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/ villkor
		Anställa			
3.3.1	LAS, kollektivavtal, lönepolicy mm	Chefer direkt underställda förvaltningschefen Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader.	Fc		Samråd med presidiet under rekryteringsprocessen Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor enligt Kungsbackas lönestruktur.
3.3.2	LAS, kollektivavtal, lönepolicy mm	Övriga medarbetare Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader.	Fc	X	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor enligt Kungsbackas lönestruktur.
		Avveckla			
3.3.3	LAS § 7, AB §§ 33-35	Uppsägning av personliga skäl.	Fc	X	I samråd med HR på förvaltningen och förhandlingschef
3.3.4	LAS § 7, AB §§ 33-35	Uppsägning på grund av arbetsbrist.	Fc	X	I samråd med HR på förvaltningen
3.3.5	LAS 18 §	Avsked	Fc	X	I samråd med HR på förvaltningen och förhandlingschef
3.3.6	Reglementet	Avsluta anställning enligt särskild överenskommelse.	Fc	X – dock inte nivå underställd VC	I samråd med HR-chef

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Med rätt att vidaredelegera	Anmärkning/ villkor
		Övrigt			
3.3.7	AB § 11	Disciplinpåföljd - skriftlig varning.	Fc	X	I samråd med HR på förvaltningen
3.3.8	AB § 10 mom 1-3	Avstängning	Fc	X	I samråd med HR på förvaltningen
3.3.10	LOA 7 c § AB 8 §	Förbud mot bisyssla.	Fc	X	I samråd med HR på förvaltningen i enlighet med ”Regler för bisyssla i Kungsbacka kommun”

Beslutad av: Nämnden för Kultur & Fritid 2020-11-19

Gäller från: 19 november 2020

Ansvarig förvaltning: Kultur & Fritid

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se

Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka
kungsbacka.se