

# Kultur- och demokratinämndens delegationsordning



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Dokumenttyp</b><br>Styrdokument  | <b>Dokumentnamn</b><br>Kultur- och demokratinämndens delegationsordning                               | <b>Beslutat datum</b><br>2021-03-23  | <b>Gäller från datum</b><br>2021-03-29 |
| <b>Beslutat av</b><br>Kultur- och demokratinämnden  | <b>Ansvarig förvaltning och avdelning</b><br>Kultur- och fritidsförvaltningen,<br>Utveckling och stöd | <b>Diarienummer</b><br>KDN 2021/64   |  |
| <b>Ämnesord</b><br>Kultur- och demokratinämndens delegationsordning, delegering,<br>vidaredelegering, anmälan av delegationsbeslut  |   | <b>Ersätter tidigare beslut</b><br>Kultur- och demokratinämnden 2019-02-12 § 14, 2020-05-19 § 50,<br>2020-10-20 § 90 |  |
| <b>Dokumentinformation</b><br>Kultur- och demokratinämnden inrättades 2019-01-01. I dokumentet anges vilka ärenden nämnden delegerat sin beslutanderätt i, till vilka delegater samt hur besluten ska anmälas till nämnden. Delegationsordningen revideras med anledning av översyn av delegationsordningen. Dokumentet ersätter tidigare delegationsordning som därmed upphör att gälla. |   |  |  |

## Innehållsförteckning

|  |    |
|--|----|
| Kultur- och demokratinämndens delegationsordning .....       | 5  |
| Generella regler .....                                       | 5  |
| Undantag .....   | 5  |
| Vidaredelegering.....  | 5  |
| Ställföreträdande delegater .....                            | 5  |
| Anmälan av delegationsbeslut.....                            | 6  |
| Överklagande.....  | 6  |
| Brådskande ärenden .....                                     | 6  |
| MBL-förhandling eller samråd.....                            | 6  |
| Beloppsgränser .....   | 6  |
| Ärenden som delegerats av kultur- och demokratinämnden ..... | 8  |
| Allmänna ärenden .....                                       | 8  |
| Ekonomi.....   | 8  |
| Föreningsbidrag och andra ekonomiska bidrag.....             | 9  |
| Konst- och föremålssamlingar, utsmyckningar .....            | 10 |
| Kurser, konferenser, resor, representation.....              | 11 |
| Lokaler.....   | 11 |
| Personal .....   | 12 |
| Yttranden till andra myndigheter.....                        | 12 |



## Kultur- och demokratinämndens delegationsordning

### Generella regler

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i viss grupp av ärenden. Delegation innebär medgivande att annan person får fatta beslut i nämndens ställe. Detta förutsätter ett förtroendeförhållande mellan nämnden och delegaten. Delegaten måste därför försäkra sig om att det beslut som denne ämnar fatta står i överenskommelse med den allmänna inriktningen som nämnden kan ha givit uttryck för.

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Nämnden har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan också tänkas förekomma att ett ärende oförmodat har fått principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet. Nämnden har samma möjlighet att ingripa i vidaredelegation.

### Undantag

Beslutanderätten får 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.

### Vidaredelegering

I de ärenden nämnden uppdragit åt förvaltningschefen att fatta beslut, överlåter nämnden även rätten att vidaredelegera. Det innebär att förvaltningschefen i sin tur får uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet.

### Ställföreträdande delegater

Vid förfall för förvaltningschef överlåts delegationen till utsedd tillförordnad förvaltningschef. Vid förfall för områdeschef eller verksamhetschef överlåts delegationen till närmast överordnad chef. Vid förfall för nämndens ordförande överlåts delegationen till nämndens förste vice ordförande.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Alla beslut som har fattats med stöd av delegation eller vidaredelegation ska fortlöpande anmälas till nämnden. Detta sker genom att ärendet Anmälan av delegationsbeslut upptas på föredragningslistan vid varje nämndsammanträde. Delegationernas anmälningsformulär över fattade delegationsbeslut biläggs ärendet och besluten finns tillgängliga på kultur- och fritidsförvaltningen.

### **Överklagande**

Klagotiden för delegationsbeslut börjar från den dag då protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos nämnden tillkännagavs på kommunens anslagstavla. Delegationsbeslut anslås inte separat på anslagstavlan.

Undantag: Klagotiden för arbetsutskottets delegationsbeslut börjar från den dag arbetsutskottets protokoll tillkännagavs på anslagstavlan.

### **Brådskande ärenden**

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar nämnden åt ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas sparsamt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

### **MBL-förhandling eller samråd**

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med arbetstagarorganisationerna följs innan beslut fattas.

### **Beloppsgränser**

I vissa ärenden anges beloppsgränser för respektive delegat. Samtliga belopp gäller exklusive moms och vid varje enskilt beslutstillfälle. För avtal avser beloppen det totala värdet under avtalets löptid.



Ärenden som delegerats av kultur- och demokratinämnden

|   | ÄRENDEKATEGORI  | DELEGAT                  | KOMMENTAR  |
|---|---|--------------------------|--|
|   | <b>Allmänna ärenden</b>   |                          |  |
| 1 | Brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas.  | Ordförande               | 6 kap. 39 § kommunallagen (2017:725)   |
| 2 | Myndighetens beslut att inte lämna ut allmän handling samt yttrande vid överklagande.                   | Chef utveckling och stöd |  |
| 3 | Avgöra om ett förvaltningsbesvär kommit in i rätt tid samt avvísning av för sent inkommet överklagande. | Chef utveckling och stöd | 49 § förvaltningslagen (2017:900)  |
| 4 | Utse arkivorganisation och fastställa arkivinstruktion.   | Förvaltningschef         |  |
| 5 | Revidering av dokumenthanteringsplanen och enskilda gallringsbeslut för allmänna handlingar             | Chef utveckling och stöd | 10 § arkivlagen (1990:782)<br>Efter samråd med kommunarkivarien.                                   |
| 6 | Företräda nämnden i domstol   | Kommunjurist             |  |
| 7 | Anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet  | Verksamhetschef          | Artikel 33 i dataskyddsförordningen.<br>Efter samråd med Dataskyddsombud.                          |
|   | <b>Ekonomi</b>  |                          |  |
| 8 | Godkänna attestförteckning  | Förvaltningschef         |  |
| 9 | Beslut om att genomföra upphandling   | Förvaltningschef         | Avser upphandlingar som ska annonseras. I enlighet med Haninge kommuns riktlinjer för upphandling. |





|    | ÄRENDEKATEGORI  | DELEGAT  | KOMMENTAR   |
|----|---|--|---|
| 10 | Ingå och säga upp avtal för den löpande verksamheten (ej lokalhyra eller partnerskapsavtal):<br>< 1 000 tkr<br>< 500 tkr<br>< 100 tkr | Förvaltningschef<br>Områdeschef, chef utveckling och stöd<br>Verksamhetschef | Beloppen avser det totala värdet under avtalets löptid.<br><br>Partnerskapsavtal enligt kommunens reglemente för föreningsbidrag beslutas av nämnd. |
| 11 | Bokföringsmässig avskrivning för enskild fordran inom nämndens verksamhetsområde.   | Förvaltningschef   |   |
| 12 | Beslut i ärenden om utgivande av skadestånd högst 50 tkr.   | Förvaltningschef   |   |
| 13 | Ansöka om medel (bidrag) från organisationer utanför Haninge kommun, i årsbelopp:<br>< 1 000 tkr<br>< 500 tkr                         | Förvaltningschef<br>Områdeschef, chef utveckling och stöd                    |   |
| 14 | Ansöka om och teckna sponsoravtal (årsbelopp):<br>< 300 tkr   | Förvaltningschef   |   |
| 15 | Motta donationer och gåvor till förvaltningens verksamheter:<br>< 300 tkr<br>< 100 tkr  | Förvaltningschef<br>Områdeschef, chef utveckling och stöd                    | Kommunens policy mot oegentligheter med tillhörande riktlinjer ska alltid beaktas.  |
| 16 | Beslut om investeringsprojekt utifrån kultur- och demokratinämndens ospecificerade medel  | Förvaltningschef   |   |
|    | <b>Föreningsbidrag och andra ekonomiska bidrag</b>  |  |   |
| 17 | Registrering av ny förening inom nämndens verksamhetsområde   | Verksamhetschef livskvalitet och folkhälsa norr                              |   |
| 18 | Startbidrag till ny förening inom nämndens verksamhetsområde  | Verksamhetschef livskvalitet och folkhälsa norr                              |   |



|    | ÄRENDEKATEGORI  | DELEGAT   | KOMMENTAR  |
|----|---|---|--|
| 19 | Utvecklingsbidrag till föreningar inom nämndens verksamhetsområde<br>< 50 tkr<br>< 150 tkr  | Områdeschef norr<br>Arbetsutskottet   |  |
| 20 | Arrangemangsbidrag - kultur<br>< 50 tkr<br>< 150 tkr  | Områdeschef norr<br>Arbetsutskottet   |  |
| 21 | Kulturbidrag – projektbidrag<br>< 50 tkr<br>< 150 tkr   | Områdeschef norr<br>Arbetsutskottet   |  |
| 22 | Bidrag för föreningsdriven öppen verksamhet – skärgård och övrig – till föreningar inom nämndens verksamhetsområde<br>< 50 tkr<br>< 150 tkr | Områdeschef norr<br>Arbetsutskottet   |  |
| 23 | Tillgänglighetsbidrag till föreningar inom nämndens verksamhetsområde<br><50 tkr<br><150 tkr  | Områdeschef norr<br>Arbetsutskottet   |  |
| 24 | Studieförbundsbidrag  | Arbetsutskottet   | Fördelning görs en gång/år   |
| 25 | Drömcash till projekt inom nämndens verksamhetsområde   | Områdeschef norr  |  |
| 26 | Teckna avbetalningsplan för förening inom nämndens verksamhetsområde<br>< 500 tkr<br>< 50 tkr   | Förvaltningschef<br>Områdeschef norr  |  |
|    | <b>Konst- och föremålssamlingar, utsmyckningar</b>  |   |  |
| 27 | Inköp och placering av konst. Ingå avtal för beställning av nya konstverk.<br>< 1 000 tkr<br>< 500 tkr<br>< 100 tkr                         | Förvaltningschef<br>Områdeschef central<br>Verksamhetschef Haninge kulturhus (kultur och service) | Nämnden beslutar om inriktning och skissförslag för den offentliga konsten. Avtal tecknas sedan av de delegater som anges här. |



|    | ÄRENDEKATEGORI   | DELEGAT  | KOMMENTAR  |
|----|--|--|--|
| 28 | Beslut om mottagande av donation och gåva till konstsamlingen och museisamlingarna till belopp om:<br>< 300 tkr<br>< 100 tkr | Förvaltningschef<br>Områdeschef central                                      | Kommunens policy mot oegentligheter med tillhörande riktlinjer ska alltid beaktas.   |
| 29 | Gallring ur konstsamlingar:<br>< 1 000 tkr<br>< 500 tkr<br>< 100 tkr   | Förvaltningschef<br>Områdeschef central<br>Verksamhetschef Haninge kulturhus |  |
|    | <b>Kurser, konferenser, resor, representation</b>  |  |  |
| 30 | Nämndens ledamöters och ersättares deltagande i resor, kurser och konferenser (som medför kostnader)                         | Ordförande   | Ordföranden beslutar även om egen medverkan.<br><br>Kommunstyrelsens ordförande slutattesterar.  |
| 31 | Beslut i frågor om nämndens representation och uppvaktning   | Ordförande   |  |
|    | <b>Lokaler</b>   |  |  |
| 32 | Tecknande av hyreskontrakt för uthyrning av lokal:<br>< 3 år<br>< 1 år   | Förvaltningschef<br>Områdeschef  | 12 kap. jordabalken (1970:994)   |
| 33 | Namngivning av verksamheter samt av lokaler inom nämndens anläggningar   | Förvaltningschef   | Enligt kommunens policy vid namn- och adressnummervgivning beslutar stadsbyggnadsnämnden om namngivning av byggnader och anläggningar. |



|    | <b>Personal<sup>1</sup></b>  |  |   |
|----|--|--|---|
| 34 | Tillsättning av underställd chef vid tillsvidareanställning eller tidsbegränsad anställning.       | Förvaltningschef, områdeschef                          |   |
| 35 | Tillsättning av underställd medarbetare vid tillsvidareanställning samt tidsbegränsad anställning. | Områdeschef, chef utveckling och stöd, verksamhetschef | Avstämning mot eventuell övertalighet eller företrädesrätt. |
| 36 | Beslut om provanställning  | Områdeschef, chef utveckling och stöd, verksamhetschef |   |
| 37 | Tillsättning av underställd medarbetare vid timanställning   | Chef utveckling och stöd, verksamhetschef              |   |
| 38 | Ledighet utöver lag och avtal, mindre än en månad  | Områdeschef, chef utveckling och stöd                  | Efter samråd med HR-avdelning.                              |
| 39 | Kvarstående i anställning efter pensionsålder (68 år).   | Förvaltningschef                                       |   |
| 40 | Avsked eller uppsägning från arbetsgivarens sida.  | Förvaltningschef                                       | Efter samråd med HR-avdelning.                              |
| 41 | Disciplinära åtgärder i form av varning enligt AB § 11   | Förvaltningschef                                       |   |
| 42 | Teckna samverkansavtal.  | Förvaltningschef                                       | Efter samråd med HR-avdelning.                              |
| 43 | Inrättande av nya befattningar inom budgetram.   | Förvaltningschef                                       |   |
|    | <b>Yttranden till andra myndigheter</b>  |  |   |
| 44 | Yttrande om detaljplan till stadsbyggnadsnämnden, i ärende utan större principiell betydelse       | Förvaltningschef                                       |   |

<sup>1</sup> Kultur- och demokratinämnden är anställningsmyndighet för den personal vid kultur- och fritidsförvaltningen som ingår i nämndens verksamhetsområde, med undantag för förvaltningschefen som är anställd av kommunstyrelsen. I kommunstyrelsens delegationsordning framgår vilka personalärenden kommunstyrelsen delegerat till förvaltningschef. I nämndens delegationsordning framgår vilka övriga personalärenden nämnden delegerat och till vilka delegater.

