



# Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning

Typ av styrdokument

Delegationsordning

Beslutsinstans

Kultur- och fritidsnämnden

Beslut och diarienummer

KFN 2023/31 (KFN 2023/23-002)

Ikraftträdande

2023-02-27

Dokumentansvarig funktion

Nämndsekreterare

Målgrupp för dokumentet

Kultur- och fritidsnämnden

## Författningens ändringar

---

<b>Beslut</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Ikraftträdande</b>
Kultur- och fritidsnämnden 2023-11-06	2023/82	2023-11-07

---

## Innehåll

<b>Regler för delegation</b>	<b>1</b>
Inledning .....	1
Ärenden som inte får delegeras .....	1
Delegeringens innebörd .....	1
Vidaredelegering .....	2
Delegat och ersättare för delegat .....	2
Utformning av delegationsbeslut .....	2
Undertecknande av handlingar .....	2
Anmälan av delegationsbeslut .....	3
Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighet .....	3
<b>Allmänt (A)</b>	<b>1</b>
<b>Personalärenden (P)</b>	<b>5</b>
<b>Ekonomi- och upphandlingsärenden (E)</b>	<b>6</b>

# Regler för delegation

## Inledning

Regler om delegering av ärenden inom en nämnds ansvarsområde finns i 6 kap. 37–39 §§ och 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen (KL).

Bestämmelserna ger nämnderna möjlighet att delegera sin beslutanderätt.

Nämnden avgör själv i vilken utsträckning den vill använda sig av sin delegeringsrätt, inom de ramar som KL anger, och bestämmer vilka ärenden som ska delegeras och till vem. Nämnden kan delegera till sitt presidium, utskott, till ledamot eller ersättare i nämnden och till anställd i kommunen. Väsentligt är att delegeringsmöjligheten inte används på ett sådant sätt att nämnden fråntar sig ledningen av och ansvaret för de principiellt viktiga frågorna

## Ärenden som inte får delegeras

I 6 kap 38 § KL anges de frågor/ärenden som nämnden inte har rätt att delegera.

Beslutanderätt kan 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
- 5 ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## Delegeringens innebörd

Genom delegering flyttas beslutanderätten över från nämnden till delegaten. Delegaten träder helt i nämndens ställe. Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett ett nämndens beslut. Det betyder bland annat att delegatens beslut kan överklagas på precis samma sätt som ett nämndbeslut.

Revisionsansvaret för delegationsbeslutet ligger hos nämnden, men den kan inte ändra ett beslut som fattats av delegaten. Nämnden kan dock när som helst återkalla lämnad delegation.

Delegaten beslutar i de ärenden som ingår i det delegerade uppdraget. Finner delegaten att ett ärende är av större vikt eller av principiell betydelse ska hen hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande.

## **Vidaredelegering**

Det är endast tillåtet för förvaltningschef att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd, enligt 7 kap 6 § KL. Detta gäller dock endast under förutsättning att nämnden gett möjlighet till vidaredelegering i delegationsordningen. En annan delegat får alltså inte överlåta åt någon annan att fatta beslut i sitt ställe.

## **Delegat och ersättare för delegat**

Beslut ska i första hand fattas av utsedd delegat. Vid frånvaro eller annat förhinder för en delegat övertas delegatens beslutanderätt i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst, i andra hand av den som av delegationsordningen anges som ersättare.

Beslutsrätt som delegerats till nämndens ordförande får, om annat inte anges, vid dennes frånvaro fattas av nämndens vice ordförande. Förste vice ordförande är ersättare för ordförande. Andre vice ordförande är ersättare för förste vice ordförande.

## **Utformning av delegationsbeslut**

I huvudsak gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid måste finnas någon form av skriftlig dokumentation, vilket även är en förutsättning för återrapportering till nämnden.

Som minimikrav ska den skriftliga dokumentationen över ett delegationsbeslut innehålla uppgift om

- vem som fattat beslutet
- när och vilket beslut som fattats
- vad beslutet avser.

Beslut i ärende som omfattas av förvaltningslagens bestämmelser kräver i de flesta fall motivering.

## **Undertecknande av handlingar**

Beslut som fattats med stöd av delegationsuppdrag samt skrivelser, avtal och andra rättshandlingar som upprättas med anledning därav, undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses.

## **Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag och som inte är av rutinartad karaktär ska anmälas till nämnden.

Brådskande beslut som ordföranden har fattat ska anmälas vid nämndens närmast följande sammanträde.

Beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation från förvaltningschef och som inte är av rutinartad karaktär ska anmälas till nämnden.

Sådana beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL.

Överklagandetiden räknas från den dag då justeringen av protokoll, vid vilket delegationsbeslutet har anmälts eller satts upp särskilt, tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

Vid överklagande enligt förvaltningslagen (förvaltningsbesvär) börjar överklagandetiden löpa när den enskilde som är berörd av beslutet fått del av det. Detta innebär dock inte att undantag från anmälningsplikten kan göras.

## **Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighet**

I en kommunal verksamhet finns en mängd beslut eller avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. De besluten är istället rent verkställande eller förberedande åtgärder. Dessa åtgärder måste skiljas från kommunallagens beslutsbegrepp och omfattas inte av delegeringsreglerna. I dessa ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar.

Gränsen mellan verkställighet och beslut i kommunallagens mening är således att det vid sistnämnda fall finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Vidare bör man beakta huruvida det från allmänhetens sida är angeläget att kunna överklaga beslutet. Beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande art kan inte överklagas.

## Allmänt (A)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
A.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndens ordförande	Förste eller andre vice ordförande i nämnden	Gäller även beslut som vanligtvis inte kan delegeras
A.2	Beslut att helt eller delvis avslå framställan om utlämnande av allmän handling	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.3	Beslut att vid domstolar och hos andra myndigheter inge ansökningar, föra talan, avge yttranden samt även i övrigt tillvarata kommunens rättsliga intressen i alla avseenden inom nämndens ansvarsområden där annan delegat inte utsetts	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift  Rätten att besluta om yttranden gäller inte i mål där det överklagade beslutet har fattats av kommunfullmäktige eller nämnden i sin helhet
A.4	Beslut om yttrande/skrivelse till extern part där annan delegat inte har utsetts	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.5	Beslut att utse ombud och lämna fullmakt att föra talan i mål och ärenden vid rättegång eller förrättning inför domstol och andra myndigheter, med rätt att sätta annan i sitt ställe inom nämndens ansvarsområde	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.6	Beslut att avvisa överklagande (förvaltningsbesvär) som inkommit för sent	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
A.7	Beslut enligt förvaltningslagen om ett ärende ska avgöras	Ansvarig handläggare	Förvaltningschef	Efter begäran av enskild
A.8	Beslut om rättelse eller ändring av beslut samt prövning av om överklagande inkommit i rätt tid	Delegat i ursprungsbeslut	Förvaltningschef	
A.9	Beslut att avstå från remissvar i ärenden där kommunen inte är remissinstans utan ges möjlighet att yttra sig/lämna synpunkter	Ordföranden	Nämndens förste eller andre vice ordförande	
A.10	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser etc.	Nämndens ordförande	Nämndens förste eller andre vice ordförande	
A.11	Beslut om medverkan i projekt där medfinansiering krävs och där annan delegat inte har utsetts a) avseende medfinansiering upp till motsvarande 20 prisbasbelopp per år b) avseende medfinansiering upp till motsvarande 40 prisbasbelopp per år	Förvaltningschef		
A.12	Beslut att ingå, omförhandla och säga upp avtal samt till avtal övriga kopplade frågor inom nämndens ansvarsområde där annan delegat inte har utsetts eller där det föreligger jäv för delegat	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.13	Rätt att underteckna handlingar i andra fall än i punkten A.12 där annan delegat inte har utsetts eller där det föreligger jäv för delegat	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift



Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
A.14	Mottagande av delgivning	Nämndens ordförande	Förvaltningschef	
A.15	Utnämning och entledigande av dataskyddsbud	Presidium		
A.16	Beslut enligt dataskyddsförordningen om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering samt övriga frågor där annan delegat inte har utsetts	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.17	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal samt till avtalet anslutande frågor där annan delegat inte utsetts	Den som är behörig att ingå huvudavtal	Förvaltningschef	
A.18	Beslut avseende anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Förvaltningschef		I samråd med kommunens dataskyddsbud  Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.19	Beslut i ärenden som är av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.20	Beslut om ändring av verksamhetens öppettider under helger och skollov samt stängning när särskilda skäl föreligger	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.21	Beslut att bevilja tillstånd för registreringslotterier	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
A.22	Beslut om datum för presidietts sammanträden	Presidium		

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
A.23	Beslut att sätta upp skyltar varigenom allmänheten avisas från ett visst område som är av betydelse för friluftslivet, enligt Lagen (1998:814) och förordningen (1998:929) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (LGS), § 5.	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift

## Personalärenden (P)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
P.1	Beslut att utse ersättare för förvaltningschef vid semester eller annan kortare frånvaro	Förvaltningschef		
P.2	Beslut om anställning och uppsägning (ej förvaltningschef) samt beslut i övriga till anställningsförhållandet kopplade frågor	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
P.3	Beslut om förvaltningsorganisation	Förvaltningschef		
P.4	Beslut i personalärenden som är av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
P.5	Beslut om inrättande av ny tjänst	Förvaltningschef		
P.6	Beslut att utse ersättare för avdelningschef	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift

## Ekonomi- och upphandlingsärenden (E)

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
E.1	Rätt att företräda kommunen som ägare av egendom inom nämndens ansvarsområde där annan delegat inte har utsetts	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.2	Omfördelning av budget mellan nämndens avdelningar	Förvaltningschef		Så länge verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte påverkas
E.3	Ansöka om bidrag inom nämndens ansvarsområde	Förvaltningschef		
E.4	Företräda kommunen i alla avseenden inom projekt	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.5	Sälja och ge bort begagnade inventarier samt kasserade biblioteksböcker	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.6	Rätt att framställa krav samt bestrida krav	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.7	Beslut att utse attestanter och ersättare	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.8	Upphandling inklusive alla beslut i anslutning till upphandling av varor, tjänster och entreprenader	Förvaltningschef		I upphandlingar som är nämndspecifika.  Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.9	Avrop från ramavtal samt därtill anslutande frågor	Upphandlande chef inom eget ansvarsområde		Inom nämndens ansvarsområde
E.10	Beslut om direktupphandling	Upphandlande chef inom eget ansvarsområde		

Nr.	Ärendegrupp	Delegat	Ersättare	Anm.
E.11	Beslut i ärenden avseende ekonomi och upphandling som är av rutinartad karaktär eller annars av mindre vikt där annan delegat inte har utsetts	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.12	Beslut om inköp av konst till kommunens konstsamling, enligt budget	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.13	Beslut om bidrag till kulturföreningar i enlighet med av nämnden fastställda riktlinjer och regelverk	Presidium		
E.14	Beslut om utbildningsbidrag till föreningslivet	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift
E.15	Beslut om mindre riktade bidrag till projekt av och med målgruppen 13–25 år.	Förvaltningschef		Med rätt att vidaredelegera uppgift