



# KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDENS

## DELEGATIONSORDNING

Reviderad av kultur- och fritidsnämnden 2010-04-19, § 40, att gälla från och med 2010-05-01  
Reviderad av barn- och utbildningsnämnden 2016-12-12 § 89 att gälla från och med 2017-01-01

## INNEHÅLL

INLEDNING	3
Delegationsförteckning	3
Vad kan inte delegeras?	3
Delegationsbeslut	3
Vidaredelegation	4
Ersättare för delegat	4
I samråd	4
Principen för delegeringen	4
Anmälan av delegationsbeslut till nämnden	4
Ren verkställighet	5
Överklagande av beslut	5
Förvaltningsbesvär	5
Laglighetsprövning	6
Hur man överklagar?	6
FÖRKORTNINGAR – Bilaga 1	7
FÖRFATTNINGAR - Bilaga 2	8
1. FÖRENINGSBIDRAG	9
2. LIVSMEDELSHANTERING	9
3. LOTTERIÄRENDEN	11
4. PERSONAL	11
5. EKONOMI	14
6. KÖP OCH FÖRSÄLJNING AV LÖS EGENDOM OCH TJÄNSTER	15
7. ALLMÄNNA ÄRENDEN	17
8. FASTIGHET- OCH HYRESÄRENDEN	18

## **INLEDNING**

Delegationsförteckning för kultur- och fritidsnämnden

### **Delegationsförteckning**

Med delegationsförteckning avses en förteckning över sådana ärenden som det enligt gällande bestämmelser ankommer på kultur- och fritidsnämnden att besluta om men som nämnden med stöd av 6 kap 33 § kommunallagen uppdrar åt annan att å kultur- och fritidsnämndens vägnar fatta beslut om.

### **Vad kan inte delegeras?**

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap. 34 § kommunallagen inte delegeras:

- \* Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- \* Framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
- \* Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- \* Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

### **Delegationsbeslut**

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecken för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutet innehåller ett självständigt ställningstagande.

Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Vid delegationsbeslut beslutar man i nämndens namn. Det jämföras med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte ändra beslutet. Däremot kan nämnden återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Det bör dock endast ske i ärenden som nämnden bedömer vara av principiell art.

## **Vidaredelegation**

Nämnden kan genom beslut ge förvaltningschefen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd.

## **Ersättare för delegat**

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare.

Ersättare kan vara:

1. den som vikarierar för delegaten
2. den som förvaltningschefen utser särskilt

Om ersättare enligt ovan inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmaste chef.

Med laga förfall avses frånvaro från tjänst på grund av t ex sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Vid laga förfall för förvaltningschefen övertas beslutanderätten i första hand av vikarie. Om vikarie inte finns eller vid jävsituation övertar ordförande för kultur- och fritidsnämnden beslutanderätten.

## **I samråd**

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om han/hon har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsförteckningen.

## **Principen för delegeringen**

Grundprincipen för kultur- och fritidsnämndens delegering är att besluten ska kunna tas så långt ut i organisationen som möjligt.

## **Anmälan av delegationsbeslut till nämnden**

Alla beslut som fattas med stöd av delegation från kultur- och fritidsnämnden och förvaltningschefen ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde.

Finner delegaten att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller föreligger andra skäl därtill ska beslutet anmälas omgående.

Beslutet anmäls genom att en kopia av beslutet eller en beslutsförteckning där beslutet antecknats skickas till nämndsekreteraren.

## **Ren verkställighet**

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal, och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Se under "Delegationsbeslut".

Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är inte alltid helt klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till kultur- och fritidsnämnden.

## **Överklagande av beslut**

Ett beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klagande ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klagande begär. Skrivelsen ska inlämnas till den myndighet som meddelat beslutet.

I kolumnen "Anmärkningar" har angetts till vilka rättsinstanser olika beslut kan överklagas.

I övriga fall kan beslut endast överklagas genom kommunbesvär, se laglighetsprövning nedan.

## **Förvaltningsbesvär**

Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut inom förvaltningen som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler om hur beslut överklagas.

Av delegationsförteckningen framgår vilka beslut som överklagas genom förvaltningsbesvär.

Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av ett beslut som går vederbörande emot.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Domstolen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe. Till vilken instans man överklagar anges i specialförfattningarna vilket också framgår av delegationsförteckningen i kolumnen "Anmärkningar".

En generell regel är att besvärshänvisning lämnas då beslut går sökande emot och överklagas genom förvaltningsbesvär.

Enligt 20 § förvaltningslagen ska som regel beslut som överklagas genom förvaltningsbesvär motiveras.

## **Laglighetsprövning**

Laglighetsprövning (kommunbesvär) kan endast anföras av den som är kommunmedlem, det vill säga är folkbokförd eller äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där.

Domstolen prövar endast lagligheten inte lämpligheten. Närmare regler om laglighetsprövning finns i 10 kap. Kommunallagen.

## **Hur man överklagar?**

Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagande lämnas till den myndighet som meddelat beslutet. Den ska ha kommit in till myndigheten inom tre (3) veckor från den dag då klagande fick del av beslutet.

Den myndighet som meddelat beslutet - här barn- och utbildningschef (Fc) enligt delegationsförteckningen punkt 7.5 prövar om överklagandet har kommit i rätt tid.

Har skrivelsen kommit in för sent skall Fc avvisa densamma.

Myndigheten - delegaten - ska ompröva beslutet om det är uppenbart oriktigt och om det snabbt och enkelt kan ändras och ändringen kan ske utan nackdel till part.

Om överklagandet inte avvisas överlämnar myndigheten detta tillsammans med övriga handlingar i ärendet till den myndighet som ska pröva ärendet.

## FÖRKORTNINGAR – Bilaga 1

I delegationsförteckningen används följande förkortningar:

### Befattningshavare

Kfn	= Kultur- och fritidsnämnden
Kfn Au	= Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott
Kfn o	= Kultur- och fritidsnämndens ordförande
Fc	= Förvaltningschef
Ac kof	= Kultur- och fritidschef
Adm ch	= Administrativ chef
Bibch	= Enhetschef bibliotek (Enc)
Ungch	= Enhetschef UNG fritid (Enc)
Simch	= Enhetschef simhall (Enc)
Fast	= Fastighetsintendent
Frstr	= Fritidsstrateg
Ek/co	= Ekonom/Controller

### Enheter

KoF	= Kultur- och fritidsavdelningen
Buf	= Barn- och utbildningsförvaltningen

## FÖRFATTNINGAR - Bilaga 2

AB	= Allmänna bestämmelser
AB bil M	= Särskilda bestämmelser om arbetstider mm för lärare AFF
	= Avtal om fackliga förtroendemän
AGF-KL	= Kollektivavtal om avtalsgruppsjukförsäkringar och trygghetsförsäkring vid arbetskada för anställda hos kommuner, landsting, församlingar mfl
BEA	= Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder
BIL	= Bilersättningsavtal
FörvL	= Förvaltningslagen
KomL	= Kommunallagen
LFF	= Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LL	= Lotterilagen
PUL	= Personuppgiftslagen
SekrL	= Sekretesslagen
TF	= Tryckfrihetsförordningen



## 1. FÖRENINGSBIDRAG

<b>1.1</b>	Beslut att bevilja ansökan om verksamhetsbidrag	Enligt regler KFN 14-02-24	Fc	Frstr	Verkställighet Enligt gällande regler
	Beslut att avslå ansökan om verksamhetsbidrag	Enligt regler KFN 14-02-24	Fc	Ac Kof	Verkställighet Enligt gällande regler
<b>1.2</b>	Vänortsbidrag		Buc (Fc)	Ac Kof	Verkställighet Enligt gällande regler
<b>1.3</b>	Beslut att bevilja ansökan om lokal- och anläggningsbidrag		Fc	Frstr	Verkställighet Enligt gällande regler
	Beslut att avslå ansökan om lokal- och anläggningsbidrag		Fc	Ac	Verkställighet Enligt gällande regler
<b>1.4</b>	Beslut att bevilja bidrag till studieförbund		Fc	Frstr	Verkställighet Enligt gällande regler
	Beslut att avslå bidrag till studieförbund		Fc	Ac Kof	Verkställighet Enligt gällande regler

## 2. LIVSMEDELSHANTERING

<b>2.1</b>	Ansöka om godkännande av livsmedelshantering.	EG-förordning 853/2004 art. 4, EG-förordning 854/2004 art. 3, 8 § LIVSFS 2005:20	Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	
<b>2.2</b>	Anmäla livsmedelsanläggning för registrering	EG-förordning 852/2004 art. 6.2  11 § LIVSFS 2005:20	Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDAREDELEGAT	ANMÄRKNING
2.3	Informera kontrollmyndigheten om förändringar i verksamheten som omfattas av livsmedelslagstiftningen.	EG-förordning 852/2004 art. 6.2	Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	
2.4	Upprätta och vid behov uppdatera ett verksamhetsanpassat system för egenkontroll.	EG-förordning 852/2004 art. 4 och 5	Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	
2.5	Beslut att överklaga beslut enligt livsmedelslagstiftningen som berör frågor om registrering eller godkännande av livsmedelsanläggning	EG-förordning 852/2004 art. 6.2, EG-förordning 853/2004 artikel 4 EG-förordning 854/2004 artikel 3 8 och 11§ § LIVSFS 2005:20	Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	
2.6	Beslut att överklaga beslut som berör kontrollavgifter enligt förordning (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll	Förordning (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll	Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	
2.7	Beslut att överklaga beslut som rör frågor om sanktioner inom ramen för livsmedelslagstiftningen	EG-förordningen 882/2004 art. 54 22-23 §§ Livsmedelslagen	Fc		

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDAREDELEGAT	ANMÄRKNING
<b>3. LOTTERIÄRENDEN</b>					
3.1	Tillståndsprövning av lotterier	16 § Lotterilagen (1994:1000)	Fc	Frstr	Överklagas genom förvaltningsbesvär
3.2	Registrering av lotterier	17 § Lotterilagen (1994:1000)	Fc	Frstr	Överklagas genom förvaltningsbesvär
3.3	Beslut att utse en kontrollant för sådana egentliga lotterier som avses i 16, 17 och 21 a §§ Lotterilagen, samt beslut att fastställa arvodet till kontrollanten.	49 § Lotterilagen (1994:1000)	Fc	Frstr	Överklagas genom förvaltningsbesvär
3.4	Yttrande till lotteriinspektionen över ansökan om tillstånd att anordna spel på värdeautomater enligt 27 § lotterilagen.	44 § Lotterilagen (1994:1000)	Fc	Frstr	
<b>4. PERSONAL</b>					
<b>4.1 Organisation</b>					
4.1.1	Förvaltningsövergripande organisationsfrågor		Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	Innan beslut om organisationsfrågor fattas ska samråd ske med arbetsgivarenheten.
	Verksamhetsspecifika organisationsfrågor		Fc		
<b>4.2 Anställning</b>					
4.2.1	Tillsvidareanställning av avdelningschef kultur- och fritid		Fc	-	
4.2.2	Tillsvidareanställning av enhetschef		Fc	Ac Kof	
4.2.3	Tillsvidareanställning avseende övrig personal		Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	Inom respektive ansvarsområde. Anställning av personal utan chefs- eller ledningsposition utgör ren verkställighet och behöver ej anmälas till nämnden.

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDAREDELEGAT	ANMÄRKNING
4.2.4	Förordnande av ersättare för Fc under en sammanhängande tid av högst tre månader		Fc	-	Förordnande av förvaltningschef för längre tid än tre månader beslutas av kommunstyrelsens arbetsutskott.
4.2.5	Förordnande av ersättare för Ac Kof och inte avdelningsindelad personal		Fc	-	
4.2.6	Förordnande av ersättare för Enc		Fc	Ac Kof	
4.2.7	Förordnande av ersättare för enhets- och avdelningsindelad personal		Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	Ren verkställighet Inom respektive enhet/avdelning
4.2.8	Godkännande resp. förbud mot innehav av bisyssla för Ac samt icke avdelningsindelad personal  Godkännande resp. förbud mot innehav av bisyssla för Enc  Godkännande resp. förbud mot innehav av bisyssla för övriga	AB § 8 mom. 1 BEA § 7 mom. 1 LOA 7c §	Fc  Fc  Fc	-  Ac Kof  Bibch Ungch Simch	Före beslut ska samråd ske med arbetsgivarenheten. Inom respektive ansvarsområde

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDAREDELEGAT	ANMÄRKNING
<b>4.3 Uppsägning och avsked</b>					
4.3.1	Uppsägning av avdelningschef		Fc	-	Före beslut ska samråd ske med arbetsgivarenheten.
	Uppsägning av övriga		Fc	Ac Kof	
4.3.2	Avsked av avdelningschef	18 § LAS	Fc	-	Före beslut ska samråd ske med arbetsgivarenheten
	Avsked av övrig personal	18 § LAS	Fc	Ac Kof	
<b>4.4 Avstängning med mera</b>					
4.4.1	Avstängning av avdelningschef	AB § 10 BEA § 9	Fc	-	Före beslut ska samråd ske med arbetsgivarenheten
	Avstängning av övriga	AB § 10 BEA § 9	Fc	Ac Kof	Före beslut ska samråd ske med arbetsgivarenheten
4.4.2	Skriftlig varning till avdelningschef	AB § 11 BEA § 10	Fc	-	Före beslut ska samråd ske med arbetsgivarenheten
	Skriftlig varning till övriga		Fc	Ac Kof	
<b>4.5 Övrigt</b>					
4.5.1	Ingående och uppsägning av kollektivavtal med stöd av	AB § 4 mom. 4 första stycket utom mom. 3 c), § 13 mom. 5 andra stycket samt § 13 mom. 7 b) om annat uttag av övertid och mom. 7 c) om annat uttag av mertid.	Fc	-	Inom barn- och utbildningsförvaltningens kultur- och fritidsavdelning. Innan beslut fattas ska samråd ske med KSF.

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDAREDELEGAT	ANMÄRKNING
<b>5. EKONOMI</b>					
5.1	Överenskommelse om betalning av fordran upp till och med två prisbasbelopp (amorteringsplan)		Fc	Ac Kof	
5.2	Avskrivning ur bokföringen av fordran överstigande fyra prisbasbelopp		Fc	Ac Kof	Enligt riktlinjer för debitering och kravverksamhet samt nämndens egna riktlinjer.
5.3	Eftergift av fordran upp till och med ett prisbasbelopp		Fc	Ac Kof	Enligt riktlinjer för debitering och kravverksamhet samt nämndens egna riktlinjer.  Anmälan av avskrivning av fordran över 10 000 kr per motpart
5.4	Rättningar i bokföringen avseende omföringar och uppbokningar		Fc	Ek/co	

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDAREDELEGAT	ANMÄRKNING
<b>6. KÖP OCH FÖRSÄLJNING AV LÖS EGENDOM OCH TJÄNSTER</b>					
<b>6.1 Köp</b>					
<b>6.1.1</b>	Fatta beslut upp till och med gällande beloppsgräns för direktupphandling	15 kap 3 § 2 st. LOU	Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	År 2016 är beloppsgränsen för direktupphandling 534 890 kronor. Delegaterna beslutar inom respektive internbudget och ansvarsområde. Anmälan till nämnden ska ske vid närmast påföljande sammanträde när beloppen överstiger 200 000 kr.
<b>6.1.2</b>	Fatta anskaffningsbeslut/beslut om att upphandla enligt LOU:  För upphandling under EUs gällande tröskelvärde för varor och tjänster  För upphandling över EUs gällande tröskelvärde för varor och tjänster		Fc  Au	-  -	År 2016 ligger tröskelvärdet för kommuner på 1 910 323 kronor.
<b>6.2 Försäljning och uthyrning</b>					
<b>6.2.1</b>	Försäljning av lös egendom till ett värde av högst 5 000 kr per objekt		Fc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	Vid uthyrning ska det i hyresavtalet totala hyresbeloppet under avtalstiden anses utgöra värdet.
<b>6.2.2</b>	Försäljning av lös egendom till ett värde av högst 300 000 kr per objekt		Fc	-	Vid uthyrning ska det i hyresavtalet totala hyresbeloppet under avtalstiden anses utgöra värdet

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDAREDELEGAT	ANMÄRKNING
<b>6.3 Avropa/beställa från befintliga ramavtal</b>					
<b>6.3.1</b>	Beställa varor och tjänster:  -upp till och med 100 000 kronor, exklusive mervärdesskatt  upp till och med 500 000 kronor, exklusive mervärdesskatt.  över 500 000 kronor exklusive mervärdesskatt.		Fc  Fc  Kfn Au	Bibch Ungch Simch  AC Kof  -	Delegationen till enhetschefer och Ac Kof gäller inom respektive enhets internbudget.
<b>6.4 Övrigt</b>					
<b>6.4.1</b>	Hävande av avtal avseende lös egendom och tjänster		Fc	Ac kof Bibch Ungch Simch	
<b>6.4.2</b>	Uppsägning av avtal avseende lös egendom och tjänster		Fc	Ac kof Bibch Ungch Simch	Verkställighet



NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDAREDELEGAT	ANMÄRKNING
<b>7. ALLMÄNNA ÄRENDEN</b>					
7.1	Extern representation och uppvaktningar uppgående till ett belopp överstigande 10 000 kr		Kfn o	-	Intern representation utgör ren verkställighet  Extern representation och uppvaktningar understigande 10 000 kr utgör ren verkställighet
7.2	Vägran att lämna ut handling, utlämnande med förbehåll samt vägran att lämna ut uppgift ur handling.	2 kap. TF 6 kap. OSL	Fc	-	Första prövningen görs av den som handlägger ett ärende. Är handläggare inte utsedd eller har ärendet överlämnats för arkivering görs första prövningen i stället av registrator eller om ärendet avlämnats till kommunarkivet av KSF:s arkivarie.  Beslut överklagas till kammarrätten enligt 6 kap. 8 § OSL.
7.3	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning	6 kap. 31 § KL	Fc		
7.4	Utfärdande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag		Fc	-	Vid nästkommande nämndsammanträde informeras nämnden
7.5	Ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 36 § KomL	Kfn o	-	Enligt 6 kap kommunallagen föreligger särskild anmälningskyldighet
7.6	Avvisande av för sent inkommen överklagan	24 § FörvL	Fc	-	Bedömning att ett överklagande har inkommit i rätt tid utgör ren verkställighet.

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDAREDELEGAT	ANMÄRKNING
7.7	Revidering av dokumenthanteringsplanen och enskilda gallringsbeslut för allmänna handlingar		Fc	Adm ch	Efter samråd med kommunarkivarien.
<b>8. FASTIGHET- OCH HYRESÄRENDEN</b>					
8.1	Tecknande och uppsägning av lokaler med en årshyra på högt 500 000 kronor.	12 kap JB	Fc	Ac Kof	
8.2	Beslut om att uppdra till fastighet och service att genomföra förstudie	Internhyresavtalet, bilaga 10	Fc	-	
8.3	Beslut om att uppdra till fastighet och service att ta fram programhandlingar för högst:  100 000 kronor  500 000 kronor  1 000 000 kronor	Internhyresavtalet, bilaga 10	Fc  Fc  Kfn Au	Ac Kof  -  -	
8.4	Beslut om genomförande enligt programhandlingar med en ökad årshyra om högst:  100 000 kronor  500 000 kronor  1 000 000 kronor	Internhyresavtalet, bilaga 10	Fc  Fc  Kfn au	Ac Kof  -  -	I enlighet med budget.

NR	ÄRENDE	LAGRUM	DELEGAT	VIDAREDELEGAT	ANMÄRKNING
8.5	Vid investering, godkänna avvikelser av projekts budget:  >10 % eller mer än 1 000 000 kronor  <10 % eller mindre än 500 000 kronor	Internhyresavtalet, bilaga 16	Kfn Au  Fc		Vid beslut av Fc ska information lämnas till Au.
8.6	Ansvar för den fortlöpande tillsynen över arbetsmiljön, det systematiska brandskyddsarbetet och verksamhetsutövares egenkontroll enligt miljöbalken	AFS 2001:1 Förordning 2003:789 Om skydd mot olyckor. SRVFS 2003:10 Förordning 1998:901 om verksamhetsutövares egenkontroll	Buc	Ac Kof Bibch Ungch Simch	Verkställighet Inom respektive ansvarsområde