



# Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning

ANTAGEN AV KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN DEN 28 maj 2018 § 45



## Inledning – Allmänt om delegation av beslut

### Delegationsordning

I Nynäshamns kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer vilka typer av beslut som respektive nämnd är behörig att ta beslut om.

Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren (det vill säga Sveriges riksdag) ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av kommunstyrelsen eller av de olika nämnderna. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725) om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller sådana beslut om delegering av ärendetyper.

### Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL.

### Vad kan inte delegeras

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga ärenden av principiell natur
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.

### Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sätt ett nämndbeslut. Delegationen beslutar i nämndens namn och beslutet blir därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för visst delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i sådant ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

### Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet.

### Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge förvaltningschefen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. En sådan vidaredelegation ska redovisas i en särskild förteckning.

### Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Ersättaren regleras särskilt i delegationsordningen och kan exempelvis vara den som vikarierar för delegaten. Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

### I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen.

### Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden beslutar själv vilka typer av beslut som fattats på delegation som ska anmälas tillbaka till nämnden och i vilken form återrapporteringen ska ske. Vanligast är att anmälan av delegationsbeslut sker 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.

Beslut som nämnden inte önskat få återrapporterat ska särskilt anslås på kommunens digitala anslagstavla.

### 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. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

### Överklagan av beslut - allmänt

Ett beslut ska överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klaganden begär. Skrivelsen ska lämnas in till nämnden.

### Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär innebär en rätt att överklaga enligt förvaltningslagen, FL. Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut av nämnden som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler för hur beslut överklagas. Enligt förvaltningslagen får ett beslut överklagas av den som beslutet angår. Det krävs också att beslutet har gått honom eller henne emot och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga. Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att den som överklagar har tagit del av beslutet.

### Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär en rätt att överklaga enligt KL. Vid laglighetsprövning avgör domstolen om beslutet strider sig mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter. Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att beslutet anslagits på kommunens anslagstavla (se anmälan av delegationsbeslut).

### Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att Kultur- och fritidsnämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på kultur- och fritidsnämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

### Omprövning av beslut

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anses i 26 § respektive 27 § förvaltningslagen (36 – 37 § NFL).

### MBL-förhandling eller samråd

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

## Innehållsförteckning

|   |          |
|---|----------|
| <b>Inledning – Allmänt om delegation av beslut</b>    | <b>1</b> |
| Delegationsordning                                    | 1        |
| Vilka kan få delegation?                              | 1        |
| Vad kan inte delegeras?                               | 1        |
| Delegationsbeslut                                     | 2        |
| Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?           | 2        |
| Vidaredelegering                                      | 2        |
| Ersättare för delegat                                 | 2        |
| I samråd  | 2        |
| Anmälan av delegationsbeslut till nämnden             | 3        |
| Ren verkställighet                                    | 3        |
| Överklagan av beslut – allmänt                        | 3        |
| Förvaltningsbesvär                                    | 3        |
| Laglighetsprövning                                    | 3        |
| Brådskande beslut                                     | 4        |
| Omprövning av beslut                                  | 4        |
| MBL- förhandling efter samråd                         | 4        |
| <br>  |          |
| <b>Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning</b> | <b>8</b> |
| Delegationer  | 8        |
| Förordnande av ersättare                              | 8        |
| Jäv   | 8        |
| Jäv Förvaltningschef                                  | 8        |
| Jäv Avdelningschef och enhetschef                     | 8        |
| Jäv Övriga anställda                                  | 8        |
| Jäv Kultur- och fritidsnämndens ordförande            | 8        |
| Laga förfall  | 9        |

|  |    |
|--|----|
| Brådskande ärenden   | 9  |
| Vidaredelegering   | 9  |
| <br>   |    |
| Delegationsförteckning över delegerade ärendegrupper   | 10 |
| <br>   |    |
| 1. Personalärenden som tillkommer kommunstyrelsen som arbetsgivare enligt gemensamt reglemente för nämnder i Nynäshamns kommun | 10 |
| 1.1 Organisation   | 10 |
| 1.2 Anställning m.m.   | 10 |
| 1.3 Förordnande av ersättare   | 11 |
| 1.4 Bisyssla   | 11 |
| 1.5 Uppsägning och avsked  | 12 |
| 1.6 Avstängning m.m  | 12 |
| 1.7 Disciplinpåföljd   | 14 |
| 1.8 Lokala kollektivavtal  | 14 |
| 1.9 Arbetsrättslig tvist   | 14 |
| 1.10 Arbetsmiljöansvar   | 15 |
| 1.11 Avtal med Arbetsförmedlingen  | 15 |
| <br>   |    |
| 2. Ekonomisk förvaltning   | 15 |
| <br>   |    |
| 3. Upphandlingsärenden   | 16 |
| 3.1 Direktupphandling  | 16 |
| 3.2 Upphandling enligt LOU   | 17 |
| 3.3 Avropa varor och tjänster från befintligt ramavtal   | 17 |
| 3.4 Personuppgiftsbiträdesavtal  | 18 |
| <br>   |    |
| 4 Försäljning av lös egendom och tjänster  | 18 |
| 4.1 Försäljning och uthyrning  | 18 |
| 4.2 Övrigt   | 19 |

|  |    |
|--|----|
| 5 Allmänna ärenden   | 19 |
| 5.1 Extern representation och uppvaktningar                                    | 19 |
| 5.2 Handlingar utlämnande  | 19 |
| 5.3 Fullmakt och förlikning  | 20 |
| 5.4 Överklagan och rättelse av beslut  | 21 |
| 5.5 Arkivärenden   | 21 |
| 5.6 Övriga ärenden   | 21 |
| <br>   |    |
| 6. Fastighets- och hyresärenden som tillkommer kultur- och fritidsnämnden      | 22 |
| <br>   |    |
| 7. Föreningsbidrag   | 23 |
| 7.1 Verksamhetsbidrag, Startbidrag, Snabbslant, Grundbidrag samt medlemsbidrag | 23 |
| 7.2 Lokal- och anläggningsbidrag   | 24 |
| 7.3 Bidrag till studieförbunden  | 24 |
| 7.4 Bidrag till allmänna samlingslokaler                                       | 24 |
| 7.5 Övrigt verksamhetsstöd till föreningar genom överenskommelse               | 24 |
| 7.6 Vänortsbidrag  | 25 |
| <br>   |    |
| 8. Livsmedelshantering   | 25 |
| <br>   |    |
| 9. Lotteriärenden  | 26 |
| <br>   |    |
| Bilaga 1 Förkortningar   | 27 |



## Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning

Antagen av kultur- och fritidsnämnden den 28 maj 2018 § 45

### Delegationer

1 § Kultur- och fritidsnämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsförteckning. Delegation är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp. Förkortningar definieras i bilaga 1.

### Förordnande av ersättare

2 § När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

### Jäv

### 3 § Förvaltningschef

Är förvaltningschefen jävig övertar kultur- och fritidsnämndens ordförande delegationerna.

### 4 § Avdelningschefer och enhetschefer

Är avdelningschef jävig övertar förvaltningschef delegationerna. Är enhetschef jävig övertar avdelningschefen över delegationerna.

### 5 § Övriga anställda

Är annan delegat jävig övertar avdelningschef delegationen, om delegaten lyder under avdelningschef på kultur- och fritidsnämnden, i annat fall övertar förvaltningschefen delegationen.

### 6 § Kultur- och fritidsnämndens ordförande

Är nämndens ordförande jävig övertar nämndens vice ordförande delegationerna till ordföranden. Är även nämndens vice ordförande jävig övertar förvaltningschefen delegationerna, med undantag för delegation vid brådskande ärenden i enlighet med 6 kap 39 § KL.

### Laga förfall

7 § Vad som föreskrivits i fråga om jäv 3-6 §§ gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

8 § Har förvaltningschefen laga förfall övertar kommunstyrelsens ordförande delegationen i delegationsförteckningens punkt 1.3.1.

### Brådskande ärenden

9 § Beslut fattade på delegat

Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar förvaltningschefen delegationen.

### Vidaredelegering

10 § Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd på barn-och utbildningsförvaltningen. Sådan vidaredelegering ska redovisas på särskilddelegationslista.

## Delegationsförteckning över delegerade ärendegrupper

| Nr    | Ärendegrupp   | Delegat             | Lagstöd | Villkor/Notering  |
|-------|---|---------------------|---------|---|
| 1     | Personalärenden som tillkommer kultur- och fritidsnämnden som arbetsgivare enligt Reglemente för kultur- och fritidsnämnden |                     |         |   |
| 1.1   | Organisation  |                     |         |   |
| 1.1.1 | Förvaltningsövergripande organisationsfrågor  | Ac Kof              |         | Före beslut ska samråd tas med Fc och HR- avdelningen.  |
|       | Verksamhetsspecifika organisationsfrågor  | Enc                 |         |   |
| 1.2   | Anställning m m   |                     |         |   |
| 1.2.1 | Tillsvidareanställning  | Fc<br>Ac Kof<br>Enc |         | Delegationen avser Ac Kof<br><br>Delegationen avser Enc och icke enhetsindelad personal inom respektive avdelning.<br><br>Inom respektive enhets verksamhetsområde.<br><br><i>Övriga anställningar utgör ren verkställighet</i> |
| 1.2.2 | Vissa anställningsformer (lönebidrag, arbetsmarknadspolitiska åtgärder)   | Enc                 |         | Inom respektive enhet<br>Innan beslut fattas ska samråd tas med HR-avdelningen och AU-centrum   |

|            |  |                             |          |   |
|------------|--|-----------------------------|----------|---|
| <b>1.3</b> | <b>Förordnande som ersättare</b>   |                             |          |   |
| 1.3.1      | Förordnande av ersättare för Fc under en sammanhängande tid av högst tre månader | Fc                          |          |   |
| 1.3.2      | Förordnande av ersättare för Fc under en tid överstigande tre månader            | KSAU                        |          | Se kommunstyrelsens delegationsordning punkt 2.3.2  |
| 1.3.3      | Förordnande av ersättare för Ac Kof och inte avdelningsindelad personal          | Fc                          |          |   |
| 1.3.4      | Förordnande av ersättare för Enc   | Ac Kof                      |          | Inom respektive avdelning   |
| 1.3.5      | Förordnande av ersättare för enhets- och avdelningsindelad Personal              | Ac Kof<br>Enc               |          | Inom respektive avdelning/enhet   |
| <b>1.4</b> | <b>Bisyssla</b>  |                             |          |   |
| 1.4.1      | Godkännande av respektive förbud mot innehav av bisyssla                         | Fc<br><br>Ac Kof<br><br>Enc |          | Delegationen avser Ac samt icke avdelningsindelad personal. Innan beslut tas ska samråd ske med HR-avdelningen.<br><br>Delegationen avser Enc samt personal direkt underställda Ac Kof<br><br>Inom respektive avdelning/enhet |
| <b>1.5</b> | <b>Uppsägning och avsked</b>   |                             |          |   |
| 1.5.1      | Uppsägning från arbetsgivarens sida  | Fc<br><br>Ac Kof            |          | Delegationen avser Ac Kof och Enc. Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.<br><br>Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.   |
| 1.5.2      | Avsked   | Fc                          | 18 § LAS | Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.  |

|            |   |                  |  |   |
|------------|---|------------------|--|---|
| <b>1.6</b> | <b>Avstängning m.m</b>  |                  |  |   |
| 1.6.1      | Avstängning med, och utan lön   | Fc               |  | Delegationen avser Ac Kof. Innan beslut fattas ska samråd tas med HR-avdelningen.   |
| 1.6.2      | Arbetsbefrielse under uppsägningstid vid uppsägning från arbetsgivarens sida. | Fc<br><br>Ac Kof |  | Delegationen avser Ac, Enc samt icke avdelningsindelad personal. Innan beslut fattas ska samråd tas med HR-avdelningen.<br><br>Inom respektive avdelning. Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.  |
| 1.6.3      | Enskild överenskommelse om avslut av anställning                              | Fc               |  | Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.  |
| 1.6.4      | Omplacering av personliga skäl  | Fc<br><br>Ac Kof |  | Delegationen avser Ac, Enc samt icke avdelningsindelad personal inom KFNS verksamhetsområde. Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.<br><br>Inom respektive avdelning endast inom KFNS verksamhetsområde. Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen. |
| <b>1.7</b> | <b>Disciplinpåföljd</b>   |                  |  |   |
| 1.7.1      | Skriftlig varning   | Fc<br><br>Ac Kof |  | Delegationen avser Ac Kof, Enc samt icke avdelningsindelad personal. Innan beslut fattas ska samråd tas med HR-avdelningen.<br><br>Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.   |
| <b>1.8</b> | <b>Lokala kollektivavtal</b>  |                  |  |   |
| 2.8.1      | Ingående och uppsägning av lokala kollektivavtal                              | Fc               |  | Inom barn- och utbildningsförvaltningens kultur- och fritidsavdelning. Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen  |

|        |   |                  |  |   |
|--------|---|------------------|--|---|
| 1.9    | Arbetsrättslig tvist  |                  |  |   |
| 1.9.1  | Förlikning vid central tvisteförhandling och inför tvister vid Arbetsdomstolen  | KSAU<br><br>Kdir |  | Delegationen avser Fc. Innan beslut fattas ska samråd ske med personalchef.<br><br>Delegationen avser övriga anställda i kommunen.  |
| 1.9.2  | Förlikning vid lokal tvisteförhandling  | Ksf Fhc          |  |   |
| 1.10   | Arbetsmiljöansvar   |                  |  |   |
| 1.10.1 | Ansvar för den fortlöpande tillsynen över arbetsmiljön, det systematiska brandskyddsarbetet och verksamhetsutövaras egenkontroll enligt miljöbalken | Fc<br><br>Ac     |  | Fc efter skriftlig överlämning av arbetsmiljöansvaret från KFN. Delegationen gäller inom respektive avdelnings budgetansvar.<br><br>Ac efter skriftlig överlämning av arbetsmiljöansvaret från Fc. Delegationen gäller inom respektive avdelnings budgetansvar. |
| 1.11   | Avtal med Arbetsförmedlingen  |                  |  |   |
| 1.11.1 | Avtal mellan kommunen och arbetsförmedlingen gällande anställning i form av arbetsmarknadspolitiska åtgärder  | Son AU-centrum   |  | <u>Observera</u> att denna punkt börjar gälla från om med och om kommunfullmäktige beslutar att överlåta denna verksamhet till socialnämndens arbets- och utvecklingscentrum samt fört över medel för denna verksamhet.   |

| Nr  | Ärendegrupp  | Delegat | Villkor/Notering   |
|-----|--|---------|--|
| 2   | Ekonomisk förvaltning  |         |  |
| 2.1 | Avskrivningar av fordringar ut bokföringen upp till och med fyra prisbasbelopp               | Ac Kof  |  |
| 2.2 | Avskrivningar ur bokföringen av fordran överstigande fyra prisbasbelopp                      | AU      | Enligt riktlinjer för debitering och kravverksamhet samt nämndens egna riktlinjer.   |
| 2.3 | Eftergift av fordran upp till och med ett prisbasbelopp                                      | Ac Kof  | Enligt riktlinjer för debitering och kravverksamhet samt nämndens egna riktlinjer.<br><br>Anmälan av avskrivning av fordran över 10 000 kronor per motpart |
| 2.4 | Överenskommelse om betalning av fordran upp till och med två prisbasbelopp (amorteringsplan) | Ac Kof  |  |
| 2.5 | Överenskommelse om betalning av fordran överstigande två prisbasbelopp (amorteringsplan)     | AU      |  |
| 2.6 | Krav gentemot enskilda och företag med anledning av skadegörelse, bedrägeri, stöld m.m.      | Fc      |  |
| 2.7 | Rättningar i bokföringen avseende omföringar och uppbokningar                                | Ek/Co   |  |

| Nr    | Ärendegrupp   | Delegat       | Lagstöd                 | Villkor/Notering   |
|-------|---|---------------|-------------------------|--|
| 3     | Upphandlingsärenden   |               |                         |  |
| 3.1   | Direktupphandling   |               |                         |  |
| 3.1.1 | Fatta beslut om köp av vara eller tjänst upp till och med gällande beloppsgräns för direktupphandling   | Ac Kof<br>Enc | 15 kap 3 § 1 st.<br>LOU | Inom respektive avdelnings/enhets ansvarsområde.<br><br>Direktupphandling ska ske i enlighet med kommunens policy för direktupphandling.<br><br>För avtal som innebär kostnader som överstiger 50 % av prisbasbeloppet ska samråd tas med AU |
| 3.1.2 | Uppsägning eller hävning av avtal som ingåtts vid direktupphandling   | Ac Kof<br>Enc |                         | Vid uppsägning/hävning av avtal ska samråd ske med jurist.   |
| 3.2   | Upphandling enligt LOU  |               |                         |  |
| 3.2.1 | Fatta anskaffningsbeslut/beslut om att upphandla enligt LOU:<br><br>För upphandling under EU:s gällande tröskelvärde för varor och tjänster<br><br>För upphandling över EU:s gällande tröskelvärde för varor och tjänster | -             |                         | Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning  |
| 3.2.2 | Beslut om utformning av förfrågningsunderlag  | -             |                         | Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning  |



|       |   |                            |  |   |
|-------|---|----------------------------|--|---|
| 3.2.3 | Beslut om avbrytande av upphandling   | -                          |  | Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning |
| 3.2.4 | Beslut om tilldelning och ingående av kontrakt  | -                          |  | Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning |
| 3.2.5 | Företrädande av nämnden i överklagat upphandlingsärende eller vid stämning mot nämnden med anledning av uppsägning eller hävning av avtal samt utgivande av fullmakt till sådan företrädare i de fall Ucsjälv inte kan föra kommunens talan                     | Uc                         |  |   |
| 3.3   | Avropa varor och tjänster från befintligt ramavtal  |                            |  |   |
| 3.3.1 | Avropa/ beställa varor och tjänster från befintligt ramavtal  |                            |  |   |
| 3.3.2 | Beställa varor och tjänster:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Upp till och med 100 000 kr, exklusive mervärdesskatt</li> <li>- Upp till och med 500 000 kr, exklusive mervärdesskatt</li> <li>- Över 500 000 kr, exklusive mervärdesskatt</li> </ul> | Ac Kof<br><br>Fc<br><br>AU |  |   |
| 3.4   | Personuppgiftsbiträdesavtal   |                            |  |   |
| 3.4.1 | Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal med IT-leverantör   | Fc                         |  |   |
|       |   |                            |  |   |

| Nr    | Ärendegrupp  | Delegat        | Villkor/Notering  |
|-------|--|----------------|---|
| 4     | Försäljning av lös egendom och tjänster  |                |   |
| 4.1   | Försäljning och uthyrning  |                |   |
| 4.1.1 | Försäljning och uthyrning av lös egendom och tjänster till ett värde av högst 5 000 kr per objekt.       | Ac Kof/<br>Enc | Inom respektive avdelnings/enhets ansvarsområde. Vid uthyrning ska de till hyresavtalet totala hyresbeloppet under avtalstiden anses utgöra värdet. |
| 4.1.2 | Försäljning av lös egendom till ett värde av högst 300 000 kr per objekt                                 | Fc             | Vid uthyrning ska de till hyresavtalet totala hyresbeloppet under avtalstiden anses utgöra värdet.  |
| 4.1.3 | Försäljning och uthyrning av lös egendom och tjänster till ett värde överstigande 300 000 kr per objekt. | AU             | Vid uthyrning ska de till hyresavtalet totala hyresbeloppet under avtalstiden anses utgöra värdet.  |
| 4.2   | Övrigt   |                |   |
| 4.2.1 | Uppsägning av avtal avseende uthyrning av lös egendom och tjänster                                       | Ac Kof         |   |
| 4.2.2 | Hävande av avtal avseende uthyrning av lös egendom och tjänster  | Ac Kof         |   |

| Nr    | Ärendegrupp  | Delegat | Lagstöd                         | Villkor/Notering  |
|-------|--|---------|---------------------------------|---|
| 5     | Allmänna ärenden   |         |                                 |   |
| 5.1   | Extern representation och uppvaktningar  |         |                                 |   |
| 5.1   | Extern representation och uppvaktningar uppgående till ett belopp överstigande 10 000 kr   | Ordf    |                                 | Intern representation utgör ren verkställighet.<br><br>Extern representation och uppvaktningar understigande 10 000 kr är ren verkställighet  |
| 5.2   | Handlingars utlämnande   |         |                                 |   |
| 5.2.1 | Beslut om vägran att lämna ut handling och handlingens utlämnande med förbehåll samt vägran att lämna ut sådan uppgift ur allmän handling.                           | Admc    | 2 kap 14 § TF, 6 kap 1-3 §§ OSL | Första prövningen görs av den som handlägger ett ärende. Är handläggare inte utsedd eller har ärendet överlämnat för arkivering görs första prövningen i stället av registrator eller om ärendet avlämnats till kommunarkivet av KSF:s arkivarie. |
| 5.2.2 | Besluta om att tillämpa taxan/ta ut avgift från första begäran om allmän handling, i de fall sökanden delar upp begäran i flera förfrågningar för att kringgå taxan. | Admc    |                                 | Tillämpas restriktivt, tillämpas enbart vid uppenbara försök att kringgå taxan  |
| 5.2.3 | Beslut om att göra undantag från tillämpningen av taxa för utlämnande av allmänna handlingar   | Admc    |                                 | Ska tillämpas restriktivt   |

|            |  |         |                  |  |
|------------|--|---------|------------------|--|
| <b>5.3</b> | <b>Fullmakt och förlikning</b>   |         |                  |  |
| 5.3.1      | Utfärdande och återkallande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol eller andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag samt ingående av förlikningsavtal upp till och med två prisbasbelopp | Fc      |                  |  |
| 5.3.2      | Beslut om att ingå förlikningsavtal överstigande två prisbasbelopp   | AU      |                  |  |
| <b>5.4</b> | <b>Överklaganden och rättelse av beslut</b>  |         |                  |  |
| 5.4.1      | Beslut om avvisande av för sent inkomna överklaganden  | Admc    |                  | Bedömning att ett överklagande inkommit i rätt tid utgör ren verkställighet. |
| 5.4.2      | Rättelse av ett beslut fattat av delegat som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende   | Delegat | 27 § FL 36 § NFL |  |
| 5.4.3      | Omprövning av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat   | Delegat |                  |  |
| <b>5.5</b> | <b>Arkivärenden</b>  |         |                  |  |
| 5.5.1      | Revidering av dokumenthanteringsplanen och enskilda gallringsbeslut för allmänna handlingar  | Admc    |                  |  |
| <b>5.6</b> | <b>Övriga ärenden</b>  |         |                  |  |
| 5.6.1      | Utseende och entledigande av personuppgiftsombud   | Fc      |                  |  |
| 5.6.2      | Besvarande av remisser, framställningar, skrivelser med mera i ärenden och frågor som ej är av principiell karaktär eller annars av större vikt  | Ac      |                  |  |

|       |  |       |               |  |
|-------|--|-------|---------------|--|
| 5.6.3 | Besluta om nämndens sammanträdesdagar  | Ordf  |               | Gäller även AU   |
| 5.6.4 | Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning   | Fe Ac | 6 kap 36 § KL |  |
| 5.6.5 | Ärenden avseende kris- och extra ordinära händelser som är så brådskande att normalt beslutsfattande inte bör avvaktas | Fc    |               | Denna delegation är avsedd att användas i akuta situationer t.ex. för att förhindra eller begränsa skador på person, egendom eller miljö. Beslut fattade med stöd av denna punkt ska, så fort situationen medger detta, anmälas till den som normalt har att fatta beslut. |

| Nr  | Ärendegrupp  | Delegat            | Villkor/Notering                       |
|-----|--|--------------------|--|
| 6   | Fastighets- och hyresärenden som tillkommer kultur- och fritidsnämnden   |                    |  |
| 6.1 | Tecknande och uppsägning av lokaler med en årshyra på högst 500 000 kr   | Ac Kof             | 12 kap JB                              |
| 6.2 | Beslut om att uppdra till fastighet och service att genomföra förstudie  | Fc                 | Se Nynäshamns kommuns internhyresavtal |
| 6.3 | Beslut om att uppdra till fastighet och service att ta fram programhandlingar<br><br>Upp till 100 000 kr<br>Upp till 500 000 kr<br>Upp till 1 000 000 kr                 | Ac Kof<br>Fc<br>AU | Se Nynäshamns kommuns internhyresavtal |
| 6.4 | Beslut om genomförande enligt Programhandlingar<br>Ökad årshyra om höst 100 000 kronor<br>Ökad årshyra om högst 500 000 kronor<br>Ökad årshyra om högst 1 000 000 kronor | Ac Kof<br>Fc<br>AU | Se Nynäshamns internhyresavtal         |
| 6.5 | Vid investering, godkänna avvikelse av projektets budget:<br><br>> 10 % eller mer än 500 000 kr<br><br>< 10 % eller mindre än 500 000 kr                                 | AU<br><br>Ac Kof   |  |

| Nr    | Ärendegrupp  | Delegat      | Villkor/Notering   |
|-------|--|--------------|--|
| 7     | Föreningsbidrag  |              |  |
| 7.1   | Verksamhetsbidrag, Startbidrag, Snabbslant, Grundbidrag samt medlemsbidrag   |              |  |
| 7.1.1 | Beslut om att bevilja ansökan om verksamhetsbidrag, startbidrag, grundbidrag, medlemsbidrag eller snabbslant till ideella föreningar   | Frstr        | Enligt reglemente för bidrag till föreningar i Nynäshamns kommun                     |
| 7.1.2 | Beslut om att avslå ansökan om verksamhetsbidrag, startbidrag, grundbidrag, medlemsbidrag eller snabbslant till ideella föreningar   | Ac Kof       | Enligt reglemente för bidrag till föreningar i Nynäshamns kommun                     |
| 7.1.3 | Avvisande av för sent inkommen ansökan om föreningsbidrag  | Ac Kof       | Enligt reglemente för bidrag till föreningar i Nynäshamns kommun                     |
| 7.2   | Lokal- och anläggningsbidrag   |              |  |
| 7.2.1 | Beslut om att bevilja ansökan om lokal- och anläggningsbidrag <ul style="list-style-type: none"> <li>- upp till och med ett prisbasbelopp</li> <li>- över ett prisbasbelopp</li> </ul> | Frstr<br>KFN | Enligt reglemente för bidrag till föreningar i Nynäshamns kommun<br><br>Ej delegerat |
| 7.2.2 | Beslut om att avslå ansökan om lokal- och anläggningsbidrag  | Ac Kof       | Enligt reglemente för bidrag till föreningar i Nynäshamns kommun                     |
| 7.3   | Bidrag till studieförbunden  |              |  |
| 7.3.1 | Beslut om att bevilja bidrag till studieförbunden  | Frstr        | Enligt gällande reglemente för bidrag till studieförbunden                           |
| 7.3.2 | Beslut om att avslå bidrag till studieförbunden  | Ac Kof       | Enligt gällande reglemente för bidrag till studieförbunden                           |

|       |  |        |   |
|-------|--|--------|---|
| 7.4   | Bidrag till allmänna samlingslokaler   |        |   |
| 7.4.1 | Bidrag till allmänna samlingslokaler samt slutande av avtal med föreningar som driver allmänna samlingslokaler | AU     | Enligt gällande reglemente för bidrag till föreningar i Nynäshamns kommun |
| 7.5   | Övrigt verksamhetsstöd till föreningar genom överenskommelse   |        |   |
| 7.5.1 | Beslut om att ingå överenskommelse med förening om att genomföra verksamhet tillsammans med kommunen           | AU     | Enligt gällande reglemente för bidrag i Nynäshamns kommun                 |
| 7.6   | Vänortsbidrag  |        |   |
| 7.6.1 | Vänortsbidrag  | Ac Kof |   |



| Nr        | Ärendegrupp  | Delegat          | Lagstöd   | Villkor/Notering  |
|-----------|--|------------------|---|---|
| <b>8.</b> | <b>Livsmedelshantering</b>   |                  |   |   |
| 8.1       | Ansökande om godkännande av livsmedelshantering.   | Ac<br>Kof<br>Enc | EG-förordning 853/2004 art 4, EG-förordning 854/2004 art. 3, 8 § LIVSFS 2005:20 | Inom respektive avdelnings/enhets ansvarsområde.  |
| 8.2       | Anmäla livsmedelsanläggningen för registrering   | Ac<br>Kof<br>Enc | EG-förordning 852/2004 art. 6.2 11 § LIVSFS 2005:20                             | Inom respektive avdelnings/enhets ansvarsområde.  |
| 8.3       | Informera kontrollmyndigheten om förändringar i verksamheten som omfattas av livsmedelslagstiftningen                      | Ac<br>Kof<br>Enc | EG-förordning 852/2004 art. 6.2   | Inom respektive avdelnings/enhets ansvarsområde.  |
| 8.4       | Upprätta och vid behov uppdatera ett verksamhetsanpassat system för egenkontroll   | Ac<br>Kof<br>Enc | EG-förordning 852/2004 art. 4 och 5   | Inom respektive avdelnings/enhets ansvarsområde.<br><br>EG-förordning 852/2004 art. 4-5<br>Inom respektive avdelnings/enhets ansvarsområde. |
| 8.5       | Beslut att överklaga beslut enligt livsmedelslagstiftningen som berör frågor om registrering eller                         | Ac<br>Kof<br>Enc | EG-förordning 852/2004 art. 6.2, EG-förordning 853/2004                         | Inom respektive avdelnings/enhets ansvarsområde.  |
|           | godkännande av livsmedelanläggning   |                  | art. 4, EG-förordning 854/2004 art. 3 och 8 – 11 § LIVSFS 2005:20               |   |
| 8.6       | Beslut om att överklaga beslut som berör kontrollavgifter enligt förordning (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll | Ac<br>Kof<br>Enc | Förordning (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll                       |   |
| 8.7       | Beslut att överklaga beslut som rör frågor om sanktioner inom ramen för livsmedelshantering                                | Fc               | EG-förordningen 882/2004 art. 54 22-23 §§ Livsmedelslagen                       |   |

| Nr  | Ärendegrupp   | Delegat | Lagstöd           | Villkor/Notering                    |
|-----|---|---------|-------------------|-------------------------------------|
| 9   | Lotteriärenden  |         |                   |                                     |
| 9.1 | Tillståndsprövning av lotterier   | Frstr   | 16 § Lotterilagen | Överklagas genom förvaltningsbesvär |
| 9.2 | Registrering av lotterier   | Frstr   | 17 § Lotterilagen | Överklagas genom förvaltningsbesvär |
| 9.3 | 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. | Frstr   | 49 § Lotterilagen | Överklagas genom förvaltningsbesvär |
| 9.4 | Yttrande till lotteriinspektionen över ansökan om tillstånd att anordna spel på värdeautomater enligt 27 § Lotterilagen   | Frstr   | 44 § Lotterilagen |                                     |

## Bilaga 1      Förkortningar

|          |   |
|----------|---|
| AB       | Allmänna bestämmelser   |
| AB bil M | Särskilda bestämmelser om arbetstider för lärare AFF, Avtal om fackliga förtroendemän   |
| Admc     | Administrativ chef  |
| Ac Kof   | Kultur- och fritidschef   |
| AGF-KL   | Kollektivavtal om avtalsgruppsförsäkringar och trygghetsförsäkring vid arbetsskada för anställda hos kommuner, landsting, församlingar m.fl |
| AU       | Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott   |
| BEA      | Överenskommelse om bestämmelser för arbetstagare i arbetspolitiska insatser   |
| Bibch    | Enhetschef bibliotek (Enc)  |
| BIL      | Bilersättningsavtal   |
| Buf      | Barn- och utbildningsförvaltningen  |
| Ek/co    | Ekonomi/controller  |
| Fast     | Fastighetsintendent   |
| Fc       | Förvaltningschef  |
| FL       | Förvaltningslagen (1986:223)  |
| Frstr    | Fritidsstrateg  |
| KL       | Kommunallagen (2017:725)  |
| Kfn      | Kultur- och fritidsnämnden  |
| Kof      | Kultur- och fritidsavdelningen  |
| Ksf Fch  | Kommunstyrelseförvaltningens förhandlingschef   |
| LAS      | Lagen (1982:80) om anställningsskydd  |
| LFF      | Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen   |
| LL       | Lotterilagen (1994:1000)  |
| NFL      | Nya Förvaltningslagen (2017:900)  |
| Ordf     | Kultur- och fritidsnämndens ordförande  |

|       |  |
|-------|--|
| OSL   | Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) |
| PUL   | Personuppgiftslagen (1998:204)               |
| TF    | Tryckfrihetsförordningen (1949:105)          |
| Simch | Enhetschef simhall (Enc)                     |
| Uc    | Upphandlingschef                             |
| Ungch | Enhetschef Ung fritid (Enc)                  |