



Delegationsordning

För kultur- och fritidsnämnden och bildningsförvaltningen

Dnr KFN 2024/48

Beslutat av: Kultur- och fritidsnämnden

Datum: 2024-12-12

Dokumentet gäller för: Chefer och
anställda inom kultur- och fritid på
bildningsförvaltningen

Dokumentansvarig: Kultur- och
fritidschef/nämndsekreterare

Giltig till: Tills vidare

Inledning

Inledningen är en del av delegationsordningen som både förtydligar och förklarar delegationsordningen. Inledningen är därför väsentlig att ta del av för förståelsen av delegationsordningen som helhet.

Överordnade chefer har alltid möjlighet att utöva den delegation som underordnad personal har och om delegat inte kan utöva sin beslutanderätt utövas den av respektive ersättare eller tillförordnad.

Begreppsförklaring

- **Delegation:** Uppdrag att i någons ställe besluta i ett visst ärende eller i viss grupp av ärenden,
- **Delegationsbeslut:** Beslut som tas i nämndens ställe av behörig delegat. Avser endast beslut där en övervägande del av beslutet föregås av viss bedömning i sakfrågan. Beslut som till övervägande del är styrd av lagar, policys eller andra tvingande bestämmelser faller under verkställighet.
- **Handläggning:** Hela hanteringen av ett ärende. I begreppet handläggning ingår utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande. Även ärendets verkställighet torde ingå om det inte är fråga om åtgärder av rent expeditionell natur.
- **Beredning:** Framtagande av beslutsunderlag. Utredningsarbete som behövs före ett ärende tas upp till överläggning inom ett beslutande organ.
- **Beslut:** Avgörande i visst ärende.
- **Verkställighet:** Utförande, genomförande av beslut.
- **Ansvarig chef:** Avser den chef som har verksamhetsansvaret för berörd verksamhet.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut fattade med stöd av delegering skall anmälas till kultur- och fritidsnämnden eller – vid vidaredelegering – till förvaltningschef/kultur- och fritidschef, men den som delegerat är inte fri från sitt ansvar. Kultur och fritidsnämnden måste därför följa hur delegationsrätten utövas. Besluten anmäls skriftligen till kultur- och fritidsnämnden vid nämndens närmast kommande sammanträde. Delegationsbeslut redovisas på nämndens sammanträde.

Vidaredelegering av beslutsrätt

Kultur- och fritidschef får i egenskap av förvaltningschef vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd i inom förvaltningen. Rätten till vidaredelegering ska användas på ett sådant sätt att kultur- och fritidsnämnden hela tiden vet vem som har rätt att fatta beslut.

Vad som inte får delegeras

I följande slag av ärenden får inte beslutanderätten delegeras (6 kap. 38 § KL):

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet, eller av kommunfullmäktige har överklagats,
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Verkställighet

En del ärenden ingår i den normala tjänsteutövningen och inryms inte under bestämmelserna om delegation och delegationsbeslut. Verkställighet innebär ”faktiskt handlande” eller beslut som normalt fattas av tjänsteman i kraft av dennes tjänsteutrymme. Verkställighet i det dagliga arbetet utgår ofta från beslut som regleras i lag, avtal eller utifrån målstyrning.

Följande punkter är exempel på sådana ärenden:

- Beslut om arrangemang inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde
- Anskaffningsbeslut för varor och tjänster, avrop på ramavtal eller beställning av varor, annan löpande anskaffning inom budget
- Inköpsbeslut, löpande, inom budget
- Arbetsrutiner, schemaläggning, ledigkungöra, pröva tjänstbarhet, anställningsintyg, tjänstgöringsintyg/-betyg, arbetstider
- Beslut om förkortad uppsägningstid, entledigande på begäran av personal
- Utbildning, studiebesök, konferenser mm i mindre omfattning
- Tillämpning av taxor & avgifter enligt fullmäktiges beslut
- Tillfällig förändring i öppethållande i kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde
- Ledighet enligt avtal, MBL-förhandling, årlig löneöversyn, reseersättningar och traktamente

1. Allmänna ärenden

Nr	Delegationsärende	Delegat	Kommentar
1.	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dylikt	Kultur- och fritidsnämnden Ersättare: Kultur- och fritidsnämndens ordförande	Ej förrättning längre än tre dygn
2.	Beslut om avslag om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	Förvaltningschef Verksamhetschef Administratör/Handläggare Nämndsekreterare	Hänvisas till Offentlighets- och sekretesslagen 2009:400
3.	Beslut om avslag kring utlämnande av handling i enskilt ärende	Verksamhetschef Nämndsekreterare	
4.	Beslut i fall som är så brådskande att nämndens eller utskottets beslut inte kan avvaktas.	Ordförande Ersättare: 1:e vice ordförande	Beslut enligt 6 kap. 39 § kommunallagen enligt vilken en nämnd får uppdra åt ordföranden eller annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nästa sammanträde.
5.	Prövning om överklagande har inkommit i rätt tid samt avvisa för sent inkommit överklagande, s.k. rättstidsprövning.	Delegat i ursprungsbeslut Nämndsekreterare	45 § FL
6.	Omprövning eller ändring av beslut	Delegat i ursprungsbeslut	37-38 §§ FL
7.	Avge yttrande för eller översända handlingar till domstolar eller andra myndigheter i ärenden inom sitt verksamhetsområde som inte regleras på annan plats i delegationsordningen och som inte är av principiell betydelse för beslut fattade med stöd av delegation	Delegat i ursprungsbeslut Nämndsekreterare	Exempelvis yttra sig kring kompletterande uppgifter i ett mål, underteckna stämningsansökningar eller liknande 10 § FPL

8.	Avge yttranden till statlig myndighet i tillsynsärende som inte är av principiell betydelse oavsett hur ärendet har initierats	Förvaltningschef Med rätt att vidaredelegera	
9.	Avge yttranden på remisser som inte är av principiell betydelse	Kultur- och fritidschef	
10.	Avge yttrande med anledning av begäran från annan myndighet	Förvaltningschef	
11.	Beslut att polisanmäla brott som hindrar eller drabbar nämndens verksamhet samt brott som riktar sig mot underåriga	Förvaltningschef Ersättare: Verksamhetschef	
12.	Beslut att polisanmäla brott i samband med upplevt hot och våld i verksamheten Beslut att polisanmäla brott som hindrar eller drabbar nämndens verksamhet	Förvaltningschef Ersättare: Verksamhetschef Områdeschef Ansvarig chef	
13.	Överklaga beslut från annan myndighet och eller domstol i alla ärenden där kultur- och fritidsnämnden är part och delegation inte finns särskilt specificerad	Förvaltningschef Ersättare: Verksamhetschef Nämndsekreterare	
14.	Ytterligare åtgärder som till art och betydelse är jämförliga med i denna delegationsordning angivna ärenden	Förvaltningschef	Denna punkt är tänkt att användas restriktivt, exempelvis vid fall där någon behöver föra nämndens talan vid överprövning av ett mål i domstol och delegation enligt annan punkt i denna delegationsordning saknas.
15.	Beslut att lämna ut uppgifter till andra myndigheter i upplysningsärenden	Förvaltningschef Ersättare: Verksamhetschef	
16.	Rättelse av skrivfel och liknande enligt FL § 36	Förvaltningschef	FL § 36 "Ett beslut som innehåller en uppenbar felaktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende får rättas av den myndighet som har meddelat beslutet."

17.	Beslut i fråga om personuppgiftsincident enligt GDPR Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)	Förvaltningschef	GDPR artikel 33, 34. Gäller både beslut att anmäla och att inte anmäla. Anmälan skall ske inom 72 timmar.
18.	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt GDPR	Förvaltningschef	GDPR artikel 35.
19.	Beslut att helt eller delvis avslå begäran från enskild om att få utöva sina rättigheter enligt GDPR	Förvaltningschef	GDPR artikel 12.5, 15 - 21

2. Personalärenden

Nr	Delegationsärende	Delegat	Kommentar
1.	Beslut om tillsvidareanställning och visstidsanställning inom egen förvaltning	Förvaltningschef	Förvaltningschef kan delegera inom egen förvaltning
2.	Lönesättning vid nyanställning	Ansvarig chef	Vid lönesättning utanför lönespann ska samråd ske med HR-avdelningen
3.	Utse tillförordnad chef under ordinarie chefs tillfälliga frånvaro Beslut om att utse tillförordnad chef under ordinarie chefs tillfälliga frånvaro.	Ansvarig chef Respektive ordinarie chef	Maximalt sex veckor Upp till fem veckor
4.	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till Förvaltningschef	Kultur- och fritidsnämnden	Förvaltningschef kan delegera arbetsmiljöuppgifter inom egen förvaltning
5.	Uppsägning på grund av personliga skäl	Förvaltningschef Ansvarig chef	Förvaltningschef kan delegera inom egen förvaltning. Samråd ska ske med HR-avdelningen
6.	Uppsägning på grund av arbetsbrist	Förvaltningschef	Samråd ska ske med HR-avdelningen
7.	Avslut av anställning med överenskommelse	Förvaltningschef Ansvarig chef	Samråd ska ske med HR-avdelningen
8.	Avslut med avsked	Förvaltningschef	Samråd ska ske med HR-avdelningen

9.	Beslut om tjänstledighet utöver lag och avtal	Ansvarig chef	Samråd ska ske med HR-avdelningen
10.	Beslut om ledighet för enskild angelägenhet Beslut om tjänstledighet för enskilda angelägenheter under högst 12 månader för underställd personal	Ansvarig chef	
11.	Beslut om ledighet för facklig förtroendeman	HR-chef Ersättare: Stf. HR-chef	I samråd med berörd förvaltningschef
12.	Besluta om bisyssla för förvaltningschef	Kommundirektör	
13.	Besluta om bisyssla för medarbetare inom egen förvaltning	Ansvarig chef	
14.	Beslut om utbildning för personal som fullgörs i tjänsten a) upp till 10 dagar b) Mer än 10 dagar	a) Förvaltningschef b) Förvaltningschef	a) Med rätt till vidaredelegation Avser ej kompetensutvecklingsdagar
15.	Beslut om uppsägning och avsked av övrig personal	Ansvarig chef	
16.	Beslut om uppsägning och avsked av chef	HR-chef	I samråd med nämndens ordförande om nödvändigt

3. Lag och avtal/Arbetsrätt

Nr	Delegationsärende	Delegat	Kommentar
1.	Lokala kollektivavtalsförhandlingar	HR-chef Ersättare: Stf. HR-chef	
2.	Fastställa ramar, regler och riktlinjer för lönerevision	Kommundirektör	Samråd ska ske med HR-chef
3.	Fatta formellt beslut om tolkning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR-chef Ersättare: Stf. HR-chef	
4.	Twisteförhandlingar på grund av konflikt	KS	Samråd ska ske med kommundirektör och HR-chef
5.	Utse ombud i mål och ärenden, som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR-chef Ersättare: Kommundirektör	
6.	Beslut om samhällsfarlig konflikt	KSAU	Samråd ska ske med kommundirektör och HR-chef

7.	Beslut om lockout	KSAU	Samråd ska ske med HR-avdelningen
8.	Beslut om disciplinpåföljd i enligt med kollektivavtal Beslut om disciplinpåföljd – varning	HR-chef	Samråd ska ske med Förvaltningschef
9.	Beslut om att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier	Ansvarig chef	Samråd ska ske med HR-avdelningen
10.	Beslut och överläggning gällande löneskuld	HR-chef Ersättare: Stf. HR-chef	I samråd med kommundirektör
11.	Omplacering inom egen förvaltning	Förvaltningschef	Samråd ska ske med HR-avdelningen
12.	Omplacering utanför egen förvaltning	HR-chef	
13.	Stadigvarande förflyttning inom egen förvaltning	Förvaltningschef	Samråd ska ske med HR-avdelningen
14.	Stadigvarande förflyttning utanför egen förvaltning	HR-chef	

4. Avtal inom förvaltningens område

Nr	Delegationsärende	Delegat	Kommentar
1.	Beslut om avtal som rör mer än den egna verksamheten	Firmatecknare	
2.	Beslut om samt underteckna verksamhetsanknutna avtal inom ramen för antagen budget eller efter beslut av politiskt organ a) Upp till en kostnad av max ett prisbasbelopp/ b) Upp till en kostnad av två prisbasbelopp/år c) Upp till en kostnad av fem prisbasbelopp/år d) Som överstiger fem prisbasbelopp/år	a) Ansvarig chef b) Verksamhetschef c) Förvaltningschef d) Firmatecknare	
3.	Beslut om verksamhetsmässiga avtal som påverkar ekonomi och verksamhet utöver innevarande år	Firmatecknare	De som enligt kommunfullmäktiges beslut är utsedda till firmatecknare.
4.	Tecknande av hyresavtal inom kommunens egna lokaler a) Upp till 1,5 mkr/år	a) Förvaltningschef b) Kultur- och fritidsnämnden	

	b) Utöver denna summa		
5.	Tecknande av borgensbeslut a) Upp till 1,5 mkr/år b) Utöver denna summa	a) Förvaltningschef b) Kultur- och fritidsnämnden	
6.	Fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal inom budget i upphandlingar som överstiger direktupphandlingsgränsen	Ansvarig chef	
7.	Överenskommelse om reglering av skador, då ersättningen inte överstiger fem prisbasbelopp	Förvaltningschef	
8.	Gemensam upphandling med flera organisationer. Accept av deltagande och givande av fullmakt inom upphandlingen.	Firmatecknare	Tecknas två i förening. De som enligt kommunfullmäktiges beslut är utsedda till firmatecknare.

5. Upphandling/Utrangering

Nr	Delegationsärende	Delegat	Kommentar
1.	Upphandling och inköp upp till två prisbasbelopp/köp	Enligt upphandlings- och inköspolicy	
2.	Upphandling och inköp upp till fyra prisbasbelopp/köp	Enligt upphandlings- och inköspolicy	
3.	Upphandling och inköp utöver fyra prisbasbelopp/köp	Enligt upphandlings- och inköspolicy	
4.	Utrangering och överlåtelse av materiel	Förvaltningschef	Enligt fastställd rutin med rätt att vidaredelegera
5	Fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal inom budget i upphandlingar som överstiger direktupphandlingsgränsen	Ansvarig chef	

6. Ekonomi

Nr	Delegationsärende	Delegat
1.	Fördelning av tider på kultur- och fritids verksamhetsanläggningar. Upplåtelse av kultur- och fritidsnämndens lokaler samt avgifter av tillfällig karaktär (ej av principiell betydelse)	Kultur- och fritidschef med rätt att vidaredelegera Områdeschef Ansvarig chef

2.	Omfördelning av medel inom befintlig ram	Kultur- och fritidschef
3.	Fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal inom budget i upphandlingar som överstiger direktupphandlingsgränsen	Kultur- och fritidschef Ansvarig chef
4	Utse beslutsattestanter och ersättare	Förvaltningschef

7. Bidrag

Nr	Delegationsärende	Delegat
1.	Fördelning av anslag till studieförbund om högst 1 prisbasbelopp	Kultur- och fritidschef
2.	Fördelning av anslag till studieförbundens kulturarrangemang om högst 1 prisbasbelopp	Kultur- och fritidschef
3.	Fördelning av bidrag till föreningar om högst 1 prisbasbelopp enligt antagna regler och riktlinjer för föreningsbidrag	Kultur- och fritidschef med rätt att vidaredelegera Kultur och fritidssamordnare
4.	Beslut om bidrag till fritidsstudier enligt kommunens riktlinjer	Förvaltningschef med samråd av arbetsledande chef
5.	Beslut om bidrag eller stöd till förening eller annan part där regelverk eller bidragsform saknas	Kultur- och fritidsnämnden
6.	Beslut om att ansöka statsbidrag, EU-bidrag och andra bidrag för nämndens vägnar.	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera
7.	Beslut om LOK-stöd	Kultur- och fritidschef med rätt att vidaredelegera
8.	Beslut om lokal- och anläggningsbidrag om högst 1 prisbasbelopp	Kultur- och fritidschef med rätt att vidaredelegera
9.	Beslut om investeringsbidrag om högst 1 prisbasbelopp	Kultur- och fritidschef