



UBKFS 2021:03

Ansvarigt politiskt organ Kultur- och fritidsnämnden
Diarienummer KFN 21/0017
Senast beslutad 2021-02-16
Ansvarig processägare (tjänsteperson) Kultur- och fritidschefen

**Delegationsordning för Kultur- och
fritidsnämnden**

Beslutad av Kultur- och fritidsnämnden den 16 februari 2021.

Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning

Antagen av kultur- och fritidsnämnden den 16 februari 2021, KFN §
KFN 21/0017-1
Upplands-Bro kommuns författningssamling nr 3.16 U05
(Ersätter nr 3.16 U04)
Gäller från och med den 5 mars 2019.

Innehåll

1	Inledning – allmänt om delegation av beslut.....	3
1.1	Delegationsordning	3
1.2	Vilka kan få delegation?	3
1.3	Vad kan inte delegeras	3
1.4	Delegationsbeslut	3
1.5	Ersättare för delegat	4
1.6	I samråd.....	4
1.7	Anmälan av delegationsbeslut till nämnden	4
1.8	Ren verkställighet	4
1.9	Överklagan av beslut - allmänt	4
1.9.1	Förvaltningsbesvär	4
1.9.2	Laglighetsprövning.....	5
1.10	Brådskannde beslut	5
1.10.1	Beslut fattade på delegation.....	5
1.11	Omprövning av beslut.....	5
1.12	MBL-förhandling eller samråd	5
2	Angående kultur- och fritidsnämndens delegationsordning	5
2.1	Delegationer	5
2.2	Förordnande av ersättare.....	6
2.3	Jäv	6
2.3.1	Kontorschef	6
2.3.2	Avdelningschefer och enhetschefer.....	6
2.3.3	Övriga anställda.....	6
2.3.4	Kultur- och fritidsnämndens ordförande	6
2.4	Laga förfall.....	6
3	Förkortningar	6
3.1	Funktioner	6
3.2	Författningar	7
4	Delegationsordning	8

1 Inledning – allmänt om delegation av beslut

1.1 Delegationsordning

I Upplands-Bro 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 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), KL, om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper.

1.2 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.

1.3 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.
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.4 Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sätt ett nämndbeslut. Delegaten 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 viss 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 ett 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.

1.5 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 resa, 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.

1.6 I samråd

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

1.7 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden beslutar själv vilka av delegationsbesluten 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 inte återrapporteras ska särskilt anslås på kommunens digitala anslagstavla.

1.8 Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i personens 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. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte heller att betrakta som delegationsbeslut. Beslut inom budgetram är att betrakta som verkställighet.

Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

1.9 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.

1.9.1 Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär innebär en rätt att överklaga enligt förvaltningslagen (2017:900), FL.

Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut av nämnden som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler för hur beslut överklagas. Enligt FL 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.

1.9.2 Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär en rätt att överklaga enligt kommunallagen. 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).

1.10 Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL, om ordförande givits denna delegation. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till nämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande. Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 § 1–4 KL, se närmare HFD 2016 ref. 74.

1.10.1 Beslut fattade på delegation

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

1.11 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 36 § respektive 37 § FL.

1.12 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.

2 Angående kultur- och fritidsnämndens delegationsordning

2.1 Delegationer

Kultur- och fritidsnämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsordning. Delegat är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp.

Förkortningar definieras i avsnitt 3.

Med avdelningschef avses närmste chefsnivå under kontorschef. Person med högre befattning kan fatta beslut som delegerats till person med lägre befattning.

Alla delegationsbeslut ska anmälas vid närmast påföljande nämndsammanträde.

2.2 Förordnande av ersättare

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

2.3 Jäv

2.3.1 Kontorschef

Är kontorschefen jävig övertar kultur- och fritidsnämndens ordförande delegationerna.

2.3.2 Avdelningschefer

Är avdelningschef jävig övertar kontorschefen delegationerna.

2.3.3 Övriga anställda

Avdelningschef övertar delegationer till jävig delegat anställd inom respektive avdelning eller enhet inom kultur- och fritidskontoret.

2.3.4 Kultur- och fritidsnämndens ordförande

Är kultur- och fritidsnämndens ordförande jävig övertar kultur- och fritidsnämndens vice ordförande delegationerna. Är även kultur- och fritidsnämndens vice ordförande jävig övertar kontorschefen delegationerna, med undantag för delegation vid brådskande beslut i enlighet med 6 kap 39 § KL.

2.4 Laga förfall

Vad som föreskrivits i fråga om jäv 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.

3 Förkortningar

3.1 Funktioner

Avdch	Avdelningschef
Kd	Kommundirektör
Kfn au	Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott
Kfn ordf	Kultur- och fritidsnämndens ordförande
KoFch	Kultur- och fritidschef
Ks	Kommunstyrelsen

3.2 Författningar

FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LAS	Lagen om anställningsskydd (1982:80)
MB	Miljöbalken (1998:808)
OSL	Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

3.3 Övriga förkortningar

ATO	Arbetstagarorganisation
HFD	Högsta förvaltningsdomstolen

4 Delegationsordning

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Beslutande/delegat	Lagrum /notering
1	Allmänna ärenden		
1:1	Förtroendemännens deltagande i kurser, konferenser och dyl.	Kfn ordf	
1:2	Nämndens ordförandes deltagande i kurser och dyl.	Kfn au	
1:3	Utfärdande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Kfn ordf KoFch	
1:4	Besluta om organisation inom kultur- och fritidskontoret	KoFch	
1:5	Inhyrning av externa lokaler för nämndens verksamhet	KoFch	
1:6	Vägran att lämna ut handling och handlings utlämnande med förbehåll samt vägran att lämna ut uppgift ur allmän handling	KoFch	2 kap 14 § TF, 6 kap 1-3 §§ OSL
1:7	Avvisa för sent inkommet överklagande	Avdch	Bedömning att överklagande inkommit i rätt tid utgör ren verkställighet
1:8	Rättelse av ett beslut enligt förvaltningslagen, fattat av delegat som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende	Delegat i ursprungsbeslutet	36 § FL
1:9	Omprövning av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat	Delegat i ursprungsbeslutet	
1:10	Brådskande ärenden som inte kan avvakta till nästa nämndsammanträde	Kfn ordf	6 kap 39 § KL Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap 38 § 1-4, se närmare HFD 2016 ref. 74.
1:11	Ställa in sammanträde vid för få ärenden.	Kfn ordf	
1:12	Planärenden, yttrande över remisser – utställning (samrådsyttrande beslutas av nämnd)	KoFch	

1:13	Beslut om resor utanför EU eller utanför Norden för: - Nämndens ordförande - Övriga förtroendevalda - Kontorschef - All övrig personal	Kfn au Kfn ordf Kd KoFch	
1:14	Underteckna avtal inom den löpande förvaltning som inte kräver firmatecknare	KoFch	
1:15	Arkivansvar med rätt att besluta om documenthanteringsplan	KoFch	
1:16	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning	Avdch	6 kap 36 § KL
1:17	Beslut om att inte besvara remiss från regeringskansliet eller statlig myndighet	KoFch	

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Beslutande/delegat	Lagrum /notering
2	Ekonomiska ärenden		
2:1	Bifall/avslag på ersättningsanspråk som faller utanför kommunens ansvarsförsäkring samt godkännande av ersättning från försäkringsbolag	KoFch	
2:2	Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare inom kultur- och fritidskontoret	KoFch	
2:3	Försäljning av kultur- och fritidsnämndens lösa egendom i enlighet med kommunens avyttringspolicy	KoFch	
2:4	Träffa och häva avtal inom budget	Avdch	
2:5	Upphandling av material, inventarier och tjänster inom budgeterade belopp	Avdch	

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Beslutande/delegat	Lagrum /notering
3	Kultur- och fritidsnämnden som arbetsgivare		
3:1	Tillsvidareanställning av personal utom kontorschefer	Avdch	Anställning av kontorschef, se Ks delegationsorning
3:2	Anställning av vikarier och extra personal	Avdch	
3:3	Besked om att tidsbegränsad anställning upphör	Avdch	

3:4	Uppsägning eller avsked av arbetstagare	KoFch	7 § resp 18 § LAS Utfärdande av varsel till ATO enligt LAS, se Ks delegationsordning
3:5	Utfärdande av skriftlig varning och avstängning	KoFch	
3:6	Enskild överenskommelse om avslut av anställning	Avdch	
3:7	Omplacering av personliga skäl	Avdch	

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Beslutande/delegat	Lagrum /notering
4	Kulturskola		
4:1	Intagning av elever till kulturskolan	Avdch	

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Beslutande/delegat	Lagrum /notering
5	Kultur- och fritids bidragsgivning		
5:1	Fördelning av bidrag till föreningar	Avdch	
5:2	Lotterimyndighet	Avdch	
5:3	Tillståndsgivning för reklam i kommunala idrotts- och fritidsanläggningar	Avdch	

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Beslutande/delegat	Lagrum /notering
6	Dataskyddsförordningen (2019/679)		
6:1	Utse dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet	Kd	
6:2	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Avdch	
6:3	Rätt att ta ut avgift för information	KoFch	Artikel 12.5
6:4	Rätt till tillgång	KoFch	Artikel 15
6:5	Rätt till rättelse	KoFch	Artikel 16

6:6	Rätt till radering	KoFch	Artikel 17
6:7	Rätt till begränsning av behandling	KoFch	Artikel 18
6:8	Anmälningsskyldighet avseende rättelse, radering och begränsning	KoFch	Artikel 19
6:9	Rätt till dataportabilitet	KoFch	Artikel 20
6:10	Rätt att göra invändningar	KoFch	Artikel 21