



**VARBERGS
KOMMUN**

Delegationsordning

Kultur- och fritidsnämnden

Beslutad av Kultur- och fritidsnämnden	Beslutsdatum och paragrafnummer 2024-05-27, § 23	Diarienummer KFN 2024/0055-3	Dokumentansvarig Kultur- och fritidsförvaltningen
---	--	--	---

Innehåll

Allmänt om delegation	4
Kultur- och fritidsnämndens reglemente.....	4
Kultur- och fritidsnämndens delegater	4
Villkorad delegation	4
Ersättare för delegater	4
Ärenden som inte får delegeras.....	5
Delegation i särskilt beslut.....	5
Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet.....	5
Återkallelse av delegerad beslutanderätt.....	5
Jäv.....	6
Utformning av delegationsbeslut	6
Anmälan av delegationsbeslut.....	6
Rutin för anmälan av delegationsbeslut	6
Överklagande av delegationsbeslut.....	6
Förkortningar	7
Lagar och bestämmelser.....	7
1. Administration och allmänna ärenden.....	8
2. Informationshantering.....	13
3. Ekonomiärenden	15
4. Upphandling	17
4. Personal- och arbetsgivarärenden	18

Allmänt om delegation

Delegation innebär att nämnden ger en delegat i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i ett visst ärende eller ärendegrupp. Detta framgår av kommunallagen KL(2017:725), 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Överföring av beslutanderätt, det vill säga delegation, syftar till att nämnden ska kunna avlastas rutinärenden och ägna sig åt övergripande och principiella frågor.

Ett beslut som fattas med stöd av delegation likställs med ett beslut som nämnden fattar, vilket betyder att beslutanderätten förs över från nämnden till delegaten.

Eftersom delegation innebär att beslutanderätten överförs till en delegat ska delegaten alltid överväga om det aktuella ärendet är av principiell art eller av större vikt, och om så är fallet ska beslutet lämnas till nämnden.

Kultur- och fritidsnämndens reglemente

Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning utgår från kultur- och fritidsnämndens reglemente. I reglementet, som är fastställt av kommunfullmäktige, framgår nämndens verksamhets- och ansvarsområden.

Genom reglementet ger kommunfullmäktige nämnden i uppdrag att hantera ett visst område eller besluta i ärenden inom ramen för reglementet. I delegationsordningen delegerar nämnden i sin tur beslutanderätten i vissa ärenden till en delegat.

Kultur- och fritidsnämndens delegater

Kultur- och fritidsnämnden delegerar beslutanderätten till kultur- och fritidsnämndens AU (ordförande och två vice ordförande), utskott, en ledamot eller ersättare. Detta framgår av KL, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Blandad delegation är inte tillåten, det vill säga att kultur- och fritidsnämnden överlåter beslutanderätten till både förtroendevalda och tjänstepersoner.

Förvaltningschef får vidaredelegera till annan tjänsteperson enligt KL, 7 kap. 6 §. I de fall nämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt.

Villkorad delegation

I delegationsordningen framgår de fall där delegaten ska samråda med annan part innan beslut i ärendet fattas. Samrådet ska dokumenteras i delegationsbeslutet.

Ersättare för delegater

I delegationsordningen ges beslutanderätt till utpekad funktion. En delegat kan inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteperson.

Vid jäv eller annan frånvaro av delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Finns ingen tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen. Då beslutanderätt delegerats till tjänsteperson kan beslut också fattas av direkt överordnad tjänsteperson.

En delegat kan även överlämna ärendet till kultur- och fritidsnämnden för beslut.

Ärenden som inte får delegeras

Enligt KL, 6 kap. 38 §, får beslut i följande ärenden inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga kultur- och fritidsnämndens övergripande ansvar för verksamheten.
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige.
- Yttrande med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats.
- Yttrande med anledning av att kultur- och fritidsnämndens beslut har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Delegation i särskilt beslut

De vanligaste förekommande ärendena samlas i kultur- och fritidsnämndens delegationsordning, men nämnden kan också besluta om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet

I ett beslut som fattas med stöd av delegering finns ofta alternativa lösningar vilket innebär att delegaten gör vissa överväganden eller bedömningar inom ramen för ärendet. Det kallas för självständig beslutanderätt.

Finns det inget utrymme för självständiga bedömningar talar man om verkställighet. Vid verkställighet är frågorna ofta redan reglerade i tidigare beslut, lag, instruktion eller avtal. Det kan också vara frågor som verkställs inom ramen för redan fattade beslut om mål, budgetoch andra inriktningar.

Återkallelse av delegerad beslutanderätt

Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett kultur- och fritidsnämndens beslut och kan inte ändras eller återkallas av nämnden. Rätten att fatta beslut överförs helt till delegaten.

Kultur- och fritidsnämnden kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller föregripabeslut i ärenden som finns angivna i delegationsordningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till aktuell ersättare eller kultur- och fritidsnämnden. Vad som menas med jäv följer av KL, 6 kap. 28-32 §.

Utformning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut följer samma princip som övriga beslut som fattas av kultur- och fritidsnämnden. Det innebär att delegationsbesluten alltid ska dokumenteras och följa den dokumentmall som finns för delegationsbeslut i aktuellt ärendehanteringssystem.

I delegationsbeslutet ska det framgå vilket beslut som fattats, vad ärendet gäller, skäl som ligger till grund för beslutet, vem som fattat beslutet, avsnitt och punkt i delegationsordningen samt datum och diarienummer.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden. Även ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas. Omfattningen av anmälan av delegationsbeslut framgår i KL, 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 §.

Beslut som fattats enligt kommunallagen, KL, 6 kap. 39 §, brådskande ordförandebeslut, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde, vilket framgår av KL, 6 kap. 40 §.

Rutin för anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till kultur- och fritidsförvaltningen. Anmälan sker genom att delegaten meddelar om aktuella delegationsbeslut via mail till ansvarig nämndssekreterare eller e-postadress kfn@varberg.se.

Nämndssekreteraren för därefter upp delegationsbeslutet för redovisning till kultur- och fritidsnämnden på närmast efterföljande sammanträde.

Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut överklagas enligt samma regler som för beslut fattade av kultur- och fritidsnämnden. Det sker med stöd av kommunallagens regler om laglighetsprövning eller överklagande enligt förvaltningslagen.

För överklagande som stödjer sig på kommunallagen ska överklagande komma in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. För överklagande enligt förvaltningslagen räknas tiden från den dag den klagande fick ta del av beslutet.

Förkortningar

Lagar och bestämmelser

ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
ArkivF	Arkivförordningen (1991: 446)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (2018:1801)
GDPR	Dataskyddsförordningen
AB	Allmänna bestämmelser
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
KOM-KR	Kompetens- och omställningsavtal
LoU	Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)
LL	Lotterilagen (1994:1000)

1. Administration och allmänna ärenden

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
1.1	Beslut om större förändringar i förvaltningsorganisationen inom ramen för nämndens ansvarsområde		Arbetsutskott	Nej	
1.2	Beslut om förvaltningsorganisation samt dess utveckling och effektivisering		Förvaltningschef	Nej	I samråd med AU som protokollförs.
1.3	Själv eller genom ombud föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag i ärenden som rör nämndens verksamhetsområde		Ordförande	Nej	
1.4	Avvisning av för sent ankommet överklagande enligt 45§ Förvaltningslagen	FL 2017:900	Förvaltningschef med vidaredelegationsrätt		Förvaltningschef uppför en vidaredelegationslista på valda vidaredelegater som redovisas till nämnden.
1.5	Beslut om att överklaga dom eller beslut		Arbetsutskott	Nej	

1.6	Beslut i ärenden som är så brådskande att kultur- och fritidsnämndens avgörande inte kan avvaktas		Ordförande	Nej	
1.7	Remissyttranden som är så brådskande att kultur- och fritidsnämndens avgörande inte kan avvaktas		Arbetsutskott	Nej	Till exempel samråds- eller granskningsyttranden av ickeprincipiell karaktär
1.8	Vägran att lämna ut allmänna handlingar och utlämnande av allmänna handlingar med förbehåll		Förvaltningschef med vidaredelegationsrätt	Nej	Förvaltningschef uppför en vidaredelegationslista på valda vidaredelegater som redovisas till nämnden.
1.9	Samverkansavtal av icke principiell eller politisk karaktär som inte faller under KL 6:38		Förvaltningschef	Nej	Samverkansavtal mellan olika förvaltningar eller med andra kommuner.
1.10	Teckna avtal där kommunen är mottagare/avtalspart				
	Sponsringsavtal		Förvaltningschef med vidaredelegationsrätt		
	Utlåningsavtal 3-8 basbelopp Utlåningsavtal upp till 3 basbelopp		Förvaltningschef Avdelningschef		

	Driftsavtal 3-8 basbelopp Driftsavtal upp till 3 basbelopp		Förvaltningschef Avdelningschef		
	Nyttjanderättsavtal 3-8 basbelopp Nyttjanderättsavtal upp till 3 basbelopp		Förvaltningschef Avdelningschef		
	Serviceavtal 3-8 basbelopp Serviceavtal upp till 3 basbelopp		Förvaltningschef Avdelningschef		
	Arrangemangsavtal 3-8 Arrangemangsavtal 1-3 basbelopp Arrangemangsavtal upp till 1 basbelopp		Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef		
	Övriga förekommande avtal i verksamheten 3-8 basbelopp 1-3 basbelopp upp till 1 basbelopp		Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef		
	Beslut att ansöka eller rekvirera statsbidrag, EU-bidrag och andra bidrag för nämndens vägnar.		Förvaltningschef	Nej	I förekommande fall kan det behövas signatur av annan funktion vid kommunen beroende på kraven.
1.12	Vid avtalsbrott häva avtal inom nämndens verksamhetsområde		Arbetsutskott	Nej	Kommunen är avtalspart

1.15	Beviljande av lotteriregistrering enligt Lotterilagen	LL 1994:1000	Förvaltningschef	Avdelningschef fritid	
1.16	Mottagande av donation upp till 2 basbelopp		Förvaltningschef	Avdelningschef	
1.17	Mottagande av donation av större värde eller allmänt intresse		Arbetsutskott	Nej	
1.18	Rättelse av skrivfel och liknande enligt FL § 36		Förvaltningschef	Nej	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." kan avse exempelvis dokumenthanteringsplan eller dylikt.
1.19	Beslut om yttranden på granskningsnivå.		Förvaltningschef	Nej	Yttranden på granskningsnivå från vanligtvis stadsbyggnadskontoret är oftast en identiskt process innehållsmässigt i relation till samrådsprocessen som föregår granskningsfasen. Samrådsyttrande beslutas av KFN.

2. Informationshantering

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
2.1	Utse dataskyddsombud		Förvaltningschef	Nej	Enligt artikel 37 i dataskyddsförordningen ska myndigheter och offentliga organ ha ett dataskyddsombud.
2.2	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll	TF, OSL	Förvaltningschef med vidaredelegationsrätt	Nej	Förvaltningschef uppför en vidaredelegationslista på valda vidaredelegater som redovisas till nämnden.
2.3	Beslut ifråga om personuppgiftsbiträdesavtal exempelvis i samband med tecknande av avtal om inköp eller försäljning av varor/tjänster	GDPR artikel 28	Delegaten i ursprungsavtalet	Nej	Ursprungsavtal vid upphandling och direktupphandling avser avtal som upprättas med leverantör efter tilldelningsbeslut.
2.4	Beslut ifråga om arrangemang vid gemensamt personuppgiftsansvar	GDPR artikel 26	Förvaltningschef	Nej	Gäller när man till exempel delar ett system mellan flera nämnder/förvaltningar.
2.5	Beslut i fråga om personuppgiftsincident enligt GDPR	GDPR artikel 33, 34	Förvaltningschef	Nej	Gäller både beslut att anmäla och att inte anmäla. Anmälan skall ske inom 72 timmar.

2.6	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt GDPR	GDPR artikel 35	Förvaltningschef	Nej	En konsekvensbedömning ska göras om en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Konsekvensbedömningen skall göras före den aktuella behandlingen.
2.7	Beslut om att anta kultur- och fritidsförvaltningens registerförteckning	GDPR artikel 30	Förvaltningschef	Nej	
2.8	Beslut att helt eller delvis avslå begäran från enskild om att få utöva sina rättigheter enligt GDPR	GDPR artikel 12.5, 15 - 21	Förvaltningschef	Nej	

3. Ekonomiärenden

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat		Anmärkning
3.1	Utse beslutsattestant		a) Ordförande b) Förvaltningschef c) Avdelningschef d) Enhetschef	a) Vice ordförande b) Avdelningschef, Enhetschef Controller FC, AC, EC, ekonom FC, AC, EC, ekonom	Beloppsgränser och ansvarskoder beslutas i kultur- och fritidsnämndens attestordning Förvaltningschef (FC) har alltid möjligheten att attestera samtliga fakturor som högsta chef men enligt organisationsstrukturen ska attesträtten först och främst gå över till en chefskollega eller motsvarande.
3.2	Beslut om anstånd med betalning		Förvaltningschef	Avdelningschef	Mer information finns i kommunens övergripande riktlinje för fakturering och kravhantering
3.3	Upprätta amorteringsplan enligt önskemål från gäldenär		Förvaltningschef	Avdelningschef	Mer information finns i kommunens övergripande riktlinje för fakturering och kravhantering

3.4	Beslut och underskrift av ansökan om statsbidrag, projektmedel eller annan extern finansiering		Förvaltningschef	Nej	Krävs underskrift av firmatecknare i ansökan ska kommunstyrelsens ordförande skriva under
3.5	Beslut om att kunna göra avskrivning av en kundfordran upp till 100 000 kr		Förvaltningschef	Nej	

4. Upphandling

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat		Anmärkning
4.1	Beslut om upphandling inom kultur- och fritidsförvaltningen verksamhetsområde. Gäller objektupphandling, FKU (förnyad konkurrensutsättning) och direktupphandling. I delegationen ingår att besluta om tilldelning, teckna avtal samt avbryta pågående upphandling till ett värde upp till: a) upp till 3 000 000 kr b) upp till 400 000 kr c) upp till 100 000 kr	LoU 2016:1145	a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Enhetschef		Utsedda delegater ansvarar för att kommunens regler om upphandling följs genom hela processen.

4. Personal- och arbetsgivarärenden

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Ersättare för delegat	Anmärkning
4.1	Besluta om anställning av avdelningschef eller motsvarande	AB Kap, 2 § 3 - 5	Förvaltningschef	Nej	Skер i samråd med AU
4.2	Omprövning av utlysning av vakant tjänst inom Kultur- och fritidsförvaltningen Besluta om anställning av personal underställd förvaltningschef Besluta om anställning av personal underställd avdelningschef Besluta om anställning av personal underställd enhetschef	AB Kap, 2 § 3 - 5	Förvaltningschef Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Nej Avdelningschef	Vanligtvis förekommande vid vakant enhetschefstjänst
4.3	Besluta om uppsägning och avsked av personal, utom förvaltningschef	LAS § 7 - 10	Förvaltningschef	Nej	
4.4	Besluta om avtal om anställnings upphörande, som innehåller avgångsvederlag eller annan ekonomisk uppgörelse		Förvaltningschef	Nej	I samråd med förhandlingschef

4.5	Besluta om löneförmåner som inte är reglerade i lag eller avtal vid tjänstledighet eller vid anställningens upphörande, utom förvaltningschef, enligt av personalutskottet fastställda riktlinjer		Förvaltningschef	Nej	I samråd med förhandlingschef
4.6	Besluta inrätta nya tjänster och utökning av tjänster inom rambudget eller annan finansiering		Förvaltningschef	Nej	Med annan finansiering menas till exempel stadsbidrag, projektmedel eller liknande extern finansiering
4.7	Utökning av tjänster i de fall det överstiger rambudget		Arbetsutskott	Nej	