

Österåkers kommuns styrdokument

Datum för antagande: 2025-04-10 § 2:7

Diarienummer: KFN 2025/0046

Antagen av: Kultur- och fritidsnämnden

Dokumentansvarig: Kultur- och fritidsförvaltningen

Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning

Delegationsordning för Kultur- och fritidsnämnden

Kommunallagens delegationsbestämmelser och i förlängningen delegationsordningens huvudsakliga syfte är att skapa möjligheter för kultur- och fritidsförvaltningen att ge presidiet, ledamöter/ersättare eller anställda befattningshavare en formell grund för att fatta beslut.

Enligt 6. Kap 37 § kommunallagen (2017:725) (KL) får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärende. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8§§.

Av 7 kap. 5 § följer att en nämnd även får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

Av 6 kap. 38 § KL följer att beslutanderätten inte får delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
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.

Begränsningarna i 6 kap. 38 § KL gäller även vid delegation till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar.

Delegationsbegränsningar och förhållandet till styrdokument

Det ankommer på den enskilde delegaten att alltid ge akt på de begränsningar avseende delegation som följer av lagstiftningen.

Beslut inom ramen för policys och riktlinjer

Sådana beslut som ligger inom ramen för vad fullmäktige eller av nämnden fastställda policys eller riktlinjer medger är *i normalfallet* inte av sådan vikt eller av sådan principiell beskaffenhet att de omfattas av delegationsförbud.

Beslut inom ramen för fastställda budget-eller investeringsramar

Sådana beslut som ligger inom ramen för fastställda budget- och investeringsramar med anvisningar är normalt sett inte av sådan vikt eller av sådan principiell beskaffenhet att de omfattas av delegationsförbud.

Verkställighet och beslutsrätt till följd av befattning

Kommunallagen skiljer på beslut och på ren verkställighet. Med ren verkställighet avses i princip sådana beslut som inte innehåller något självständigt ställningstagande för den som utför

verkställighetsåtgärden. I de fall där det finns inslag av självständighet i ställningstagande är det fråga om beslut i kommunallagens mening.

Hur långt området för ren verkställighet sträcker sig går inte att slutligt bestämma i generella termer. Ett visst mått av beslutsfattande anses ingå i respektive befattningshavares ställning då det är fråga om sådant som grundar sig på instruktioner, befattningsbeskrivningar, kommunala riktlinjer och tidigare beslut och som inte får rättsverkningar för tredje man. Är det fråga om sådant som är att betrakta som ren verkställighet ska det inte upptas i delegationsordningen utan följer då av befattningsbeskrivningar och instruktioner.

Återrapportering genom anmälan till nämnden och särskild protokollföring

Enligt 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5-6 §§ KL ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. (s.k. laglighetsprövning).

Beslut som fattas med stöd av delegation skall anmälas (återrapporteras) till nämnden så snart det är möjligt. Återrapportering av beslut sker genom att upprätta lista med delegationsbeslut tillställs nämnden. Av listan ska framgå ärendemening och vem som fattat beslutet samt var beslutet och dess underlag finns tillgängligt.

Vissa beslut som fattas på delegation behöver inte återrapporteras i särskild ordning utan ska protokollföras särskilt. Granskning av dessa beslut sker inom ramen för den löpande interna kontrollen av verksamheten. De beslut som inte behöver återrapporteras i särskild ordning men som ska protokollföras är beslut som får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Beslut som generellt sätt ligger inom ramen för vad som anses vara en följd av en viss befattning och som inte får rättsverkningar för tredje man (i huvudsak interna beslut) behöver vare sig återrapporteras eller protokollföras i särskild ordning, såvida dessa inte kan överklagas med laglighetsprövning enligt 13 kap. kommunallagen.

Brådskande delegation

Enligt 6 kap. 39 § KL får nämnden också uppdra år ordföranden, eller annan ledamot, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Brådskande delegering enligt 6 kap. 39 § KL omfattas inte av de delegationsbegränsningar som uppställs i 6 kap. 38 § KL. Brådskande delegering innefattar således samma beslutsområde som nämndens eget beslutsområde. Utgångspunkten för brådskande delegationens tillämpning är emellertid att beslutet avser ärende som objektivt sett är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.

Nämndens ordförande uppdras att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Nämndens ordförande ansvarar för att sådana beslut anmäls (återrapporteras) vid närmast följande nämndsammanträde.

Vidaredelegation

Om nämnden delegerar åt förvaltningschefen att fatta beslut, får nämnden enligt 7 kap. 6 § KL överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur delegera åt annan anställd inom kommunen att besluta istället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler dem till nämnden och särskild protokollföring.

Nämnden ger *förvaltningschefen* rätt att besluta om vidaredelegation i samtliga ärenden där förvaltningschefen erhåller delegation.

Ersättare

Vid delegats förfall inträder den som tillförordnats i delegatsens ställe.

Undertecknade av handlingar

Befattningshavare som beslutar med stöd av delegation undertecknar de handlingar som är en följd av beslut som vederbörande själv fattat.

Delgivning

Delgivning med en nämnd sker med ordföranden eller med den som enligt ett reglemente eller ett särskilt beslut är behörig att ta emot delgivningar.

Delegationsordning för Kultur- och fritidsnämnden 2025

Nr	Ärende	Delegat	Hänvisning
Idrott och fritid			
1	Bidrag till ideella föreningar som bedriver verksamhet inom idrotts- och fritidsområdet	FC IFC UL	Kommunala riktlinjer
2	Bidrag till ungas egen organisering	FC IFC UL EC	Kommunala riktlinjer
3	Registrering om beslut om lotteritillstånd	FC IFC SF	Lotterilagen
4	Beslut om bidrag till studieförbund	FC IFC	Kommunala riktlinjer KFN 2010.7 805
Kultur			
5	Beslut om kulturarrangemang till förskola/skola/äldre	FC Ksek	Budget KFN
6	Beslut om bidrag till kulturföreningar	FC Ksek	Budget KFN
7	Beslut om inköp och/eller subventioner av offentliga kulturarrangemang	FC Ksek	Budget KFN
8	Beslut om köp av eller bidrag till konstinköp samt om reparation och underhåll av konst som omfattas av KFNs budget och/eller gällande policy och riktlinjer	FC BKC Kstrat	Budget KFN
9	Beslut om bidrag till kulturmiljö	FC Ksek	Budget KFN
Övriga beslut			
10	Beslut om bidrag till kultur- och fritidsrelaterade anläggningar	FC IFC Ksek	Budget KFN
11	Prövning och beslut om att inte lämna ut allmän handling samt beslut om förbehåll i samband med att allmän handling lämnas ut	FC	OSL 2009:400

12	Yttrande till tillsynsmyndighet t.ex. kommunens revision	FC	
13	Beslut av ordförande i Kultur- och fritidsnämnden i brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	OrdF	KL 6 kap 39 §
14	Beslut rörande avstängning av musikskoleelever vars avgift inte blivit betald	FC	Kommunala riktlinjer
15	Beställning av upphandling. Antagande av förfrågningsunderlag vid upphandling. Tecknande av tilldelningsbeslut	FC	23 kap 1-9 §§ Upphandlingspolicy
16	Avrop från ramavtal inom budget/riktlinjer	FC IFC BKC	
17	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Samma delegat som tagit beslut om huvudavtal/an tagit leverantör.	Dataskyddsförordningen artikel 28
18	Ingå verksamhetsspecifika avtal såvida dessa inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt	FC IFC BKC	
19	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten	FC i samråd med Dataskyddsom bud	Dataskyddsförordningen artikel 34
20	Beslut om att informera den registrerade om en personuppgiftsincident	FC i samråd med Dataskyddsom bud	Dataskyddsförordningen artikel 34
21	Beslut om den registrerades rättigheter i fråga om rätt till information, rätt till rättelse, rätt till radering, rätt till begränsning av behandling, dataportabilitet samt rätt att göra invändning.	FC i samråd med Dataskyddsom bud	Dataskyddsförordningen artikel 15, 16, 17, 18, 20 samt 21
22	Beslut om donation av konst	FC	Enlig riktlinjer för konst Dnr KFN2023/0077
23	Beslut om avveckling och/eller kassering av konst till ringa värde	FC BKC Kstrat	Enligt riktlinjer för konst Dnr KFN2023/0077
24	Beslut om utlåning av konst till förening verksam i Österåkers kommun	FC	
25	Beslut om försäljning av konst till ringa värde	FC	

Arbetsgivarfrågor				
Nr	Ärende	Delegat/Ersättare	Hänvisning	Anmärkning

22	Anställning och lön av chef med budget- och personalansvar (<i>anställande chef, se anmärkning</i>)	Förvaltningschef	MBL § 11 Allmänna bestämmelser (AB)	Med begreppet <i>anställande chef</i> avses chef med budget- och personalansvar, dvs. biträdande enhetschef, enhetschef, avdelningschef, verksamhetschef eller förvaltningschef i enlighet med Kommunstyrelse ns delegationsordni ng.
23	Anställning och lön av övriga medarbetare enl. Allmänna bestämmelser (AB)	Anställande chef	Allmänna bestämmelser (AB)	Avstämning mot ev. övertalighet/ företrädesrätt i samråd med personalkonsult
24	Omändring av befattning och sysselsättningsgrad	Anställande chef		Efter samråd med HR chef/ personalkonsult
25	Tjänstledighet i sammanlagt mer än 6 månader för enskild angelägenhet utan lön	Förvaltningschef		Motiveras av ansvarig chef på särskild blankett
26	Tjänstledighet i mindre än 6 månader för enskild angelägenhet utan lön	Anställande chef		
27	Ledighet som inte regleras i lag eller avtal	Förvaltningschef		I samråd med HR chef/ personalkonsult
28	Lönertillägg	Förvaltningschef		I samråd med HR chef. Används restriktivt. Tidsbegränsas för avtalsperioden
29	Prövande av bisyssla: För övriga anställda	Förvaltningschef		

30	Disciplinåtgärd	Förvaltningschef/ Anställande chef		I samråd med Förvaltningschef och HR chef/ personalkonsult. Kommundirektör/ Förvaltningschef har mandat att överta enskilt ärende
31	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist eller av personliga skäl	HR chef/ Kommundirektör		Beslut efter samråd med Förvaltningschef
32	Avsked	HR chef/ Kommundirektör		Beslut efter samråd med Förvaltningschef
33	Avstängning	Anställande chef		I samråd med HR- chef och Förvaltningschef
34	Överenskommelse om anställningens upphörande - Enhetschef - Övriga medarbetare	Förvaltningschef Anställande chef		Efter samråd med HR chef/ Personalkonsult. Kommundirektör/ Förvaltningschef har mandat att överta enskilt ärende
35	Varsel och besked enligt LAS beträffande tidsbegränsad anställning	Enhetschef		
36	Medgivande av anställning efter 69-års ålder (6 månader)	Förvaltningschef		
37	Beslut om förstadagsintyg vid sjukfrånvaro	Anställande chef		
38	Förmåner vid ledighet vid enskild angelägenhet enligt AB	Anställande chef		
39	Beslut om och godkännande av beordrad övertid	Anställande chef		
40	Beslut utlandstjänsteresor	Förvaltningschef		
41	Förbud att tjänstgöra för att förhindra att smitta sprids enligt AB	Anställande chef		Kommundirektör/ Förvaltningschef har mandat att överta enskilt

				ärende
42	Arbetsmiljöansvar, fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Kommundirektör Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef		Respektive chef enligt skriftligt kvitterat ansvar

Förkortningar

Befattningshavare

FC - Förvaltningschef, Kultur- och fritidsnämnden

BKC – Biblioteks- och kulturchef

IFC- Idrotts- och fritidschef

EC- Enhetschef/ rektor

UL – Utvecklingsledare

SF – Systemförvaltare

Ksek – Kultursekreterare

Kstrat- Kulturstrateg

Ordf – Ordföranden i Kultur- och fritidsnämnden

Lagar

KL - Kommunallagen 2017:725

OSL – Offentlighets- och sekretesslagen 2009:400

GDPR - Dataskyddsförordningen