

# Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Täby kommun

Controllerenheten  
Malin Jonsson  
2023-03-17  
Dnr 2023/50-01

# Innehåll

<b>1. Inledning</b> .....	<b>3</b>
1.1 Allmänt om delegation .....	3
1.2 Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighetsåtgärd.....	3
1.3 Delegationsförbud.....	4
1.4 Vidaredelegation .....	4
1.5 Ersättare för delegat.....	4
1.6 Brådskande ärenden.....	5
1.7 Personalärenden.....	5
1.8 Anmälan av delegationsbeslut .....	5
1.9 Jäv .....	5
1.10 Mervärdesskatt .....	5
<b>2. Delegationsförteckning</b> .....	<b>6</b>

# 1. Inledning

## 1.1 Allmänt om delegation

Delegation innebär att nämnden överlåter beslutanderätt i vissa ärenden till en delegat som får rätt att fatta självständiga beslut. En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen). Delegaten inträder då i nämndens ställe, vilket innebär att beslut som fattas med stöd av delegation är att jämställa med ett av nämnden fattat beslut.

Delegationsordningen är en förteckning över de typer av ärenden som nämnden beslutat att delegera och innehåller uppgift om vem som fått rätten att besluta på nämndens vägnar. Delegation kan ske till förtroendevalda eller till tjänstemän. En förtroendevald och en tjänsteman eller flera tjänstemän i förening kan inte fatta delegationsbeslut.

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan även föregripa ett beslut i ett enskilt ärende av den som fått delegeringen och besluta i ärendet.

Nämnden kan utöver delegationsordningen välja att delegera beslutanderätt i ett särskilt beslut. Ett särskilt beslut kan t ex vara delegation till ett utskott genom dess arbetsordning.

Om nämndens beslutanderätt inte har delegerats via delegationsordning eller särskilt beslut ligger beslutanderätten kvar på nämnden.

## 1.2 Skillnad mellan delegationsbeslut och verkställighetsåtgärd

Kommunalrättsligt är det en skillnad mellan beslut som kan delegeras och åtgärder av rent förberedande eller verkställande art.

Ett beslut som fattats med stöd av delegation är att jämställa med ett av nämnden fattat beslut och kan överklagas i samma ordning som nämndens beslut. Kännetecknande för ett kommunalrättsligt beslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

I den kommunala verksamheten vidtas också många åtgärder av rent förberedande eller verkställande art som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa kan vidtas av tjänstemän utan att det finns en delegation. Verkställighetsåtgärder är sådana

åtgärder där det inte lämnas utrymme för självständiga bedömningar eller som styrs av fastställda mål och riktlinjer. Några exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip.

Köp av varor eller tjänster genom avrop från gällande ramavtal är också att betrakta som verkställighet, under förutsättning att köpet sker inom angivna budgetramar och utifrån de förutsättningar som anges i ramavtalet. Förnyad konkurrensutsättning utgör däremot beslut som antingen fattas av delegat eller av nämnden.

### **1.3 Delegationsförbud**

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får beslutanderätten inte 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.

### **1.4 Vidaredelegation**

I de fall nämnden har delegerat till verksamhetsområdeschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut har nämnden enligt 7 kap. 6 § kommunallagen möjlighet att överlåta till denne, i egenskap av förvaltningschef, att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta istället. Det ska då anges särskilt i varje delegation, vilket framgår av delegationsförteckningen nedan.

### **1.5 Ersättare för delegat**

Om delegat får förhinder ska den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter överta delegatens beslutanderätt. Om det inte finns någon tillförordnad ska beslutanderätten övertas av en ersättare om denne utpekas i delegationsförteckningen.

Därutöver gäller att delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär detta att överordnad tjänsteman kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänstemän.

Delegat har även när som helst rätt att överlämna ett ärende till nämnden om ärendets beskaffenhet kräver det.

## **1.6 Brådskande ärenden**

I ärenden som inte är delegerade på annat sätt får en nämnd enligt 6 kap. 39 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att fatta beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.

Om nämndens ordförande är förhindrad att utöva beslutanderätten övergår den till vice ordförande, i första hand till förste vice ordförande och i andra hand till andre vice ordförande. Nämndens ordförande samt förste och andre vice ordförande utgörs av de ledamöter som kommunfullmäktige har valt.

## **1.7 Personalärenden**

I Täby kommun är kommunstyrelsen anställningsmyndighet för all personal. Delegationsbeslut för personalärenden återfinns därför endast i kommunstyrelsens delegationsordning.

## **1.8 Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden, om möjligt vid nästkommande sammanträde. Utöver de beslut som finns förtecknade i delegationsordningen kan nämnden delegera beslutanderätten i enstaka ärenden. Sådana delegationsbeslut ska också anmälas till nämnden.

Sådana brådskande beslut som avses i 6 kap. 39 kommunallagen ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## **1.9 Jäv**

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i eller delta i handläggningen av ärendet.

Om en delegat är jävig ska beslutanderätten i ärendet överlämnas i enlighet med vad som framgår under punkten 1.5 ovan.

## **1.10 Mervärdesskatt**

Om inget annat anges avses beloppen exklusive mervärdesskatt.

## 2. Delegationsförteckning

Delegationsnr		Delegat
<b>1</b>	<b>UPPHANDLINGSÄRENDEN</b>	
1.1	Godkännande av förfrågningsunderlag, antagande av leverantör samt avbrytande av upphandling gällande varor och tjänster upp till 300 tkr	Resultatenhetschef
1.2	Godkännande av förfrågningsunderlag samt antagande av leverantör samt avbrytande av upphandling gällande varor och tjänster för mer än 300 tkr men högst 5 mnkr	Verksamhetschef
1.3	Teckna och förnya avtal gällande varor och tjänster efter kultur- och fritidsnämndens antagande av leverantör	Verksamhetschef
1.4	Godkännande av förfrågningsunderlag gällande bygg- och anläggningsentreprenader med tillhörande tekniska tjänster upp till 5 mnkr	Verksamhetschef
<b>2</b>	<b>BIDRAG- OCH TILLSTÅNDSÄRENDEN</b>	
2.1	Tillstånd för lotteriverksamhet	Resultatenhetschef Sport och förening
2.2	Utseende av lotterikontrollant	Resultatenhetschef Sport och förening
2.3	Beslut om bidrag till föreningslivet för publika kulturella arrangemang upp till 30 tkr per ansökan	Kultur- och bibliotekschef
2.4	Beslut om bidrag till föreningslivet för publika kulturella arrangemang för mer än 30 tkr men högst 100 tkr per ansökan	Verksamhetschef
2.5	Beslut om bidrag till ungdoms- och pensionärsorganisationer samt föreningar för personer med funktionsnedsättning enligt kultur- och fritidsnämndens fastställda bidragsbestämmelser	Resultatenhetschef sport och föreningar
2.6	Beslut om verksamhetsbidrag för kulturella insatser upp till 50 tkr per ansökan	Resultatenhetschef kulturenheten
2.7	Beslut om verksamhetsbidrag för kulturella insatser för mer än 50 tkr men högst 200 tkr per ansökan	Verksamhetschef
2.8	Beslut om föreningsregistrering	Resultatenhetschef sport och föreningar
2.9	Beslut om avsteg från av nämnden beslutade taxor och avgifter för hyra av lokaler och anläggningar vid specifika händelser eller för prioriterade målgrupper	Resultatenhetschef sport och föreningar och Resultatenhetschef kulturenheten

2.10	Beslut om bidrag för kompetensutveckling till idrotts- och friluftsföreningar	Resultatenhetschef sport och förening
2.11	Beslut om arrangemangsbidrag till idrotts- och friluftsföreningar upp till 30 tkr per ansökan	Resultatenhetschef sport och förening
2.12	Beslut om arrangemangsbidrag till idrotts- och friluftsföreningar för mer än 30 tkr men högst 100 tkr per ansökan.	Verksamhetschef
2.13	Beslut om parasportbidrag upp till 15 tkr per ansökan	Resultatenhetschef sport och förening
2.14	Beslut om parasportbidrag för mer än 30 tkr men högst 100 tkr per ansökan	Verksamhetschef
2.15	Beslut om att ansöka om och rekvirera riktade bidrag  Upp till 2 000 tkr  Upp till 300 tkr	Verksamhetschef  Resultatenhetschef
2.16	Beslut om bidrag för lokal/anläggningsbidrag för barn- och ungdomsföreningar upp till 300 tkr per ansökan	Resultatenhetschef
2.17	Beslut om bidrag för lokal/anläggningsbidrag för barn- och ungdomsföreningar för mer än 300 tkr men högst 1 500 tkr per ansökan	Verksamhetschef
<b>3</b>	<b>ÖVRIG ADMINISTRATION</b>	
3.1	Avge yttranden om detaljplaneremisser, myndighetsärenden och liknande inom nämndens ansvarsområde	Verksamhetschef
3.2	Prövning av fråga om sekretess, enligt Lagen om offentlighet och sekretess, i samband med utlämnande av allmänna handlingar som förvaras hos kultur och fritid	Verksamhetschef
3.3	Teckna hyresavtal och övriga avtal inom fastställd verksamhetsplan	Verksamhetschef
3.4	Beslut i brådskande ärenden i de fall nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordförande i Kultur- och fritidsnämnden
3.5	Beslut om kurser, konferenser och resor för nämndens förtroendevalda	Ordförande i Kultur- och fritidsnämnden
3.6	Beslut om kurser, konferenser och resor för nämndens ordförande	1:e vice ordförande i Kultur- och fritidsnämnden
3.7	Beslut om mindre justeringar av regelverket för musikskoleverksamhet	Verksamhetschef
<b>4</b>	<b>PERSONUPPGIFTER</b>	
4.1	Beslut om att lämna ut information till en registrerad person om behandling av personuppgifter	Resultatenhetschef
4.2	Beslut om att neka begäran om att ta del av information om personuppgifter	Resultatenhetschef
4.3	Beslut om att rätta felaktiga personuppgifter	Resultatenhetschef

4.4	Beslut om begäran att radera personuppgifter och beslut om att neka sådan begäran	Verksamhetschef
4.5	Beslut om begäran om begränsning av behandling av personuppgifter och beslut om att neka sådan begäran	Verksamhetschef
4.6	Beslut om underrättelse till den registrerade om information om mottagare av den registrerades personuppgifter	Resultatenhetschef
4.7	Beslut om underrättelse till andra mottagare av personuppgifter när rättelser, radering eller begränsning av behandling av personuppgifter har skett	Resultatenhetschef
4.8	Beslut om dataportabilitet	Resultatenhetschef



4.9	Beslut om att behandla personuppgifter trots invändning om sådan behandling från den registrerade.	Resultatenhetschef
4.10	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident	Dataskyddsombud
4.11	Beslut om personuppgiftsbiträdesavtal	Samma delegat som tagit beslut om huvudavtalet/antagit leverantör