



## Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning

### *Inledning*

#### *Vad är ett delegationsbeslut?*

Ett delegationsbeslut är ett beslut som sker på nämndens vägnar, men som fattas av någon annan på uppdrag av nämnden i enlighet med en i förhand antagen delegationsordning. Det är bara ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en anställd som kan få ett sådant uppdrag av nämnden. Den som har fått beslutanderätt delegerad till sig kallas delegat.

Om nämnden ger uppdraget åt förvaltningsdirektören kan den också överlåta åt förvaltningsdirektören att i sin tur uppdra åt en annan anställd att besluta i stället för förvaltningsdirektören, så kallad vidaredelegation. Den som på detta sätt har fått beslutanderätt vidaredelegerad till sig får inte delegera den vidare.

Delegation av beslutanderätt vilar på förtroende. Delegaten ska fatta sina beslut i enlighet med fastställda regler och för ändamålet avsätta ekonomiska eller andra resurser. Den som har gett någon i uppdrag att fatta beslut på dess vägnar, nämnden eller förvaltningsdirektören, kan föregripa en delegats beslutsfattande genom att själv besluta i ärendet eller återkalla delegatens beslutanderätt.

#### *Vilka beslut fattas på delegation?*

Vissa beslut är så viktiga att nämnden i sin helhet måste ta ställning till dem, även om de är hänförliga till något av de ärendeslag där beslutanderätten har delegerats. Det gäller:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och 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 överlåtit till nämnden, och vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Det är inte heller alla beslut som fattas inom förvaltningens löpande verksamhet som sker på delegation och kan överklagas. Det är beslut som fattas inom ramen för vad som brukar kallas ren verkställighet.

Kännetecknande för denna typ av beslut är att det enbart innebär en tillämpning av tidigare fattade beslut. Vid ett sådant beslutsfattande finns inte något utrymme för självständiga bedömningar och en enskild kan inte ha något intresse av att överklaga beslutet.

Åtgärder av vardaglig karaktär som behövs för att verksamheten ska kunna beskrivas hänförs till verkställighet. Arbetsfördelningen mellan tjänstemännen styrs av organisation och tjänsteställning. Med viss befattning är ofta knutet budgetansvar för viss verksamhet.

Som exempel på verkställighetsbeslut kan nämnas

- avgiftsdebitering enligt taxa,
- tilldelning av barnomsorgsplats enligt klar turordningsprincip,
- beviljande av normal semesterledighet,
- deltagande i enstaka kurser och konferenser.

Några exakta nedre gränser för när beslut i ärenden som avser upphandling, försäljning, upplåtelse eller motsvarande är att anse som en ren verkställighetsåtgärd är svåra att ange. Som en allmän riktlinje kan dock anges att en enhetschefs beslut att teckna ett avtal av icke-principiell natur vars sammanlagda värde under hela avtalstiden understiger ett prisbasbelopp är att anse som en verkställighetsåtgärd som inte behöver anmälas till nämnden.

Delegation av arbetsmiljöansvaret regleras inte i denna delegationsordning.

*Vad ska jag tänka på när jag fattar ett beslut på delegation?*

Delegaten får inte bereda eller handlägga ärenden i vilka han eller hon är jävig. Delegaten ska också se till att det har tagits fram ett allsidigt underlag för beslutet. Ärendet ska behandlas i ett sammanhang. En uppdelning av ett ärende i delbeslut i syfte att kringgå de gällande bestämmelserna får inte förekomma.

Nämnden eller, vid vidaredelegation, förvaltningschefen ska få kännedom om de beslut som har fattats på dess vägnar. Det sker genom att beslutet anmäls. För nämndens del sker det vid kommande sammanträde. Nämnden ska inte godkänna beslutet, men ska få ta del av det då den ska ha insyn i vad som sker i dess namn och med dess förtroende. Genom att beslutet anmäls får också medlemmarna i Lunds kommun möjlighet att överklaga det.

*Hur ska jag göra när jag fattar ett beslut på delegation?*

Ett beslut som har fattats på delegation ska anmälas till nämnden. Ytterligare information om hur du gör det finns på *Inloggad*.

*Hur ska jag läsa delegationsordningen?*

Delegationsordningen består av en tabell med fem kolumner. I den första kolumnen anges ett beslutsnummer, i den andra anges ärendetypen och i den tredje anges till vem kultur- och fritidsnämnden har gett delegation att besluta i ärendetypen. Det är vad som framgår i den andra och tredje kolumnen som omfattas av nämndens beslut om delegation.

I vissa typer av ärenden har kultur- och fritidsnämnden gett förvaltningsdirektören befogenhet att vidaredelegera den beslutanderätt som har anförtrotts honom eller henne. Det anges då med att det i andra kolumnen framgår att delegationen har getts till förvaltningsdirektören med rätt till vidaredelegation. Till vem förvaltningsdirektören vidaredelegerar sin beslutanderätt är upp till honom eller henne och det är ingenting nämnden beslutar om. För att delegationsordningen ska hållas samman anges dock i tredje kolumnen till vem förvaltningsdirektören avser att vidaredelegera sin beslutanderätt.

För vissa typer av beslut gäller särskilda bestämmelser. Som ett observandum anges dessa under rubriken notering i delegationsordningens fjärde kolumn.

I ärendena som avser avtal finns en längsta löptid och ett maxbelopp angivna. Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden. Som har nämnts ovan får en uppdelning av en överenskommelse i ett ärende i kortare löptider eller i mindre belopp i syfte att kringgå delegationsbestämmelserna inte förekomma.

*Var finns bestämmelser om delegation?*

Bestämmelser om delegation finns i 6 kap. 36-40 §§ kommunallagen (2017:725).

## 1. Övergripande

	<i>Ärende</i>	<i>Kultur- och fritidsnämndens delegation</i>	<i>Förvaltningsdirektörens vidare-delegation</i>	<i>Notering</i>
1.1	Ärenden som är så brådskande att kultur- och fritidsnämndens avgörande inte kan avvaktas <sup>1</sup>	Kultur- och fritidsnämndens ordförande, vid dennes frånvaro i första hand vice ordföranden och i andra hand andre vice ordföranden		Anmäls vid nästa nämndsammanträde
1.2	Överklaganden samt yttranden med anledning av att beslut fattade på delegation överklagats	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Administrativ chef	
1.3	Utfärdande av fullmakt att underteckna handlingar, avtal eller kvittera ut försändelser	Förvaltningsdirektör		
1.4	Utfärdande av fullmakt att föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde och då sluta förlikning eller anta ackord	Förvaltningsdirektör		
1.5	Rättidsprövning	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Nämndsekreterare	
1.6	Besluta att avslå en begäran om utlämnande av allmän handling samt beslutande om villkor i samband därmed	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Nämndsekreterare	
1.7	Utse arkivansvarig och fastställa arkivplan	Förvaltningsdirektör		
1.8	Beslut om kultur- och fritidsnämndens ledamöters och ersättares ersättning för omkostnader och utlägg samt deras deltagande i kurser och konferenser	Kultur- och fritidsnämndens ordförande		

<sup>1</sup> 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.

## 2. Avtalsärenden

2.1	Beslut om lokalinvesteringar som understiger fem miljoner kronor och beslut om extern inhyrning av lokaler där årshyran understiger femhundra tusen kronor	Förvaltningsdirektör		
2.2	Beslut att teckna, andra än de i 2.1 angivna, kommunexterna avtal med längsta löptid om fem år eller till ett sammanlagt högsta värde om max tjugo prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör		Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden.
2.3	Beslut att teckna kommunexterna avtal med längsta löptid om tre år eller till ett sammanlagt högsta värde om max tio prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Verksamhetschef eller administrativ chef	Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden.
2.4	Beslut att teckna kommunexterna avtal med längsta löptid om ett år eller till ett sammanlagt högsta värde om max fem prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden.
2.5	Beslut att teckna, andra än de i 2.1 angivna, kommuninterna avtal med längsta löptid om tio år eller till ett sammanlagt högsta värde om max fyrtio prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör		Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden.
2.6	Beslut att teckna kommuninterna avtal med längsta löptid om fem år eller till ett sammanlagt högsta värde om max tjugo prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Verksamhetschef eller administrativ chef	Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden.
2.7	Beslut att teckna kommuninterna avtal med längsta löptid om tre år eller till ett sammanlagt högsta värde om max tio prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	Maxbeloppet avser det sammanlagda värdet under hela avtalstiden.
2.8	Beslut att teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Verksamhetschef eller administrativ chef	

### 3. Ekonomiärenden

3.1	Besluta att sätta ned eller skriva av fordringar understigande ett prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Administrativ chef	
3.2	Beslut att fastställa attestförteckning i andra delar än de för vilka förvaltningsdirektören ska vara attestant för	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Administrativ chef	
3.3	Beslut om vilka verksamheter förvaltningsdirektören ska vara attestant för	Kultur- och fritidsnämndens ordförande		
<del>3.4</del>	<del>Beslut om att ansöka om externt stöd till verksamhet inom kultur- och fritidsförvaltningen</del>	<del>Förvaltningsdirektör</del>		
3.4	Beslut om att ansöka om externt stöd till ett belopp överstigande 50 000 kronor till verksamhet inom kultur- och fritidsförvaltningen	Förvaltningsdirektör		
3.5	Beslut om att ansöka om externt stöd till ett belopp understigande 50 000 kronor till verksamhet inom kultur- och fritidsförvaltningen	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Verksamhetschef eller administrativ chef	
3.6	Beslut om att ansöka om kommuninternt stöd till verksamhet inom kultur- och fritidsförvaltningen	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	
3.7	Beslut om att mottaga gåva upp till ett värde om ett prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör		

### 4. Personalärenden

<b>4.1</b>	<b>Övergripande</b>			
4.1.1	Organisationsförändringar och omreglering av anställningar	Förvaltningsdirektör		
4.1.2	Godkännande av avtal och kostnader för avgångsvederlag eller särskild ålderspension	Förvaltningsdirektör		
4.1.3	Beslut om ledighet enligt förtroendemannalagen eller motsvarande	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Administrativ chef	
4.1.4	Beslut om omplacering enligt LAS	Förvaltningsdirektör		
4.1.5	Förbud att utföra bisysslor	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Administrativ chef	

4.1.6	Beslut i ärenden som gäller skiljande från anställning utan egen begäran	Förvaltningsdirektör		
4.1.7	Beslut om förändrade lönevillkor utanför ordinarie lönerevision	Förvaltningsdirektör		
4.1.8	<b>Beslut om beloppsnivå för friskvårdsbidrag</b>	<b>Förvaltningsdirektör</b>		
4.1.8	Beslut om friskvårdsbidrag till medarbetare	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	
4.1.9	Beslut om avstängning	Förvaltningsdirektör		
4.1.10	Beslut om disciplinära åtgärder	Förvaltningsdirektör		

<b>4.2</b>	<b>Personalärenden avseende förvaltningsdirektören</b>			
4.2.1	<b>Fastställa löne- och anställningsvillkor för förvaltningsdirektören</b>			<b>Beslutas av kommunstyrelsen.</b>
4.2.1	Tjänstledighet som inte följer av lag eller avtal	Kultur- och fritidsnämndens ordförande		
4.2.2	Besluta om undantag från Riktlinjer för resor och transporter	Kultur- och fritidsnämndens ordförande		

<b>4.3</b>	<b>Personalärenden avseende anställda direkt underställda förvaltningsdirektören</b>			
4.3.1	Anställning av tillsvidare- och visstidsanställda minst sex månader och bestämmande av anställningsvillkor som inte delegerats till någon annan	Förvaltningsdirektör		
4.3.2	Beslut att tillsvidare- eller visstidsanställa verksamhetschef eller administrativ chef på minst sex månader	Förvaltningsdirektör		Efter hörande av nämnden, som också ska avgöra frågan om tidsbegränsning av chefsförordnandet.
4.3.3	Godkännande av uppsägning	Förvaltningsdirektör		
4.3.4	Tjänstledighet som inte följer av lag eller avtal	Förvaltningsdirektör		

4.3.5	Besluta om undantag från Riktlinjer för resor och transporter	Förvaltningsdirektör		
4.3.6	Beslut om förstadagsintyg	Förvaltningsdirektör		

<b>4.4.</b>	<b><i>Personalärenden avseende medarbetare direkt underställd verksamhetschef eller administrativ chef</i></b>			
4.4.1	Anställning av tillsvidare- och visstidsanställda minst sex månader och bestämmande av anställningsvillkor som inte delegerats till någon annan	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Verksamhetschef eller administrativ chef	
4.4.2	Beslut att tillsvidare- eller visstidsanställa konsthallschef samt kulturskolechef på minst sex månader	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Kulturchef	Efter hörande av nämnden, som också ska avgöra frågan om tidsbegränsning av chefsförordnandet.
4.4.3	Godkännande av uppsägning	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Verksamhetschef eller administrativ chef	
4.4.4	Tjänstledighet som inte följer av lag eller avtal	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Verksamhetschef eller administrativ chef	
4.4.5	Besluta om undantag från Riktlinjer för resor och transporter	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Verksamhetschef eller administrativ chef	
4.4.6	Beslut om förstadagsintyg	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Verksamhetschef eller administrativ chef	



<b>4.5</b>	<b>Personalärenden avseende personal underställd enhetschef</b>			
4.5.1	Anställning av tillsvidare- och visstidsanställda minst sex månader och bestämmande av anställningsvillkor som inte delegerats till någon annan	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	
4.5.2	Tjänstledighet för medarbetare som inte följer av lag eller avtal	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	
4.5.3	Godkännande av uppsägning	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	
4.5.4	Tjänstledighet som inte följer av lag eller avtal	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	
4.5.5	Besluta om undantag från Riktlinjer för resor och transporter	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	
4.5.6	Beslut om förstadagsintyg	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Enhetschef	

## 5. Stipendie- och bidragsärenden

5.1	Beslut om ateljéstipendium	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Kulturchef	
5.2	Beslut om stöd till föreningar med verksamhet för barn och unga	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Respektive verksamhetschef var och en inom sitt område	
5.3	Beslut om stöd till ungas egen organisering	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Fritidschef	
5.4	Beslut om stöd till publika arrangemang	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Respektive verksamhetschef var och en inom sitt område	
5.5	Beslut om stöd till folkbildning och lika rättigheter och möjligheter	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Kulturchef	
5.6	Beslut om närområdesbidrag till kultur, traditioner och högtider	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Kulturchef	
5.7	Yttrande till kommunstyrelsen över fördelning av medel ur Lunds Café AB fond	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Idrottschef	

## 6. Personuppgiftsärenden

6.1	Beslut i fråga om förlängd handläggningstid med anledning av komplicerad begäran eller att ett stort antal begäranden inkommit. (art 12.3 GDPR)	Förvaltningsdirektör		
6.2	Beslut i fråga om att ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att vidta den åtgärd som begärts enligt artikel 15–21 GDPR (art. 12.5 GDPR)	Förvaltningsdirektör		
6.3	Beslut i fråga om att vägra tillmötesgå en begäran som gjorts enligt artikel 15–21 GDPR (art. 12.5 GDPR)	Förvaltningsdirektör		
6.4	Beslut i fråga om registrerads rätt till tillgång (art. 15 GDPR)	Förvaltningsdirektör		
6.5	Beslut i fråga om registrerads rätt till rättelse (art. 16 GDPR)	Förvaltningsdirektör		
6.6	Beslut i fråga om registrerads rätt till radering ("rätt att bli bortglömd") (art. 17 GDPR)	Förvaltningsdirektör		
6.7	Beslut i fråga om registrerads rätt till begränsning av behandling (art. 18 GDPR)	Förvaltningsdirektör		
6.8	Beslut i fråga om anmälningsskyldighet avseende rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling (art. 12.3 GDPR)	Förvaltningsdirektör		
6.9	Beslut i fråga om registrerads rätt till dataportabilitet (art. 12.5 GDPR)	Förvaltningsdirektör		
6.10	Beslut i fråga om registrerads rätt att göra invändningar (art. 12.5 GDPR)	Förvaltningsdirektör		
6.11	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till Datainspektionen	Förvaltningsdirektör		

## 7. Övriga

7.1	Beslut om tillfälliga förbud och inskränkningar i användningen av anläggningar och lokaler	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Respektive enhetschef var och en inom sitt område	
7.2	Beslut om ordningsregler för respektive enhet	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Respektive enhetschef var och en inom sitt område	Flyttas från 7.10 till 7.2.
<del>7.3</del>	<del>Beslut att avstå från att yttra sig över remisser till andra än kommunfullmäktige</del>	<del>Kultur- och fritidsnämndens ordförande</del>		
7.3	Beslut att avstå från att yttra sig över remisser till andra än kommunfullmäktige	Kultur- och fritidsnämndens presidium		
7.4	Yttrande i ärenden av icke principiell natur inom nämndens verksamhetsområde till andra myndigheter	Förvaltningsdirektör		
<del>7.4</del>	<del>Beslut att avstå från yttrande gällande remisser av mindre betydelse</del>	<del>Kultur- och fritidsnämndens presidium</del>		Utgår
7.5	Yttrande i detaljplaneärenden vid enkelt förfarande samt i granskningsskedet	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Administrativ chef	
7.6	Beslut enligt <del>lotterilagen</del> spellagen	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Administrativ chef	
7.7	Tecknande av avtal gällande master för mobiltelefoni, ledningsrättigheter eller motsvarande rättigheter och servitut oavsett avtalstid	Förvaltningsdirektör		
7.8	Beslut enligt LOU och LUF som inte delegerats till någon annan	Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation	Respektive verksamhetschef eller administrativ chef var och en inom sitt område	Kan inte överklagas genom kommunalbesvär.
7.9	Beslut enligt LOU och LUF i ärenden som rör offentlig utsmyckning	Arbetsutskottet för konst		Kan inte överklagas genom kommunalbesvär.

7.10	Beslut om att avslå ansökan om att bli auktoriserad anordnare inom valfrihetssystem i form av musikcheck	Kultur- och fritidsdirektör		Beslut om att auktorisera anordnare är verkställighet och beslut om att avauktorisera tidigare godkänd anordnare fattas av nämnden.
<del>7.10</del>	<del>Beslut om ordningsregler för respektive enhet</del>	<del>Förvaltningsdirektör med rätt till vidaredelegation</del>	<del>Respektive enhetschef var och en inom sitt område</del>	<del>Flyttas till 7.2</del>