Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden (KFN)

2026

Dokumenttyp: Delegationsordning	Beslutsinstans: Kultur- och fritidsnämnden	Beslutsdatum: 2003-11-03 (§ 87)	Diarienummer: KFN 2026:46
Dokumentansvarig: ~~Utredningschef~~ Förvaltningschef	Framtagen av: ~~UKF – förvaltningen~~ Förvaltningen för utbildning, kost, kultur och fritid	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2025-10-06 (§ 52)
Dokumentinformation: Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden			
Dokumentet gäller för: Kultur- och fritidsnämnden			

Uppföljning: Årligen

Innehåll

Inledning 3

Verkställighet 3

Ärenden som har delegerats 3

Ersättare för delegat och återlämnande av beslutanderätt 3

Begränsning av delegation till tjänsteperson 4

Anmälan av beslut 4

Undertecknande av avtal och andra handlingar 4

Fullmakter 4

Överordnads rätt att fatta beslut 4

A. Allmänna förvaltningsärenden 5

B. Ekonomi 8

C. Kultur- och fritidsärenden 9

Inledning

Delegation innebär enligt kommunallagen (2017:725) att en nämnd uppdrar till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en tjänsteperson att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden (6 kap. 37 § och 7 kap. 5–8 §§).

Beslutanderätten får enligt 6 kap. 38 § i kommunallagen inte delegeras när det gäller:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttrande till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige 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.

Beslut efter delegering i kommunallagens mening ska skiljas från beslut som är ren verkställighet och beslut fattade med stöd av ställningsfullmakt.

Verkställighet

Åtgärder som är av rutinmässig art, där utrymme för självständiga bedömningar inte finns och som är nödvändiga för att verksamheten ska kunna fungera, anses vara verkställighet. Dessa åtgärder följer antingen av lagstadgade regler, fattade beslut eller den arbetsfördelning som är upparbetad mellan anställda och arbetsgivaren. Arbetsfördelningen finns till för att den kommunala verksamheten ska löpa på ett smidigt sätt.

Verkställighet omfattar rutinärenden där riktlinjer eller principbeslut tillämpas samt faktiska åtgärder för att genomföra ett beslut. Exempel på verkställighet inkluderar utlämnande av allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen, avgifter enligt taxor fastställda av kommunfullmäktige, eller personalärenden som rör ledighet vid sjukdom i enlighet med kollektivavtal.

I vissa ärenden är det svårt att bedöma om det är fråga om verkställighet eller självständiga beslut. Dessa beslut kan bedömas vara verkställighet om det finns tydliga riktlinjer eller principbeslut och risken för överklagande enligt kommunallagen bedöms vara liten. Verkställighetsbeslut kan som huvudregel inte överklagas varför bedömningen kan bli viktig för enskilda.

Ärenden som har delegerats

Följande förteckning redovisar de ärenden som kultur- och fritidsnämnden har beslutat att delegera samt till vilken delegat eller vilka delegater beslutanderätten har delegerats till. I ärenden med mer än en delegat, där delegaterna är åtskilda med ”/”, avses ordinarie/ersättare. I de fall delegation ges till ordföranden avses ordföranden och dennes ersättare, i första hand 1:e vice ordförande och i andra hand 2:e vice ordförande. I ärenden som inte finns upptagna i förteckningen och som inte är ett rent verkställighetsärende beslutar kultur- och fritidsnämnden.

Ersättare för delegat och återlämnande av beslutanderätt

Om det för en delegat utses en tillförordnad tjänsteperson som ersättare i händelse av frånvaro vid till exempel semester eller liknande äger denne samma rätt att fatta delegationsbeslut som ordinarie befattningshavare. Om en tjänsteperson inom förvaltningen, eller dennes tillförordnade ersättare, på grund av jäv eller annat förfall inte kan utöva sitt delegationsansvar övergår beslutanderätten i första hand till närmaste chef

och i andra hand till förvaltningschefen. En delegat kan i ett enskilt ärende överlåta till nämnden att fatta beslut. Detta kan exempelvis bli aktuellt i ärenden som tangerar beslut av principiell beskaffenhet.

Begränsning av delegation till tjänsteperson

Kultur- och fritidsnämndens beslutsdelegering sker genom delegering till befattningskategori, vilket innebär att alla anställda inom befattningskategorin tilldelas rätten att för angiven ärendetyp besluta på delegation. Beslutsdelegation till enskild tjänsteperson inom befattningskategorin kan, om särskilda skäl föreligger, begränsas eller tas bort. Beslut om sådan begränsning respektive sådant borttag fattas av närmaste chef.

Anmälan av beslut

Kultur- och fritidsnämnden får själv avgöra i vilken form som delegationsbesluten ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden i enlighet med 6 kap. 40 § i kommunallagen. Observera att kultur- och fritidsnämnden inte ska godkänna delegationsbesluten. Delegatens beslut gäller såvida det inte blir ändrat i samband med ett överklagande. Anmälan till nämnden syftar istället på att fastställa tidpunkten för när överklagandetiden börjar löpa. När det gäller överklagande enligt kommunallagen, så kallad laglighetsprövning, räknas tidpunkten tre veckor från den dag det på kommunens webbaserade anslagstavla anslagits att protokollet har justerats.

Undertecknande av avtal och andra handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid dennes förfall av vice ordförande om inget annat anges i beslutet. Med vice ordförande avses i första hand 1:e vice ordförande och i andra hand 2:e vice ordförande. Kontrasignering ska ske av anställd tjänsteperson i enlighet med kommunstyrelsens beslut 2020-04-22, § 45, om firmateckning för Lomma kommun.

Fullmakter

Inom vissa områden utökas en befattningshavares befogenhet utöver det som gäller inom delegationsordningen genom utfärdandet av fullmakter. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten, person, inte tjänst, för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som skriver under fullmakten själv äger beslutanderätten.

Överordnads rätt att fatta beslut

I denna delegationsordning anges vilken lägsta nivå som beslutet får fattas på. Vid förhinder för den person som uppgetts som delegat får överordnad tjänsteperson fatta beslutet i de fall ersättare inte framgår i delegationsordningen.

A. Allmänna förvaltningsärenden

Benämning	Beskrivning	Notering	Delegat	Kommentar
A.1	**Beslut i brådskande ärende**			
A.1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § kommunallag (KL)	Kultur- och fritidsnämndens ordförande	Beslut ska anmälas till nästkommande sammanträde i kultur- och fritidsnämnden
A.2	**Verksamhetsorganisation**			
A.2.1	Förändringar inom den egna verksamheten		Avdelningschef	
A.2.2	Övergripande förändringar av förvaltningsorganisationen		Förvaltningschef	
A.3	**Allmänna handlingar, arkiv**			
A.3.1	Avslå begäran om att lämna ut allmän handling	2 kap. 14 § Tryckfrihets-förordning (TF)	~~Administrativ chef~~ Avdelningschef	
A.3.2	Utfärda fullmakt att kvittera ut försändelser		~~Administrativ chef~~ Avdelningschef	
A.3.3	Revideringar av informationshanteringsplan som inte avser bevaring/gallring		Förvaltningschef	
A.4	**Yttrande**			
A.4.1	Yttrande i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet		Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott (KFNAU)	
A.4.2	Yttrande enligt lagen om allmän kameraövervakning		KFNAU	Avser Pilängsbadet
A.5	**Övriga allmänna ärenden**			
A.5.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dylikt		Kultur- och fritidsnämndens ordförande/vice ordförande	
A.5.2	Beslut att överklagande inte kommit in i rätt tid		~~Administrativ chef~~ Avdelningschef	

A.5.3	Utfärda fullmakt att föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde och då sluta förlikning		Förvaltningschef	I de mål och ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska beslut att avge yttranden med mera fattas av kultur- och fritidsnämnden. Detsamma gäller yttranden med anledning av att beslut i kultur- och fritidsnämnden i dess helhet har överklagats.
A.5.4	Rätt att föra kommunens talan – med undantag av inom arbetsrättens område – inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag i de fall rätten till detta inte delegerats till annan		Förvaltningschef	I de mål och ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska beslut att avge yttranden med mera fattas av kultur- och fritidsnämnden. Detsamma gäller yttranden med anledning av att beslut i kultur- och fritidsnämnden i dess helhet har överklagats.
A.5.5	Söka statsbidrag eller jämförbara bidrag		Avdelningschef	
A.5.6	Ge uppdrag åt förvaltningen		KFNAU	
A.5.7	Återremittera ärenden för vidare beredning		KFNAU	
A.5.8	Beslut om hur sociala medier som ska användas inom kultur- och fritidsnämndens/UKF-förvaltningens ansvarsområde, samt fastställande av syftet med användningen av ett visst socialt media		Förvaltningschef	

A.6	**Dataskydd/GDPR**			
A.6.1	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga	Art. 12.5 GDPR	Avdelningschef	
A.6.2	Beslut om utlämnande av registerutdrag	Art. 15 GDPR	Avdelningschef	

A.6.3	Beslut om den registrerades rätt till rättelse, rätt till radering, eller rätt till begränsning av behandling	Art. 16, 17, 18 GDPR	Avdelningschef	
A.6.4	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling	Art. 19 GDPR	Avdelningschef	
A.6.5	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	Art. 20 GDPR	Avdelningschef	
A.6.6	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar	Art. 21 GDPR	Avdelningschef	
A.6.7	Ingå datadelningsavtal eller liknande inbördes arrangemang mellan två eller flera gemensamt personuppgiftsansvariga	Art. 26 GDPR	Avdelningschef	
A.6.8	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Art. 28 GDPR	Avdelningschef	Chef som har budgetansvar och tecknar systemavtal, ingår även ingå person-uppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner
A.6.9	Beslut om att anmäla/inte anmäla personuppgiftsincident till IMY	Art. 33 GDPR	~~Utredningschef~~ Dataskydds-samordnare	
A.6.10	Upprätta anmälan om personuppgiftsincident och dokumentation enligt art. 33 GDPR.	Art. 33 GDPR	~~Utredningschef~~ Dataskydds-samordnare	

B. Ekonomi

Benämning	Beskrivning	Notering	Delegat	Kommentar
B.1	**Driftbudget**			
B.1.1	Omfördelning av medel inom samma verksamhet fastlagd i internbudget		Förvaltningschef	
B.1.2	Tecknande av avtal, som inte är av principiell beskaffenhet, inom den egna verksamhetens fastlagda driftbudget		Chef med budgetansvar	I enlighet med gällande upphandlingslagstiftning.

B.2	**Investeringsbudget**			
B.2.1	Inom ramen för beslutad investering, fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende inklusive avbrytande av upphandling		Förvaltningschef	Ska göras enligt policy för investeringsprocessen.
B.2.2	Inom ramen för beslutad investering teckna avtal som inte är av principiell beskaffenhet		Chef med budgetansvar	

C. Kultur- och fritidsärenden

Benämning	Beskrivning	Notering	Delegat	Kommentar
C.1	**Bidragsärenden, avgifter, öppettider**			
C.1.1	Beslut om bidrag i enlighet med kultur- och fritidsnämndens bidragsbestämmelser		~~Kultur- och fritidschef~~ Avdelningschef	
C.1.2	Avvikelse från fastställda taxor och avgifter avseende kultur- och fritidsverksamhet		Förvaltningschef	
C.1.3	Avvikelse från fastställda taxor och avgifter avseende biblioteksverksamhet		Förvaltningschef	
C.1.4	Beslut om nedsättning eller befrielse av avgift i Kulturskolan		Förvaltningschef	
C.1.5	Beslut om öppettider för publika verksamheter		~~Kultur- och fritidschef~~ Avdelningschef	

C.2	**Tillståndsärenden enligt Spellagen (SpelL)**			
C.2.1	Tillståndsgivning och registrering av lotteri, och om att förena registreringen med villkor	SpelL 6 kap 9-10 §§	~~Kultur- och fritidschef~~ Avdelningschef	
C.2.2	Beslut att utse kontrollant samt fastställande av arvode	SpelL 18 kap 10 §	~~Kultur- och fritidschef~~ Avdelningschef	
C.2.3	Beslut att meddela varning och återkalla tillstånd	SpelL 18 kap 16 §	Förvaltningschef	