



**TJÄNSTESKRIVELSE**

2019-01-17

Kultur- och fritidskontoret

Kultur- och fritidsnämnden

## Delegationsordning för Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: 2019/12

### Sammanfattning av ärendet

Kultur- och fritidskontoret har arbetat fram ett förslag till ny delegationsordning för kultur och fritidsnämnden. Delegationsordningen har uppdaterats i enlighet med kommunallagen (217:725) samt kompletterats med tidigare tagna beslut.

### Beslutsunderlag

Kultur- och fritidskontorets tjänsteskrivelse daterad 2019-01-17.

Kultur- och fritidskontorets förslag till delegationsordning daterad 2019-01-17.

### Ärendet

Kultur- och fritidskontoret har arbetat fram ett förslag till ny delegationsordning för kultur och fritidsnämnden. Dels har en ny mandatperiod påbörjats vid årsskiftet, dels har en ny kommunallag (217:725) tagits i bruk 2018. Delegationsordningen har uppdaterats i enlighet med kommunallagen (217:725) samt reviderats och kompletterats med beslut tagna av kultur- och fritidsnämnden föregående mandatperiod.

### Ekonomiska konsekvenser och finansiering

Förslaget innebär inga ekonomiska konsekvenser.

### Kontorets/förvaltningens förslag till nämnden:

Nämnden antar Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden daterad 2019-01-17.

Staffan Jonsson

Kultur- och fritidschef

Monica Malmgren

Ledningskoordinator / registrator

Handläggare: Monica Malmgren  
Ledningskoordinator  
Kultur- och fritidskontoret  
Telefon (direkt): 08-523 015 20  
E-post: [monica.malmgren@sodertalje.se](mailto:monica.malmgren@sodertalje.se)

## **Beslutet skickas till**

Akten

Delegationsordning | 2019-01-~~1734~~

# Delegationsordning

För ~~k~~kultur- och fritidsnämnden

Beslutad i ~~k~~kultur- och fritidsnämnden

Monica Malmgren  
Ledningskoordinator  
Telefon (direkt): 08-523 015 20  
E-post: monica.malmgren@sodertalje.se

## Innehållsförteckning

Inledning .....	3
Innehåll .....	3
Innebörd .....	3
Syfte .....	3
Jäv .....	3
Ersättare för delegat .....	4
Brådskande ärenden .....	4
Anmälan av beslut till nämnd .....	4
Återkallande av delegation.....	4
Vidaredelegation .....	4
Skillnad mellan delegering och ren verkställighet.....	4
Förhandlingsskyldighet mm.....	5
Öppettider .....	5
Lokal- och hyresärenden.....	5
Föreningsbidrag .....	5
Firmateckning .....	6
1. Brådskande ärenden och vidaredelegation .....	6
2. Ekonomiärenden.....	6
3. Förtroendevaldas resor och utbildning .....	8
4. Administration.....	8
5. Konstinköp, Stadsscenen och Torekällberget .....	9
6. Föreningsbidrag och uthyrning av lokaler.....	10
7. Kulturmiljövård m.m.....	11
8. Donationsfonder .....	11
9. Lotteri .....	11

# Inledning

## Innehåll

I denna delegationsordning ges en förteckning över de ärendegrupper inom vilka ~~k~~Kultur- och fritidsnämnden överfört självständig beslutanderätt åt utskott, nämndledamot eller anställd i kommunen. Av förteckningen framgår vilken funktion eller vilket organ som har rätt att besluta på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden.

## Innebörd

Innebörden av delegation är att delegaten beslutar i nämndens ställe. Ett beslut med stöd av delegation från nämnd är likställt med ett beslut som nämnden har fattat. Detta betyder bl.a. att en delegats beslut överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut. Nämnden kan inte återkalla eller ändra ett beslut av delegat – det finns dock i princip möjlighet att fatta nytt beslut i samma fråga<sup>1</sup>. En möjlighet finns dock för nämnden att ompröva beslutet, om detta har överklagats av enskild. Nämnden kan alltid återkalla eller ändra ett givet delegationsuppdrag för framtiden.

## Syfte

Syftet med delegering är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektiv verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning, och därigenom uppnå bättre service för medborgarna. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas och utskottets befogenheter.

Oavsett vad som stadgas i denna förteckning kan ett ärende som anges i förteckningen i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet. I nedan angivna fall ska en delegat inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till nämnden för beslut:

1. om ärendet avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. om ärendet avser ett yttrande med anledning av att ett beslut av nämnden i dess helhet överklagats
3. om ärendet rör myndighetsutövning mot enskilda och det ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt

## Jäv

Av 6 kap ~~30~~24 § kommunallagen följer att delegat inte får besluta i ärende i vilket han eller hon är jävig. Jävsregler för nämndsledamöter samt för anställda är mer omfattande än jävsregler för ledamöter i kommunfullmäktige. Jävsregler för nämndsledamöter och för anställda framgår av kommunallagen 6 kap ~~28~~25 §.

<sup>1</sup> Gynnande beslut som innebär myndighetsutövning gentemot enskild – d.v.s. beslut som grundas på författning och som innebär förmån, rättighet, skyldighet, disciplinär bestraffning eller annat jämförbart förhållande – vinner s.k. negativ rättskraft och kan därför inte ändras, om inte vissa särskilda förutsättningar föreligger.

### Ersättare för delegat

När annan tjänsteman eller förtroendevald vikarierar för delegat anses han eller hon som delegat. Motsvarande gäller när vice ordförande tjänstgör som ordförande. Sådant beslut skall tas in i den ursprungliga delegatens protokoll.

### Brådskande ärenden

Utöver vad som framgår av de olika avsnitten delegerar nämnden [enligt 6 kap 39 §](#) åt ordföranden att besluta å nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. [kap 6 40 §](#), och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

### Anmälan av beslut till nämnd

Beslut som har fattats med stöd av delegation ~~ska~~ anmälas till nämnden enligt 6 kap ~~35-40 §~~ Kommunallagen. Anmälan skall ske inom två månader från det att beslutet fattats eller, om nästa nämndsammanträde hålls mer än två månader efter att beslutets fattats, vid nästkommande nämndsammanträde. Anmälan sker genom att delegatens protokoll omnämns på föredragningslistan och finns tillgängligt ~~hos registrator. i pärm på nämndens möte. Registrator ansvarar.~~

### Återkallande av delegation

Kultur- och fritidsnämnden kan när som helst, genom sedvanligt beslutsförfarande, återkalla eller föregripa ett beslut som har delegerats. Det bör understrykas att rätten att återkalla delegation i sig inte har delegerats.

### Vidaredelegation

I de fall nämnden väljer att delegera beslutanderätt till förvaltningschefen inom nämndens verksamhetsområde (kultur- och fritidschefen), får nämnden enligt ~~76~~ kap. ~~37-6 §~~ ~~KL~~ överlåta åt denne att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. I beslut om vidaredelegation skall anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat.

-Beslut efter vidaredelegation anmäls till kultur- och fritidschefen, varefter besluten tas in i dennes protokoll och redovisas för nämnden enligt ovan. [Se 7 kap 8 §](#).

### Skillnad mellan delegering och ren verkställighet

Gränsen mellan delegering och ren verkställighet har betydelse för möjligheten att överklaga eller besvära sig.

**Verkställighet** är inte beslut i egentlig mening och kan inte överklagas.

**Verkställighet** innebär handlande som normalt fattas av tjänsteman i kraft av dennes tjänsteställning och där ärendet ofta redan är reglerat i lag, avtal eller politiskt fattade beslut.

Av praktiska skäl anses ärenden som avser upphandling, kassation, försäljning och andra liknande ärenden **över** 10 prisbasbelopp per enskilt ärende, beslutade genom delegation med åtföljande anmälningsskyldighet, medan ärenden där det ekonomiska värdet **understiger** 10 prisbasbelopp likställs med verkställighet, utan anmälningsskyldighet.

### Förhandlingsskyldighet mm

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt MBL fullgörs innan beslutet fattas. Då beslut av delegat är att jämställa med beslut av nämnden, ankommer det på delegat att även i övrigt iakttä samtliga, för beslutet relevanta, lagar och regler. Vid tvekan rörande ett besluts rättsenlighet, står det delegaten fritt att hänskjuta det aktuella beslutet till nämnden eller att konsultera överordnad tjänsteman.

### Öppettider

Beslut rörande öppettider bedöms i normalfallet vara en sådan verkställighetsåtgärd som inte kräver delegation. Dock kan frågan i vissa fall vara sådan att den påverkar den berörda verksamhetens inriktning, omfattning och/eller kvalitet. I dessa fall ska frågan hänskjutas till nämnden för beslut.

### Lokal- och hyresärenden

Enligt kommunstyrelsens delegationsordning har beslut om tecknande och uppsägning av hyresavtal för kommunförvaltningens behov, inklusive beslutanderätt om hyresgäst Anpassningar, delegerats till stadsdirektören, med vidaredelegation till ekonomidirektören. Detta innefattar dock inte uthyrning av de lokaler som nämnden redan disponerar via hyresavtal med Telge Fastigheter AB, om uthyrningen sker till enskild och faller inom nämndens ordinarie verksamhetsområde, såsom uthyrning av lokaler till föreningar eller liknande ideell anordnare.

Vid uthyrning av lokaler som nämnden disponerar ansvarar respektive delegat för att skriftligen informera kultur- och fritidsnämndens lokalsamordnare innan avtal för vidare uthyrning från kultur- och fritidsnämnden till tredje part signeras.

Uthyrning av lokaler i enlighet med vid varje tidpunkt gällande bestämmelser om taxor och avgifter för lokaler och anläggningar, anses vara sådan verkställighetsåtgärd som inte kräver delegation. Detta innefattar jämkning av föreskriven avgift i de fall den aktuella lokalen eller anläggningen inte är i förutsatt skick och detta inte beror på den enskilde. Sådan jämkning sker efter bedömning i varje enskilt fall, i enlighet med förenings- och anläggningsenhetens arbetsrutiner. Beslut om jämkning av föreskriven avgift grundat på den enskildes situation, ågerande eller underlåtenhet anses vara sådan nedsättning eller befrielse från avgift som avses i p. 2.11 nedan.

Sådan uthyrning som är kortvarig och inte är av större ekonomisk innebörd för respektive verksamhet, anses också vara en åtgärd som inte kräver delegation. Exempel på sådan uthyrning är uthyrning av fritidsgård, anläggning eller motsvarande lokal för enstaka evenemang. Detsamma gäller uthyrning av lokalerna Estrad och Trombon i p. 2,12.

Om uthyrningen leder till eller kan tänkas leda till att tecknande och/eller uppsägning av hela eller delar av ett befintligt hyresavtal alternativt att en hyresgäst Anpassning kommer att bli nödvändig, ska även ett ärende upp till Lokalstyrgruppen för beslut om detta, innan vidare uthyrning från kultur- och fritidsnämnden till tredje part kan signeras.

### Föreningsbidrag

Beslut om föreningsbidrag enligt norm anses vara verkställighetsåtgärd som inte kräver delegation, om beslutet i sig inte innebär att en särskild lämplighetsprövning görs. Med norm förstås

vid varje tidpunkt gällande regler och riktlinjer för föreningsbidrag. Vilken befattningshavare som får fatta sådant beslut följer av förenings- och anläggningsenhetens rådande arbetsordning.

### Firmateckning

Ordförande och Kultur- och fritidschef bemyndigas att var för sig teckna kommunens firma inom Kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde.

### 1. Brådskande ärenden och vidaredelegation

Ärende	Huvuddelegat	Vidaredelegerat till
1.1 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordförande	

### 2 Ekonomiärenden

Ärende	Huvuddelegat	Vidaredelegerat till
2.1 Beslut i fråga om att teckna avtal om ny verksamhet som är beslutad i verksamhetsplan får tecknas för högst ett år och inom ramen för årets budget.	Kultur- och fritidschef	
2.2 Avgörande av anbudsupphandling av varor eller tjänster för kultur- och fritidskontorets behov, dock inte för verksamhetsentreprenad eller anlåtande av extern konsult.	Kultur- och fritidschef	<i>Enhetschefer inom respektive ansvarsområde och budget. När denne inte är tillgänglig tjänstgör <del>k</del>Kultur- och fritidschef som delegat</i>
2.3 Avgörande av anbudsupphandlingar av externa konsulter för kultur- och fritidskontorets verksamheter till ett belopp av högst 20 prisbasbelopp.	Kultur- och fritidschef	
2.4 Beslut att ersätta annan för stulen eller skadad egendom i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk.	Kultur- och fritidschef	



2.5 Beslut att ersätta annan för stulen eller skadad egendom i andra fall än i punkt 2.4, om det på andra grunder än skadeståndsskyldighet är kommunens uttalade linje att lämna ersättning.	Kultur- och fritidschef	
2.6 Beslut om avyttring av sådan lös egendom som inte är konst och som inte behövs i verksamheten, till ett belopp överstigande 10 prisbasbelopp per tillfälle.	Presidieutskottet	
2.7 Beslut om avyttring av konst till ett värde upp till ett belopp motsvarande 2,5 prisbasbelopp per tillfälle.	Kultur- och fritidschef	<i>Konsthallschef. När denne inte är tillgänglig tjänstgör <del>k</del>Kultur- och fritidschef som delegat</i>
<u>2.8 Beslut om fördelning av ianspråkande av respektive års totala reinvesteringar</u>	<u>Kultur- och fritidschef</u>	
<del>2.8</del> 2.9 Beslut om avyttring av konst till ett belopp överstigande 2,5 prisbasbelopp per tillfälle.	Konstinköpsutskottet	
<del>2.9</del> 2.10 Beslut att bevilja anställd kontokort, undantaget kultur- och fritidschefen.	Kultur- och fritidschef	
<del>2.10</del> 2.11 Beslut om nedsättning av eller befrielse från avgifter inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde upp till högst 2,5 prisbasbelopp och i enlighet med kommunens policy	Kultur- och fritidschef	<i>Enhetschefer inom respektive ansvarsområde. När denne inte är tillgänglig tjänstgör <del>v</del>Verksamhetscontroller som delegat</i>
<del>2.11</del> 2.12 Beslut om taxa för korttidshyra på Estrad och Trombon upp till högst 2,5 prisbasbelopp	Kultur- och fritidschef	<i>Enhetschef stadsscenen. När denne inte är tillgänglig tjänstgör <del>k</del>Kultur- och fritidschef som delegat</i>
<u>2.13 Beslut om att utse beslutsattestanter för kultur- och fritidsnämnden i enlighet med gällande attestreglemente</u>	<u>Kultur- och fritidschef</u>	

### 3 Förtroendevaldas resor och utbildning

Ärende	Huvuddelegat	Vidaredelgerat till
3.1 Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Sverige	Ordförande	
3.2 Beslut om ordförandens tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Sverige	1:e vice ordföranden	
3.3 Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor och/eller deltagande i konferenser inom Norden (exkl. Sverige) och Baltikum.	Presidie <del>utskottet</del>	

### 4 Administration

Ärende	Huvuddelegat <del>Delegat</del>	Vidaredelgerat till
4.1 Beslut att avvisa överklagan som inte inkommit i rätt tid	Delegat i ursprungsbeslutet	
4.2 Beslut att ompröva beslut, inbegripet omprövning i sak	Kultur- och fritidschef	
4.3 Beslut att inte lämna ut allmän handling, eller att lämna ut allmän handling med förbehåll som inskränker sökandes rätt att förfoga över den	Kultur- och fritidschef	
4.4 Beslut huruvida enskild ska beredas tillfälle att själv använda de tekniska hjälpmedel som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling.	Kultur- och fritidschef	
4.5 Beslut att inom nämndens verksamhetsområde utfärda fullmakt att företräda nämnden och föra dess talan vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar av olika slag. <sup>2</sup>	Kultur- och fritidschef	
4.6 Beslut att avvisa ombud	Kultur- och fritidschef	

<sup>2</sup> Innebär för delegaten endast rätt att utse rättegångsombud el. motsvarande och således inte generell rätt att fritt förfoga över nämndens inställning så som part i pågående mål eller ärende. Avseende ombudets rätt att med bindande verkan för nämnden företa rättshandlingar, gäller vad som i 12 kap. RB är stadgat.

4.7 Beslut om yttrande m.m. till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats.	Kultur- och fritidschef	
4.8 Beslut att överklaga förvaltningsrätts dom eller beslut till kammarrätt i ärende/mål med anledning av att beslut av delegat överklagats	Kultur- och fritidschef	
4.9 Beslutanderätt att gallra allmänna handlingar i enlighet med kommunens riktlinjer.	Kultur- och fritidschef	
4.10 Beslutanderätt att uppdatera nämndens dokumenthanteringsplan som innebär gallring.	Kultur- och fritidschef	<i>Registrator. När denne inte är tillgänglig tjänstgör Kultur- och fritidschef som delegat.</i>

## 5 Konstinköp, Stadscenen och Torekällberget

Ärende	<del>Huvuddelegat</del> <del>Delegat</del>	Vidaredelegerat till
5.1 Beslut om inköp av konst till ett belopp motsvarande högst ett prisbasbelopp.	Kultur- och fritidschef	<i>Konsthallschef. När denne inte är tillgänglig tjänstgör Kultur- och fritidschef som delegat</i>
5.2 Beslut om inköp av konst till belopp överstigande ett prisbasbelopp	Presidiet <del>utskottet</del>	
5.3 Beslut om att ingå avtal om utställningar <u>för konsthallen och utställningsyta plan 0 stads- huset</u>	Kultur- och fritidschef	<i><u>För konsthallen</u> <del>k</del><u>Konsthallschef och</u> <u>för plan 0 stadshuset</u> <u>chef för stadscen.</u> När <del>denne</del> <del> dessa</del> inte är tillgängliga tjänstgör <del>k</del><u>Kultur- och fritidschef</u> som delegat.</i>
5.4 Beslut om inköp av biblioteksmedier till ett belopp motsvarande högst 10 prisbasbelopp	Kultur- och fritidschef	<i>Enhetschef bibliotek. När denne inte är</i>

per tillfälle.		tillgänglig tjänstgör <del>k</del> Kultur- och fritids- chef som delegat
5.5 Beslut om att ingå avtal om programverk- samhet i enlighet med verksamhetsplan och budget.	Kultur- och fritids- chef	Enhetschefer inom respektive ansvars- område. När denne inte är tillgänglig tjänstgör <del>k</del> Kultur- och fritidschef som delegat
5.6 Beslut att teckna samarbetsavtal med en- skilda fysiska eller juridiska personer beträf- fande nyttjande av lokaler eller annan nyttig- het, inom ramen för den kulturhistoriska verksamheten på museiområdet och i enlighet med verksamhetsplan och budget.	Kultur- och fritids- chef	Enhetschef Tore- källbergets museer. När denne inte är tillgänglig tjänstgör <del>k</del> Kultur- och fritids- chef som delegat.

## 6 Föreningsbidrag och utyrning av lokaler

Ärende	Huvuddelegat <del>Dele- gat</del>	Vidaredelegerat till
6.1 Beslut om fördelning av föreningsbidrag en- ligt särskild bedömning, varvid beslutet var- ken avser belopp om mer än tio prisbas- belopp/år eller tidsperioder överstigande två år.	Kultur- och fritids- chef	Enhetschefen för förening och an- läggning. När denne inte är tillgänglig tjänstgör <del>k</del> Kultur- och fritidschef som delegat
6.2 Beslut om utyrning av sådana lokaler som nämnden förfogar över, om utyrningen sker till ideella föreningar eller motsvarande som i och för sig är berättigade till föreningsbidrag enligt vid varje tidpunkt rådande regler och riktlinjer för föreningsbidrag.  Beslutanderätt enligt denna punkt omfattar inte sådan utyrning som avser längre peri- oder än tre år.	Kultur- och fritids- chef	Enhetschefen för förening och an- läggning. När denne inte är tillgänglig tjänstgör <del>k</del> Kultur- och fritidschef som delegat

**7 Programsamråd, detaljplaner och kulturmiljövård m.m.**

Formaterat: Inte Färgöverstrykning

Formaterat: Inte Färgöverstrykning

Ärende	Huvuddelegat	Vidaredelegerat till
7.1 Beslut om yttrande över programsamråd, detaljplaner och liknande vad avser kulturmiljöfrågor, fornlämningar och arkitektoniska/byggnadshistoriska överväganden, <del>i de fall det föreliggande förslaget bedöms medföra försumbara effekter i dessa avseenden.</del>	Stadsantikvarien	
7.2 Beslut om yttrande över programsamråd, detaljplaner och liknande vad avser kulturmiljöfrågor, fornlämningar och arkitektoniska/byggnadshistoriska överväganden, <del>i de fall nämnden tidigare yttrat sig i ärendet och nämndens yttrande i allt väsentligt beaktats.</del>	Stadsantikvarien	
7.3 Beslut om yttrande över programsamråd, detaljplaner och liknande vad avser kulturmiljöfrågor, fornlämningar och arkitektoniska/byggnadshistoriska överväganden, <del>i de fall nämnden tidigare yttrat sig i ärendet och det ärendet i allt väsentligt avser utformningen av skyddsbestämmelser.</del>	Stadsantikvarien	
<u>7.4 Beslut om yttrande över detaljplaner till stadsbyggnadsnämnden.</u>	<u>Kultur- och fritidschef</u>	<u>Lokalstrateg. När denne inte är tillgänglig tjänstgör kultur- och fritidschef som delegat</u>

**8 Donationsfonder**

Ärende	Huvuddelegat	Vidaredelegerat till
8.1 Beslut om utdelning ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde	<del>Huvuddelegat</del> Delegat	

**9 Lotteri**

Ärende	Huvuddelegat	Vidaredelegerat till
9.1 Beslut om tillstånd och registrering av lotteri. <i>Inbegriper rätt att fastställa generella arvodet för kontrollant, så länge dessa inte över-</i>	Kultur- och fritidschef	<u>Chefen för för- enings- och anläggningsenheten. När</u>

Formaterat: Teckensnitt: Kursiv

<i>stiger Lotteriinspektionens vid varje tidpunkt gällande rekommendationer.</i>		<i>denne inte är tillgänglig tjänstgör <del>K</del>kultur- och fritidschef som delegat.</i>
--	--	---

Formaterat: Teckensnitt: Kursiv