

# KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDENS DELEGATIONSORDNING

Enligt kultur- och fritidsnämndens beslut den 16 maj 2018

---

Delegationsordningen träder ikraft den 18 maj 2018

## **KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDENS DELEGATIONSORDNING**

Kultur- och fritidsnämnden uppdrar åt nedan angivna befattningshavare att besluta på nämndens vägnar i nedanstående grupper av ärenden. Sådana beslut ska snarast anmälas till nämnden på det sätt som förvaltningschefen bestämmer.

Kultur- och fritidsnämndens delegation gäller inte för ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, inte för ärenden som rör framställningar eller yttrande till fullmäktige eller yttranden med anledning av överklagade beslut som har fattats av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige, inte för ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, i de fall sådana ärenden är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller för ärenden som enligt särskilda föreskrifter inte får delegeras. Dessa begränsningar gäller dock inte beträffande ordförandens beslutanderätt i brådskande ärenden enligt punkt A.

Delegat enligt delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär det att överordnad tjänsteman kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteman inom respektive område.

Vidaredelegering enligt kommunallagen: Om en nämnd med stöd av lag uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen.

Den beslutanderätt som förvaltningschefen har i denna delegationsordning får vidaredelegeras i enlighet med ovanstående.

### **A. Nämndens ordförande**

1. Ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### **B. Förvaltningschefen**

1. Utlämnande av allmän handling.
2. Antagande av dokumenthanteringsplaner för nämndens verksamhetsområden.
3. Upphandling till ett värde av högst 50 basbelopp.

### **C. Utvecklingschef vid stadsledningskontoret**

1. För kultur- och fritidsnämnden som personuppgiftsansvarig ingå personuppgiftsbiträdesavtal med externa parter. Uppdraget får vidaredelegeras.

2. För kultur- och fritidsnämnden som personuppgiftsansvarig besluta om reglering av personuppgiftsbehandlingen i de fall kommunstyrelsen eller kommunstyrelsens förvaltning är att betrakta som personuppgiftsbiträde. Uppdraget får vidaredelegeras.

**Idrottskonsulent vid teknik- och fastighetsförvaltningen**  
Lotteriärenden

-----

# KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDENS BEMYNDIGANDEN

Enligt kultur- och fritidsnämndens beslut den 16 maj 2018

---

Delegationsordningen träder ikraft den 18 maj 2018

## **KULTUR OCH FRITIDSNÄMNDENS BEMYNDIGANDEN BETRÄFFANDE VISSA FÖRVALTNINGSÅTGÄRDER**

Kultur- och fritidsnämnden bemyndigar nedan angivna befattningshavare att fatta beslut och vidta åtgärder i nedan angivna ärendegrupper enligt följande.

### **A. Nämndens ordförande**

1. Deltagande i kurser, konferenser och dylikt för ledamöter och ersättare i nämnden.

### **B. Förvaltningschefen**

1. Direktupphandling på den grunden att upphandlingens värde är lågt. Chefen har rätt att skriftligen sätta andra i sitt ställe.
2. Undertecknande av framställningar, yttranden, avtal och andra handlingar för stadens räkning (motsvarighet till firmateckning), inom ramen för den löpande verksamheten. Chefen har rätt att skriftligen sätta andra i sitt ställe.
3. Omfördelning av budgetmedel som inte är av större vikt.
4. Avskrivningar/annulleringar av fordringar.