



Delegationsordning

FRITIDS- OCH FÖRENINGSNÄMND

Antagen av fritids- och föreningsnämnden 2023-01-12

Reviderad 2024-05-02

Dokumentinformation

Fastställt av:	Fritids- och föreningsnämnden
Fastställt, datum:	2024-02-29
Dokumentsansvarig:	Nämndsekreterare
Ansvarig för revidering:	Sektorchef
Gäller för:	Fritid- och föreningsnämndens verksamhetsområde
Gäller till, datum:	Tillsvidare

Innehållsförteckning

Delegationsordning	4
Vad innebär delegation?	4
Förutsättningar för nämndens rätt att delegera	4
Vilka kommunala beslut är möjliga att delegera?.....	4
Skillnaden mellan självständiga beslut (delegationsbeslut) och verkställighet..	5
Vem kan nämnden delegera till?.....	6
Vad kan nämnden inte delegera?	6
Anmälan av delegationsbeslut	7
Laglighetsprövning - överklagande av beslut enligt 13 kap. kommunallagen ...	7
Förvaltningsbesvär - överklagande av beslut enligt förvaltningslagen	8
Personalfrågor.....	8
Förkortningar	8
1 Övergripande ärenden.....	9
2 Ekonomi.....	11
3 Upphandling och avrop.....	12
4 Säkerhet	14
5 Dataskydd.....	14
6 Lotteritillstånd	15
7 Regler för föreningsstöd och riktlinjer för bidrag till folkbildningen	16
8 Badplatser	16
9 Fastställande av hyror och avgifter	16
10 Öppetdagar	16

Delegationsordning

Allmänt om delegering av beslutanderätt inom en nämnd (6 kap. 37-41 §§ kommunallagen).

Vad innebär delegation?

Delegation innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över från nämnden/styrelsen till någon annan – delegaten. Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegationsuppdraget. Nämnden kan också ta över ett ärende och fatta beslut så länge delegaten ännu inte har fattat något beslut. Nämnden har redovisningsansvaret, men delegaten har det juridiska ansvaret som till exempel tjänstefel eller skadestånd.

Förutsättningar för nämndens rätt att delegera

Delegation inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste kommunfullmäktige besluta om ett reglemente för nämnden som talar om vilka verksamhetsområden som nämnden ska ansvara för och i vilka ärenden eller grupper av ärenden som nämnden ska fatta beslut. Därefter kan nämnden besluta om delegering av beslutanderätten, i enlighet med gällande lagstiftning.

Vilka kommunala beslut är möjliga att delegera?

Vilka ärenden och beslut som är möjliga att delegera kan åskådliggöras enligt följande:

KOMMUNFULLMÄKTIGE

Befogenhet att fatta beslut inom den kommunala kompetensen. Delegerar till nämnder genom att fatta beslut om nämndernas reglementen. Får inte delegera beslut som faller inom 5 kap. 1 § KL eller beslut som fullmäktige enligt lag eller förordning explicit ska fatta beslut om.

NÄMND

Befogenhetsområdet anges i nämndens reglemente samt lagstiftning inom verksamhetsområdet. Kan inte delegera beslut som är ren verkställighet eller förberedande åtgärd. Nämnd får ej ge delegation i beslut

som nämnd enligt lag eller förordning explicit ska fatta beslut om. Delegerar genom att fatta beslut om delegationsordning.

FÖRVALTNINGSCHEF

Befogenhet framgår av delegationsordningen. Förvaltningschef som har delegation i vissa frågor har enligt 7 kap. 6 § kommunallagen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Detta kan bara ske i ett led och kallas för vidaredelegering.

I Lidköpings kommun är det kommundirektör som är förvaltningschef och högsta ansvarig tjänsteperson i förhållande till samtliga nämnder och styrelser inom Lidköpings kommun.

SEKTORCHEF

Befogenhet framgår av delegationsordningen. Sektorchef som har delegation i vissa frågor har enligt 7 kap. 6 § kommunallagen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd, där så anges i delegationsordningen. Detta kan bara ske i ett led.

Områdeschefer, enhetschefer samt ANDRA ANSTÄLLDA

Befogenhet framgår av delegationsordningen som anger specifik delegat i specifika frågor. Delegater på dessa nivåer har inte rätt till vidaredelegering.

Skillnaden mellan självständiga beslut (delegationsbeslut) och verkställighet

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Finns ingen självständig beslutanderätt handlar det om så kallad ren verkställighet. Exempel på verkställande beslut kan vara avgiftsdebitering enligt fast-

ställd taxa eller beslut om semester enligt lag, det vill säga där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering.

Vem kan nämnden delegera till?

En nämnd får enligt 6 kap. 37 § kommunallagen, delegera beslutanderätten till anställd hos kommunen, presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Det är dock inte tillåtet att lämna delegationsuppdrag till:

- Flera anställda i grupp.
- Anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, så kallad blandad delegering.
- Anställd i kommunalt företag.

Ersättare för delegat

Vid frånvaro av delegat övertas beslutanderätten av ersättare som kan vara den som vikarierar för delegaten eller som är särskilt utsedd av förvaltningschef eller sektorchef. Finns det ingen ersättare övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmaste chef. Som frånvaro räknas sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa och jäv.

Delegat anges i delegationsordningen på lägsta nivå. För tjänstepersonsdelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson kan fatta beslut i alla de ärenden som är delegerade till lägre tjänsteperson.

Vad kan nämnden inte delegera?

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras i följande ärenden:

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.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap KL,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut, inklusive beslut som fattas med stöd av vidaredelegation, ska anmälas till nämnden. Sådana beslut ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande sammanträde. Vid en anmälan av delegationsbeslutet är det viktigt att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga beslutet. Delegationsbeslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Rätten att överklaga för att få laglighetsprövning gäller inte om det i lag eller annan författning finns särskilda bestämmelser om överklagande.

Beslut om vidaredelegation anmäls likt andra delegationsbeslut till respektive nämnd.

Laglighetsprövning - överklagande av beslut enligt 13 kap. kommunallagen

Överklagande av beslut genom laglighetsprövning ska inges till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det har tillkännagivits på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet har justerats. I skrivelsen ska den klagande ange vilket beslut som överklagas och de omständigheter som överklagandet grundas på. Förvaltningsrätten prövar om överklagandet har lämnats in i rätt tid. Beslut vinner laga kraft tre veckor efter att det tillkännagivits på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet har justerats, om inte överklagande skett i rätt tid.

Förvaltningsrätten ska upphäva ett överklagat beslut om det inte kommit till på lagligt sätt, beslutet rör något som inte är en angelägenhet för kommunen, det organ som har fattat beslutet inte har haft rätt att göra det eller beslutet annars strider mot lag eller annan författning.

Förvaltningsbesvär - överklagande av beslut enligt förvaltningslagen

Ett beslut som grundas på specialförfattningar och riktas mot eller berör enskild överklagas vanligtvis genom förvaltningsbesvär. Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagandet lämnas till nämnden inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet. I skrivelsen ska den klagande ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som den klagande begär. Överklagandet prövas om det har lämnats in i rätt tid. Har överklagandet kommit in för sent avvisas överklagandet. Om överklagandet inte avvisas överlämnas detta tillsammans med övriga handlingar till den myndighet som ska pröva ärendet. Beslutet ska omprövas ifall det är uppenbart oriktigt och om det snabbt och enkelt kan ändras och ändringen kan ske utan nackdel för klaganden. Beslut vinner laga kraft tre veckor efter det att den enskilde fått ta del av beslutet, om inte överklagande skett i rätt tid.

Personalfrågor

Kommunövergripande personalfrågor regleras i kommunstyrelsens delegationsordning (3 kap). Notera att sektorchef inom respektive sektor har delegation att besluta i vissa personalfrågor.

Verkställighetsbeslut i frågor om anställning och anställningsförhållanden för arbetstagare inom Lidköpings kommun ligger till ansvar för varje chef i förhållande till underställd personal.

Förkortningar

FL	Förvaltningslagen
GDPR	Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)
KL	Kommunallagen
LOU	Lagen om offentlig upphandling
LUF	Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
PBB	Prisbasbelopp
TF	Tryckfrihetsförordningen

1 Övergripande ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
1.1	Beslut i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande Vid ordförandes frånvaro, i angiven ordning: 1:e vice ordförande 2:e vice ordförande	KL 6:39	
1.2	Beslut om att ingå avtal samt underteckna samma avtal eller andra handlingar samt att teckna firma	Sektorchef Rätt till vidaredelegering		Undertecknande av avtal och handlingar som beslutas av nämnden, se 31§ fritids- och föreningsnämnds reglemente. Undertecknande av avtal av löpande karaktär utgör verkställighet.
1.3	Beslut om avslag , delvis avslag eller utlämnande med förbehåll vid begäran om allmän handling .	Sektorchef	TF 2 kap OSL 6:3	
1.4	Utfärdande/återkallande av fullmakt att företräda nämnden och föra dess talan vid domstol eller annan myndighet.	Ordförande		
1.5	Yttrande/svar till domstol eller annan myndighet.	Sektorchef		Gäller ej i fråga om yttrande till Integritetsskydds-myndigheten, p. 5.7.
1.6	Yttrande till domstol eller annan myndighet med anledning	Ursprunglig delegat		

	av överklagande av delegats beslut.			
1.7	Överklaga beslut som meddelats av domstol eller annan myndighet.	Sektorchef		
1.8	Avvisning av för sent inkomna överklaganden.	Nämndsekreterare	FL 45 §	
1.9	Utfärdande/återkallande av fullmakt för annan anställd att kvittera och ta emot försändelser ställda till Fritids- och föreningsnämnd.	Områdeschef Enhetschef för egen enhet		
1.10	Rätt att ta emot och underteckna delgivningar ställda till Fritids- och föreningsnämnd.	Sektorchef		Gäller utöver de som anges i 30 § fritids- och föreningsnämndens reglemente.
1.11	Beslut om representation eller uppvaktning utöver vad som följer av fastställda regler.	Ordförande		
1.12	Beslut om deltagande i kurser, studieresor och konferenser för Fritids- och föreningsnämndens ledamöter och ersättare.	Ordförande		
1.13	Beslut om deltagande i kurser, studieresor och konferenser för Fritids- och föreningsnämndens ordförande.	2:e vice ordförande		
1.14	Beslut om rättelse eller ändring av beslut.	Ursprunglig delegat	FL 36-39 §§	
1.15	Redaktionell revidering av styrdokument beslutade av Fritids- och föreningsnämnden (rättelse av stavfel, uppdatering av laghänvisningar eller ändring av layout).	Nämndsekreterare		
1.16	Skriftlig ansökan tillträdesförbud.	Enhetschef bad	Lag (2021:34) om tillträdesförbud	Allmän åklagare prövar frågor om tillträdesförbud. En fråga om tillträdesförbud tas upp

			till butiker, badanläggningar och bibliotek §6	på skriftlig ansökan av en företrädare för butiken, badanläggningen eller biblioteket.
--	--	--	--	--

2 Ekonomi

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
2.1	Utse beslutsattestanter och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa attestanter.	Sektorchef Områdeschef		
2.2	Beslut om och undertecknande av ansökan om externa medel och bidrag som innebär åtaganden som ska beslutas av nämnd.	Sektorchef Rätt att vidaredelegera		Ansökan som inte innebär ytterligare eller utökar befintliga åtaganden kan betraktas som verkställighet.
2.3	Beslut om avyttring av lös egendom.	Över 1 pbb: Enhetschef		Delegationen avser lös egendom med ett värde över 1 pbb tillhörande fritids- och föreningsnämnden. Lös egendom med ett värde upp till 1 pbb anses som verkställighet.
2.4	Beslut om reglering av försäkringsskador	Sektorchef Vid skada upp till 100 pbb: Områdeschef Vid skada upp till 50 pbb: Enhetschef		
2.5	Föra nämndens talan och ingå förlikning gällande betalning och kvittning av fordringar.	Upp till 10 pbb: Sektorchef Upp till 5 pbb: Områdeschef		Inför ingående av förlikning bör kommunjurist konsulteras.

		Upp till 1 pbb: Enhetschef		
2.6	Avge yttrande och beslut i ärende om skuldsanering .	Upp till 10 pbb: Sektorchef Upp till 5 pbb: Områdeschef Upp till 1 pbb: Enhetschef		
2.7	Beslut om att anta ackord i samband med konkurs eller rekonstruktion.	Upp till 10 pbb: Sektorchef Upp till 5 pbb: Områdeschef Upp till 1 pbb: Enhetschef		

3 Upphandling och avrop

Beslut ska fattas inom ramen för anslag i budget och enligt upphandlingspolicy

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
3.1	Beslut om anskaffning vid upphandling (ej kommunövergripande) samt att besluta om att anlita inköpscentral för upphandling enligt anskaffningsbeslut och rätt att uppdra åt chef vid sådan inköpscentral att besluta om att: - inleda upphandling - fastställa upphandlingsdokumentation - fatta tilldelningsbeslut och underteckna avtal - avbryta upphandlingen.	Över 300 pbb: Presidium Upp till 300 pbb: Sektorchef Upp till 200 pbb: Områdeschef Upp till 100 pbb: Enhetschef	LOU LUF	Pbb avser hela avtalstiden.

	Beslut om att anlita inköpscentral som ombud vid avrop enligt anskaffningsbeslut från ramavtal upphandlat av annan inköpscentral.			
3.2	Beslut om antagande av leverantör (tilldelningsbeslut) och ingående av avtal vid upphandling inom nämndens verksamheter (ej kommunövergripande).	Över 300 pbb: Presidium Upp till 300 pbb: Sektorchef Upp till 200 pbb: Områdeschef Upp till 100 pbb: Enhetschef	LOU LUF	Pbb avser hela avtalstiden.
3.3	Beslut om anskaffning och antagande av leverantör vid direktupphandling upp till inom lag föreskrivna värden samt att besluta om att anlita inköpscentral för upphandling enligt anskaffningsbeslut och rätt att uppdra åt chef vid sådan inköpscentral att besluta om att: - inleda upphandling - fastställa upphandlingsdokumentation - fatta tilldelningsbeslut och underteckna avtal - avbryta upphandlingen. Beslut om att anlita inköpscentral som ombud vid avrop enligt anskaffningsbeslut från ramavtal upphandlat av annan inköpscentral.	Enhetschef	LOU LUF	Enligt antagna riktlinjer för direktupphandling.
3.4	Avbrytande av upphandling inom nämndens verksamheter (ej kommunövergripande).	Över 300 pbb: Presidium Upp till 300 pbb: Sektorchef Upp till 200 pbb:	LOU LUF	Pbb avser hela avtalstiden.

		Områdeschef		
		Upp till 100 pbb: Enhetschef		

4 Säkerhet

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
4.1	Krisledning – Vid svåra påfrestningar i samhället, vid särskilda händelser eller i annan krissituation (som inte är att betrakta som extraordinära) vidta de åtgärder och meddela de beslut som den akuta situationen kräver och som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Sektorchef Områdeschef utsedd till Sektorchefs ställföreträdare vid frånvaro. Områdeschef efter antal tjänstgöringsår		Vid förfall i angiven ordning
4.2	Aktivering av sektorns krisledningsstab vid samhällsstörning eller extraordinära händelser.	Sektorchef Områdeschef utsedd till sektorchefs ställföreträdare vid frånvaro. Områdeschef efter antal tjänstgöringsår		Vid förfall i angiven ordning

5 Dataskydd

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
5.1	Beslut att ingå samt undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal inom nämndens område.	Områdeschef	Artikel 28 GDPR	Gäller alla därtill hörande justeringar, exempelvis godkännande av underleverantör.

5.2	Beslut att ingå samt undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal som rör flera nämnder.	Kommundirektör	Artikel 28 GDPR	Gäller kommunövergripande avtal som omfattar flera olika nämnder. Gäller alla därtill hörande justeringar, exempelvis godkännande av underleverantör.
5.3	Beslut om avslag eller begränsningar gällande de registrerade rättigheter .	Områdeschef	Artikel 12-22 GDPR	Exempelvis avslag på "rätt till tillgång" enligt artikel 15 eller avslag på "rätt till radering" enligt artikel 17.
5.4	Beslut om och genomförande av konsekvensbedömning .	Områdeschef	Artikel 35 GDPR	
5.5	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndighet eller ej.	Områdeschef	Artikel 33 GDPR	
5.6	Beslut om att informera de registrerade i samband med personuppgiftsincident eller ej.	Områdeschef	Artikel 34 GDPR	
5.7	Yttrande till tillsynsmyndigheten vid tillsyn.	Fritids- och föreringsnämndens presidium	Artikel 58 GDPR	

6 Lotteritillstånd

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
6.1	I enlighet med Spellagen ansvara för tillståndsdeltagning, registrering och tillsyn av lokala lotterier	Enhetschef område kultur och fritid	Spellag (2018:1138)	

7 Regler för föreningsstöd och riktlinjer för bidrag till folkbildningen

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
7.1	Ekonomiskt bidrag till föreningar 0-50 000 kr	Enhetschef område kultur och fritid		
7.2	Ungdomspeng 0-10 000 kr	Enhetschef område kultur och fritid		

8 Badplatser

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
8.1	Beslut som avses i badvattenförordningen och föreskrifterna från havs- och vattenmyndigheterna	Områdeschef	Badvatten förordningen (2008:218) Havs-och vattenmyndighetens föreskrifter och allmänna råd om badvatten. (HVMFS 2012:14)	

9 Fastställande av hyror och avgifter

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
9.1	Hyressättning/avgifter vid särskilda tillfällen, evenemang och förfrågan om fri hyra.	Enhetschef		

10 Öppetdagar

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
10.1	Säsongstider för - badanläggningar - fritidsanläggningar	Enhetschef område kultur och fritid		
10.2	Öppettider för - mötesplatser	Enhetschef område kultur och		

	- Badanläggningar - fritidsanläggningar	fritid		
10.3	Stängningsdagar	Enhetschef om- råde kultur och fritid		Enskilda stängningsdagar vid t.ex. personalutbildning