

DELEGATIONSORDNING

FRITIDSNÄMNDEN

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
FRN-2025-00078	2025-11-05	Fritidsnämnden	Fritidsnämnden	Kultur- och fritidsdirektör
Delegationsordning	Fritidsnämnden			

Fritidsnämnden

Dokumentets syfte

En delegationsordning anger vilka frågor en nämnd delegerat och vem som får rätt att besluta på delegation av nämnden i en viss fråga. Nämnden är beslutsfattare.

Dokumentet gäller för

Fritidsnämndens förtroendevalda samt tjänstepersoner med befattningar inom nämndens ansvarsområde.

I Allmänt om att fatta beslut på delegation

I.1 Bestämmelser kring delegation

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och beslutar i ärenden av principiell art eller annars av större vikt för kommunen. Nämnderna beslutar i frågor utifrån de ansvarsområden och uppgifter som fullmäktige har givit respektive nämnd.

En delegationsordning är en förteckning över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt denna delegeringsordning är juridiskt sett nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Huvudregeln är att delegat avgör ärendet. Vid tveksamhet kan alltid ärendet, på delegatens initiativ, överlämnas till nämnden för avgörande. Rätt att besluta på delegation innebär inte skyldighet att besluta. Ärenden av principiell natur eller av större vikt ska alltid avgöras av nämnd.

Beslut som fattas på delegation är ett slutgiltigt beslut på nämndens vägnar. Nämnden kan normalt inte ändra eller återkalla enskilda beslut. Nämnden kan dock föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över. Nämnden kan också återta rätten att ta beslut på delegation.

1.2 Delegationsförbud

I vissa slags ärenden finns ett generellt förbud mot delegation. Enligt 6 kapitlet 38 § kommunallagen får följande ärenden inte delegeras:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.

Exempel på ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet är

- riktlinjer, intentioner, ramar och system för budget och budgetuppföljning
- fastställande av nämndens budget
- åtgärder på grund av budgetavvikelse som påverkar totalramen för nämndens budget
- fastställande av förslag till ekonomiskt bokslut och verksamhetsberättelse
- åtgärder med anledning av revisionsanmärkning

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 överlåts till nämnden.

5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

1.3 Rätt att besluta

Delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstepersondelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson kan fatta beslut även i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteperson.

1.4 Anmälan av delegationsbeslut

Samtliga beslut som fattas på delegation ska skriftligen anmälas. Ärendena anmäls till nästa sammanträde med fritidsnämnden.

1.5 Delegationsbeslut eller verkställighet

Långt ifrån alla åtgärder som en enhet utför grundas i en given delegation från den nämnden med delegationsbeslut som följd. Många åtgärder som enheterna utför är istället att betrakta som ren verkställighet. Gränsen för vad som är ett beslut och vad som är ren verkställighet är inte helt enkel att dra. Ett beslut innebär att den beslutande är tvungen att självständigt göra ett aktivt övervägande

bland flera alternativ. Beslutsfattaren gör en bedömning och väljer sedan ett utav alternativen.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställde utför utifrån sin tjänst som anställd. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställde gör alltså inte en egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder utifrån redan beslutade styrdokument eller lagar.

1.6 Undertecknande av handlingar

Beslut i nämnden som innebär att avtal, skrivelser och andra handlingar upprättas ska, i enlighet med reglementet med gemensamma bestämmelser för den politiska organisationen, undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande, och kontrasigneras av ansvarig tjänsteperson. Om det beslut som genererar handlingen har fattats av tjänsteperson med stöd av delegation undertecknar beslutsfattaren handlingen.

1.7 Särskilt om delegation inom upphandling

Utgångspunkten är att avrop från ramavtal utgör verkställighet men att alla andra tilldelningar, inklusive förnyad konkurrensutsättning och tilldelning inom dynamiska inköpssystem, utgör beslut som antingen fattas av delegat med stöd av delegationsordningen och annars av nämnden.

2 Förkortningar

FRN	Fritidsnämnden
FL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallagen
LOU	Lagen om offentlig upphandling
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen

ALLMÄNT

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att

1. besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut (OBS! att ändring av nämndens beslut måste överklagas av nämnden).
2. avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegationsbeslut.

3 Allmänt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
3.1	Ärenden så brådskande att nämndens beslut inte kan inväntas	6 kap. 39 § KL	Nämndens ordförande eller vid förhinder för denne, 1:e vice eller 2:e vice ordförande
3.2	Beslut att inte lämna ut handling/allmän handling eller uppgift ur sådan samt uppställande av förbehåll	TF och OSL	Enhetschef
3.3	Ändring av beslut	37-39 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
3.4	Avvisning av överklagande som kommit in för sent	45 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
3.5	Utfärda och återkalla fullmakt att föra nämndens talan i mål och ärenden.		Direktör
3.6	Besluta om förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran; allt för belopp inte överstigande tio basbelopp		Direktör
3.7	Avskrivning av fordran med belopp upp till fyra basbelopp		Enhetschef
3.8	Yttranden i ej principiella ärenden		Utvecklingsledare
3.9	Yttrande över detaljplan till Miljö- och stadsbyggnadsnämnden i Nacka kommun		Utvecklingsledare
3.10	Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)		Enhetschef

3.11	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal med personer utanför den kommunala organisationen som behandlar personuppgifter för fritidsnämndens räkning		Enhetschef
3.12	Beslut att anmäla/inte anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Artikel 33 i dataskyddsförordningen	Enhetschef (i samråd med Dataskyddsombud)
3.13	Anta och besluta om revidering av informationshanteringsplan		Enhetschef
3.14	Utse dataskyddsombud		Direktör
3.15	Beslut enligt 15 § 2 st lagen om tillgänglighet till digital offentlig service		Enhetschef
3.16	Rättelse enligt 19 § lagen om tillgänglighet till digital offentlig service		Enhetschef

4 Bidrag, stöd och finansiering av verksamhet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
4.1	Besluta om 0-taxa för användning av lokaler och anläggningar i samband med arrangemang/verksamhet av tillfällig karaktär	Taxor och avgifter i idrotts- och fritidsanläggningar	Utvecklingsledare
4.2	Besluta om nedsättning av taxa under högst tre månader på grund av tillfällig brist i lokal eller anläggning		Utvecklingsledare
4.3	Beslut om föreningsbidrag enligt riktlinjer.	Riktlinjer för föreningsbidrag inom idrotts- och fritidsområdet	Utvecklingsledare

4.5	Inom ramen för nämndens beslutade medel besluta om fördelning av medel för fritidsgårdsverksamhet, öppen verksamhet, kollo och lägerverksamhet samt ingå avtal och överenskommelser avseende dessa verksamheter		Enhetschef
-----	---	--	------------

5 Upphandling

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat
5.1	Beslut i ärenden om direktupphandling under direktupphandlingsgränsen	LOU	Enhetschef
5.2	Samtliga beslut i ärenden om direktupphandling i övriga fall.	LOU	Direktör
5.3	Beslut att inleda upphandling för samlat beräknat kontraktswärde upp till 2 miljoner kronor		Enhetschef
5.4	Beslut att inleda upphandling för samlat beräknat kontraktswärde mellan 2 miljoner kronor och 5 miljoner kronor		Direktör
5.5	För upphandlingar som har inletts och inom dynamiskt inköpssystem som har inrättats ¹ Beslut att - tilldela - avbryta		Enhetschef

¹ 1 Beslut att inrätta dynamiskt inköpssystem fattas av nämnden.