



Upplands Väsby  
kommun

## Styrdokument, delegationsförteckning

Datum:  
2025-02-19

Diarienummer:  
KFN/2025:22

### Delegationsförteckning för kultur- och fritidsnämnden

**Nivå:** Kultur- och fritidsnämnden  
**Antagen:** Kultur- och fritidsnämnden den 19 februari 2025 § 10  
**Ikraftträdande:** Den 20 februari 2025  
**Giltig till och med:** Tillsvidare  
**Ansvarig ägare:** Kultur- och fritidschef

## Begreppsförklaringar och tillämpning

### Delegat

Kommunallagen ger i 6 kap 37 § möjlighet för en nämnd att delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till:

- utskott inom nämnden
- ledamot eller ersättare inom nämnden
- anställd hos kommunen

### Delegationsförbud

Följande slag av ärenden får inte delegeras enligt 6 kap. 38 § kommunallagen:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, 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 och,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

### Beslutsfattare

I denna delegationsförteckning anges endast till vem eller vilka som nämnden har delegerat rätten att fatta beslut i nämndens ställe.

### Beslutanderätten

Den delegerade beslutanderätten får inte utövas i ärenden av principiell innebörd eller annars av större vikt bl.a. mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra ekonomiska frågor av avgörande betydelse för den kommunala ekonomin. Det som är en viktig och för den kommunala ekonomin avgörande fråga i en kommun behöver inte vara det i en annan kommun. Det finns möjlighet för delegaten att hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande om ärendet skulle visa sig vara en viktigare ekonomisk eller principiell fråga. Alla beslut som fattas genom delegation ska följa givna budgetramar. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av nämnden om nämnden inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget.

### Vidaredelegering

Enligt 7 kap. 6 § kommunallagen får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta istället för förvaltningschef i de ärenden som nämnden delegerat till förvaltningschef med stöd av 7 kap. 5 § kommunallagen. Beslut som fattas efter vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschef och till nämnden. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av förvaltningschef eller av nämnden om förvaltningschef eller nämnden inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget. I de fall nämnden beslutar att vidaredelegering får ske ska detta anges i kolumnen ”kommentar”.

## **Brådskande ärenden**

Nämnden får enligt 6 kap. 39 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## **Ersättare för delegat vid jäv**

När jäv föreligger för delegaten ska ärendet överlämnas och beslut fattas i första hand av utsedd ersättare för delegat, i andra hand av närmast överordnad som getts beslutanderätt för den aktuella ärendetyper. Om sådan delegat saknas ska beslut fattas av kultur- och fritidsnämnden.

## **Ersättare för delegat vid förfall**

Vid förfall, t.ex. semester, sjukdom eller annan frånvaro för delegat inträder i första hand utsedd ersättare för delegaten i andra hand chefen för kultur- och fritidskontoret.

Vid förfall för chefen för kultur- och fritidskontoret inträder enhetschef/verksamhetschef för sina respektive verksamhetsområden.

## **Beslutet är formellt nämndens**

Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett ett beslut av nämnden. Beslutet kan inte återkallas eller omprövas av nämnden, men kan överklagas på samma sätt som nämndens.

## **Dokumentering av beslut**

Delegat ansvarar för att varje beslut dokumenteras. I regel kan detta ske på en för detta ändamål avsedd blankett. Beslutsdokumentet ska alltid innehålla uppgifter om:

- vem som fattat beslutet
- när beslut fattades
- vilket beslut som fattats
- vad beslutet avser

Beslutsdokument ska vara arkivbeständigt.

## **Anmälan av beslut**

Alla beslut som fattats med stöd av delegation ska återrapporteras/anmälas till nämnden. Anmälan av beslut ska ske vid det sammanträde som infaller närmast efter att beslutet fattats. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till respektive förvaltningschef. Delegationsbeslut ska anmälas till nämndsekreteraren som ansvarar för att besluten eller en förteckning över fattade beslut finns tillgängligt vid sammanträdet i särskild delegationspärm. Förteckning ska innehålla beslutande, beslut samt datum för beslutet.

## **Överklagandetid vid laglighetsprövning (tidigare kallat kommunalbesvär)**

Den tidpunkt vid vilken överklagandetiden börjar löpa vid delegationsbeslut beror på om särskilt protokoll förts över beslutet eller inte. Om särskilt protokoll förts, justerats och anslagits räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av detta protokoll. Om särskilt protokoll inte förts räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos nämnden.

### **Överklagandetid vid förvaltningsbesvär**

Överklagandetiden är tre veckor från det att parten eller annan besvärberättigad fått del av beslutet. Om nämnden inte har något bevis för när dessa fått del av beslutet, t.ex. genom mottagningsbevis, fortsätter alltså överklagandetiden att löpa.

### **Förklaringar till delegationsförteckningen**

#### **Kolumn: Ärendegrupp**

Typ av ärende är förtecknade i denna kolumn.

#### **Kolumn: Delegat**

Här anges till vem nämnden delegerat rätten att besluta.

#### **Kolumn: Kommentar**

Här anges bl.a. lagar och avtal som är gällande för olika ärenden. Här anges också om beslutanderätten är villkorad med samråd eller liknande.

### **Förkortningar**

Förkortningar för delegat

AU	=	Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott (presidiet)
Ordf	=	Kultur- och fritidsnämndens ordförande
KFC	=	Kultur- och fritidschef, tillika förvaltningschef
VHC Bi	=	Verksamhetschef för Bibliotek
EHC Ku	=	Enhetschef för Kulturskola
VHC If	=	Verksamhetschef för Idrott och fritid
EHC Ak	=	Enhetschef för Allmänskultur
EHC Me	=	Enhetschef för Messingen
EHC Kn	=	Enhetschef för Kultur och natur
EHC Un	=	Enhetschef för Ungdomsenheten
Kon. Sam	=	Konstsamordnare

Övriga förkortningar

OSL	=	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	=	Tryckfrihetsförordningen

## Delegationsförteckning

### 1. Ekonomi och upphandling

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>1.1 Anskaffning och inköp av varor och tjänster</b>		Upphandling av alla slags varor, tjänster och entreprenader omfattas. Upphandling ska följa gällande policy och riktlinjer
1.1.1 Beslut om förfrågningsunderlag	KFC	Formellt krävs inte beslut om förfrågningsunderlag. Beslut bör fattas vid större eller principiella upphandlingar
1.1.2 Beslut att anta anbud och/eller ingå avtal med extern entreprenör eller kommunal regi upp till 1 000 000 kronor	KFC	Beslut att förkasta anbud, s.k. tilldelningsbeslut, liksom att underteckna respektive säga upp avtal är en del av detta beslutsfattande
1.1.3 Beslut att anta anbud och/eller ingå avtal med extern entreprenör upp till 300 000 kronor	EHC/VHC inom sin respektive verksamhet	Beslut att förkasta anbud, s.k. tilldelningsbeslut, liksom att underteckna respektive säga upp avtal är en del av detta beslutsfattande
1.1.4 Teckna och säga upp licensavtal där beloppet överstiger ett basbelopp	KFC	
1.1.5 Teckna och säga upp licensavtal med belopp upp till ett basbelopp	EHC/VHC inom sin respektive verksamhet	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.1.6 Teckna reklamavtal (-kontrakt)	KFC	Beslut i kommunfullmäktige 2005-04-25 § 66
1.1.7 Inköp av konst upp till 100 000 kronor per objekt och inom befintlig budget	Kon. Sam	
<b>1.2 Avyttring, försäljning</b>		
1.2.1 Avyttring/försäljning av material och utrustning upp till 50 000 kronor per objekt	EHC/VHC inom sin respektive verksamhet alt KFC	Avser material och utrustning som inte längre används eller bedöms behövas i verksamheterna
1.2.2 Avyttring/försäljning av konst upp till 10 000 kronor per objekt	Kon. Sam	
<b>1.3 Hyreskontrakt</b>		
1.3.1 Teckna, säga upp och omförhandla hyreskontrakt för såväl in- som uthyrning för hela kontoret	KFC	

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.3.2 Teckna, säga upp och omförhandla hyreskontrakt för såväl in- som uthyrning för enskild verksamhet inom kontoret	EHC/VHC inom sin respektive verksamhet	
<b>1.4 Föreningsavtal</b>		
1.4.1 Teckna, säga upp och omförhandla avtal och överenskommelser med förening eller annan part om uppdrag	EHC/VHC inom sin respektive verksamhet alt KFC	
1.4.2 Teckna olika former av tilläggsavtal för ovan.	EHC/VHC inom sin respektive verksamhet alt KFC	
<b>1.5 Ansökan om bidrag</b>		
1.5.1 Ansöka om statliga och regionala bidrag, projektmedel eller liknande	EHC/VHC inom sin respektive verksamhet alt KFC	
<b>1.6 Avgifter och taxor</b>		

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
1.6.1 Beslut om justering av avgifter för boklån och andra medier på biblioteket	VHC Bi	
1.6.2 Beslut om smärre justering av taxor inom ramen för kultur- och fritidsnämndens reglemente/delegation från kommunfullmäktige	EHC/VHC inom sin respektive verksamhet alt KFC	

## 2. Allmänna ärenden

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>2.1 Månadsrapporter</b>		
2.1.1 Godkännande av månadsrapporter	AU	Ekonomisk uppföljning till kommunstyrelsen
<b>2.2 Attestant</b>		
2.2.1 Utse attestant	KFC	
<b>2.3 Yttranden</b>		



<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
2.3.1 Samrådsyttranden	Ordf	I de fall där yttrandet ska lämnas in innan nästa nämndsammanträde
2.3.2 Yttrande till annan myndighet	AU	I de fall där yttrandet ska lämnas in innan nästa nämndsammanträde
2.3.3 Yttrande i överklagade delegationsbeslut	Delegaten i det överklagade beslutet	
<b>2.4 Rätt att överklaga beslut som prövats i högre instans</b>		
2.4.1 Nämndbeslut	Ordf	
2.4.2 Arbetsutskottsbeslut	Ordf	
2.4.3 Övriga delegationsbeslut	KFC	
<b>2.5 Avvisning av överklagan</b>		
2.5.1 Beslut om avvisning av för sent inkommen överklagan	Delegaten i det överklagade beslutet	Enligt förvaltningslagen 24 §

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>2.6 Utlämnande av handling</b>		
2.6.1 Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	KFC	Tillämpning av OSL och 2 kap TF och med stöd därav meddelade författningar i fråga om handlingar som förvaras hos kultur- och fritidsnämnden  Att lämna ut allmän handling som inte omfattas av sekretess verkställs av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsbeskrivning eller motsvarande eller enligt särskilt beslut ska göra det
2.6.2 Besluta om gallring av handlingar i kultur- och fritidsnämndens arkiv	KFC	Vid gallring ska nämndens företrädare samråda med kommunarkivet
<b>2.7 Tillträdesförbud</b>		
2.7.1 Ansöka om tillträdesförbud till bibliotek eller badanläggning	VHC Bi och VHC If alt KFC	Lag (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek  Beslutsrätten innefattar även att lämna samtycke till att fråga om tillträdesförbud på bibliotek eller badanläggning tas upp på anmälan av Polismyndigheten samt att begära utvidgning av tillträdesförbud
2.7.2 Begära prövning av åklagarens beslut i fråga om tillträdesförbud	VHC Bi och VHC If alt KFC	Lag (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
2.7.3 Begära att åklagaren för verksamhetens talan vid domstolen efter beslut om tillträdesförbud	VHC Bi och VHC If alt KFC	Lag (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek

### 3. Föreningsstöd

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
<b>3.1 Föreningsbidrag</b>		
3.1.1 Bevilja projektbidrag eller andra tillfälliga bidrag till föreningar upp till 100 000 kronor och inom befintlig budget	VHC If samt EHC Ak	
3.1.2 Bevilja normerade bidrag till föreningar med barn- och ungdomsverksamhet utifrån av nämnden beslutade bidragsregler	VHC If samt EHC Ak	Beslutsrätten innebär även rätt att avslå bidragsansökningar som inte uppfyller kraven enligt kultur- och fritidsnämndens beslutade bidragsregler
3.1.3 Bevilja anstånd vid ansökan om normerade bidrag med högst två månader efter utgången ansökningsperiod	KFC	Enligt regler fastställda av kommunfullmäktige. Bidrag efter beviljat anstånd kan enbart betalas ut om föreningen uppfyller kraven enligt kultur- och fritidsnämndens beslutade bidragsregler

<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, ersättare för delegat</b>	<b>Kommentar</b>
3.1.4 Bevilja bidrag och teckna uppdragsöverenskommelse utifrån av nämnden beslutade bidragsregler för uppdragsbidrag	KFC	

## **Giltighetstid**

Delegationsförteckningen är ett styrdokument antaget av kultur- och fritidsnämnden den 16 april 2024, att gälla från och med den 1 maj 2024.

Delegationsförteckningen är giltig tillsvidare.

## **Ansvarig för delegationsförteckningen**

Varje styrdokument ska ha en ägare som ansvarar för att styrdokumentet är aktuellt, känt och finns tillgängligt på kommunens interna och externa webbplatser. Ansvarig för kultur- och fritidsnämndens delegationsförteckning är chefen för kultur- och fritidskontoret.

Respektive chef är ansvarig för att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna, efterlevs och följs upp.