



Författningssamling

Dokumenttyp Delegationsordning	Beslutsinstans Kultur- och fritidsnämnden	Beslutsdatum 2026-05-26	§ 31
Dokumentansvarig Förvaltningschef			
Gäller för Kultur- och fritidsförvaltningen		Senast reviderad	

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Allmänt om delegation

Delegation innebär att nämnden överlåter beslutanderätt i vissa ärenden till en delegat som får rätt att fatta självständiga beslut. En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen). Delegaten inträder då i nämndens ställe, vilket innebär att beslut som fattas med stöd av delegation är att jämställa med ett beslut som nämnden fattat.

Delegationsordningen är en förteckning över de typer av ärenden som nämnden beslutat att delegera och innehåller uppgift om vem som fått rätten att besluta på nämndens vägnar. En förtroendevald och en tjänsteperson eller flera tjänstepersoner i förening kan inte fatta delegationsbeslut. Det går inte heller att delegera beslut till anställda i ett kommunalt bolag.

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation – till exempel på grund av missbruk av delegeringsbefogenheten eller arbetskonflikt. Det kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan även föregripa ett beslut i ett enskilt ärende, som normalt sätt hanteras genom delegationsbeslut, och besluta i ärendet. Nämnden kan utöver delegationsordningen välja att delegera beslutanderätt i ett särskilt beslut. Ett särskilt beslut kan till exempel vara delegation till ett utskott genom dess arbetsordning. Dock kan ett beslut som redan fattats med stöd av delegering inte återtas, eftersom nämnden inte har någon omprövningsmöjlighet. Ett beslut som har fattats på delegation gäller. Om nämndens beslutanderätt inte har delegerats via delegationsordning eller särskilt beslut ligger beslutanderätten kvar på nämnden.

Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsåtgärd

Kommunalrättsligt är det en skillnad mellan beslut som kan delegeras och åtgärder av rent förberedande eller verkställande art.

Ett beslut som fattats med stöd av delegation är att jämställa med ett beslut som fattats av nämnden och kan överklagas i samma ordning som nämndens beslut. Det som kännetecknar ett kommunalrättsligt beslut är att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

I den kommunala verksamheten vidtas också många åtgärder av rent förberedande eller verkställande art som inte kan anses vara beslut i lagens mening. Dessa kan genomföras av tjänstepersoner utan att det finns en delegation. Verkställighetsåtgärder är sådana åtgärder där det inte lämnas utrymme för självständiga bedömningar eller som styrs av fastställda mål och riktlinjer. Exempel på en rent verkställande åtgärd är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa.

Köp av varor eller tjänster genom avrop från gällande ramavtal är också att betrakta som verkställighet, under förutsättning att köpet sker inom angivna budgetramar och utifrån de förutsättningar som anges i ramavtalet. Förnyad konkurrensutsättning utgör däremot beslut som antingen fattas av delegat eller av nämnden.

Delegationsförbud

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen (KL) får beslutanderätten inte delegeras när det gäller

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.

Enligt 6 kap. 39 § KL får en nämnd uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Det kan även gälla de beslut som har delegationsförbud enligt 6 kap. 38 § KL (HFD 2016 ref. 74).

Tillförordnad tjänsteperson

Samma rätt att fatta beslut på delegation som för delegat, gäller för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser. Detta ska i förekommande fall dokumenteras skriftligt där det ska framgå vem och under vilken tid tillförordnandet gäller.

Vidaredelegation

I de fall nämnden har delegerat till förvaltningschef att fatta beslut inom nämndens verksamhetsområde har nämnden enligt 7 kap. 6 § KL möjlighet att överlåta till förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i

stället. Det ska då anges särskilt i varje delegation, vilket framgår av delegationsförteckningen nedan.

Ersättare för delegat

Om delegat får förhinder ska den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter överta delegatens beslutanderätt. Om det inte finns någon tillförordnad ska beslutanderätten övertas av en ersättare om denne utpekas i delegationsförteckningen.

Därutöver gäller att delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstepersondelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteperson. Delegat kan även när som helst överlämna ett ärende till nämnden om ärendets beskaffenhet kräver det.

Rätt att teckna kommunövergripande bestämmelser för Nässjö kommun

Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör i förening har rätt att teckna kommunens firma gällande övergripande avtal och överenskommelser. Deras ersättare är kommunstyrelsens vice ordförande och biträdande kommundirektör (Beslut kommunfullmäktige den 10 december 2020, § 203).

Personalärenden

I Nässjö kommun är kommunstyrelsen anställningsmyndighet för all personal. Delegationsbeslut för personalärenden återfinns därför endast i kommunstyrelsens delegationsordning.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegation ska anmälas av delegaten vid nämndens närmast efterföljande sammanträde. Anmälan ska ske enligt nämndens rutin.

Nämnden är ansvarig

Nämnden kan delegera beslutanderätten, men ansvaret för beslutet finns alltid kvar hos nämnden.

Överklaganden

Varje kommunmedlem kan få nämndens beslut prövat genom att överklaga beslutet. Överklagandetiden för ett delegationsbeslut börjar när beslutet anmälts till nämnden och protokollet anslagits på kommunens anslagstavla. Först efter att beslutet varit anslaget i tre veckor vinner beslutet laga kraft. Laglighetsprövning enligt kommunallagen kan ske om det inte finns särskilda föreskrifter om överklagande i annan lag. Bestämmelserna om överklagande gäller oavsett om beslutet fattats av nämnd eller av delegat.

Nummer	Beslut/Ärende	Villkor/lagrum	Delegat	Kommentar
1. Allmänna ärenden kommunövergripande				
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens/styrelsens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 3 § KL (2017:725) Vice ordförandena får besluta vid ordförandens frånvaro. Om både ordf. och vice ordf. är frånvarande träder 2:e vice ordf. in.	Ordförande 1:e vice ordförande 2:e vice ordförande	
1.2	Deltagande i kurser/mässor/konferenser för ordföranden		Vice ordförande	
1.3	Deltagande i kurser/mässor/konferenser för andra förtroendevalda än ordföranden		Ordföranden	
1.4	Beslut om att ta emot större gåvor till Nässjö kommun		Kommundirektör	Se även riktlinje för hantering av gåvor, mutor och jäv.
1.5	Rätt att utse ombud att föra kommunens talan inför domstol och annan myndighet samt vid förrättningar av skilda slag		Ordförande	

	förutom vid överprövning enligt LOU.			
1.6	Rätt att besluta om, ingå och avsluta avtal för respektive verksamhetsområde		Enhetschef	Gäller ej fastighetsavtal. Alla fastighetsavtal hanteras av tekniska serviceförvaltningen. Gäller ej avtal som medför kostnader överstigande 100 000 kronor.
1.7	Rätt att företräda och rätt att utfärda fullmakt för att företräda Nässjö kommun/aktuell nämnd inom respektive verksamhetsområde		Ordförande	Gäller även delgivning.
1.8	Avge yttranden eller remissvar av enklare karaktär inom respektive verksamhetsområde		Handläggare	
1.9	Yttranden till överprövande instans med anledning av delegats beslut.		Delegat	
1.10	Beslut om att avstå från att lämna yttrande		Handläggare	
1.11	Yttranden i ärenden som gäller stadsplanering, användning av mark, vatten och liknande ärenden.		Enhetschef	

1.12	Avvisa överklagande som inkommit för sent		Enhetschef	
2. Ekonomi och upphandling Kommunövergripande				
2.1	Årligen utse attestanter med ersättare, samt vid behov utse tillfälliga attestanter, inom nämndens verksamhetsområde		Förvaltningschef	
2.2	Beslut gällande ansökan om statsbidrag		Enhetschef	Beslut gäller inom verksamhetsområdet
2.3	Rätt att i upphandlingsärenden, som är specifika för nämnden, genomföra upphandling, fatta tilldelningsbeslut samt underteckna avtal och andra upphandlingshandlingar.		Förvaltningschef Enhetschef	Upp till 10 prisbasbelopp enhetschef Upp till en miljon förvaltningschef
2.4	Rätt att företräda och rätt att utfärda fullmakt för att företräda aktuell nämnd vid överprövning enligt LOU.		Ordförande	

3. Arkiv- och Informationshantering kommunövergripande				
3.1	Beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmän handling samt fullgöra de uppgifter som ankommer på nämnden/styrelsen som myndighet enligt TF och OSL.	OSL (2009:400), TF (1949:105)	Förvaltningschef	
3.2	Gallring av handlingar inom nämndens verksamhetsområde	AL (1990:782) 3 §, 10 § (efter gallringsutredning)	Enhetschef	Efter samråd med arkivmyndigheten
3.3	Gallring av system inom nämndens verksamhetsområde	AL (1990:782) 3 §, 10 § (efter gallringsutredning)	Arkivsamordnare	Efter samråd med arkivmyndigheten
3.4	Beslut om mindre ändringar i informationshanteringsplan		Arkivsamordnare	Efter samråd med arkivmyndigheten
3.5	Beslut i fråga om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndigheten	Artikel 33-34 i dataskyddsförordning	Enhetschef	
3.6	Beslut att ta ut avgift eller vägra tillmötesgå begäran om information.	Artikel 12, p 5 i dataskyddsförordning	Enhetschef	
3.7	Beslut om avslag på begäran om rättelse, radering, begränsning och överföring av personuppgifter.	Artikel 16, 17, 18, 20 i dataskyddsförordning	Enhetschef	

3.8	Beslut om att inte längre behandla vissa personuppgifter efter enskilda användning.	Artikel 21 i dataskyddsförordning	Enhetschef	
3.9	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Artikel 28 i dataskyddsförordning	Förvaltningschef	
3.10	Utse dataskyddsombud	Artikel 37 i dataskyddsförordning	Kommundirektör	
4. Föreningslotteri Kultur och fritidsförvaltningen				
4.1	Bevilja eller avslå lotteritillstånd	Lotterilagen (1994:1000)	Enhetschef	
5. Ekonomi Kultur och fritidsförvaltningen				
5.1	Beslut om försäljning av inventarier och annan lös egendom tillhörig kultur och fritidsförvaltningen upp till ett värde av 1. 8 prisbasbelopp 1. 5 prisbasbelopp		A) Förvaltningschef B) Enhetschef	Beslut efter samråd med ekonom och Upphandlingsenheten
5.2	Fördelning av anvisade anslag samt anvisningar för anslagets disponering		Förvaltningschef	

5.3	Bokföringsmässig avskrivning av skuld vilken inte avskrivs enligt gällande redovisningsprinciper		Controller	
5.4	Beslut om avskrivning eller nedsättning av skuld samt ackordsuppgörelser/skuldsanering med belopp upp till ett prisbasbelopp		Controller	
5.5	Beviljande av anstånd och förlängd kredittid i form av avbetalningsplan i enlighet med gällande riktlinjer. Avser 1–90 dagar och högst två prisbasbelopp		Enhetschef, controller och administrativt ansvarig har mandat att fatta beslut var för sig.	Information vid verkställande är en förutsättning.
5.6	Avstängning av köp av tjänst i enlighet med gällande riktlinjer (avsnitt 5.1.6 i Riktlinjer för fakturering och kravverksamhet)		Enhetschef	
6. Förening Kultur och fritidsförvaltningen				
6.1	Beslut om föreningsbidrag		Enhetschef	1. Beviljande av bidrag enl fastställt regelverk.

				1. Avslag av bidrag. 1. Beslut om utbetalning av bidrag.
6.2	Utbetalning av bidrag		Verkställighet	
6.3	Misstanke om oegentligheter inom Nässjö Kommuns föreningsliv		Vid nivå 3 Förvaltningschef Vid nivå 2 Enhetschef Vid nivå 1 Fritidskonsulent och Fritidsutvecklare	1. Beslut om att inleda ärende 2. Beslut om att tilldela åtgärder 3. Besluta om att tilldela konsekvenser 4. Beslut om att avsluta ärende Se även i författningssamlingen
7. Lokalupplåtelser Kultur och fritidsförvaltningen				
7.1 a	Beslut kring fördelning av tider/tillfällig lokalupplåtelse över en termin eller säsong		Enhetschef	Ex idrottshallar
7.1 b	Fördelning av tider/tillfällig lokalupplåtelse vid enstaka tillfällen till kund inom fastställda kriterier.		Verkställighet	Kriterier definieras via hantering i systemet.

7.2	Beslut om upplåtelse av anläggningar och lokaler inom verksamhetsområdet upp till 5 år		Enhetschef	Ex klubblokal
7.3	Beslut om rabatterade hyresavgifter upp till 100 % på lokalhyra vid evenemang där Kultur och fritidsförvaltningen är medarrangörer		Enhetschef	KFN 2025/56
7.4	Beslut om rabatterade hyresavgifter upp till 50 % på lokalhyra om evenemanget anses bidra till att uppfylla kultur och fritidsnämndens uppdrag att erbjuda ett brett och varierat kulturutbud.		Enhetschef	KFN 2025/56
8. Teckna avtal Kultur och fritidsförvaltningen				
8.1	Skriva avtal med produktionsbolag eller konstnärer.		Enhetschef	
8.2	Teckna avtal inom förvaltningsområdet		Förvaltningschef	