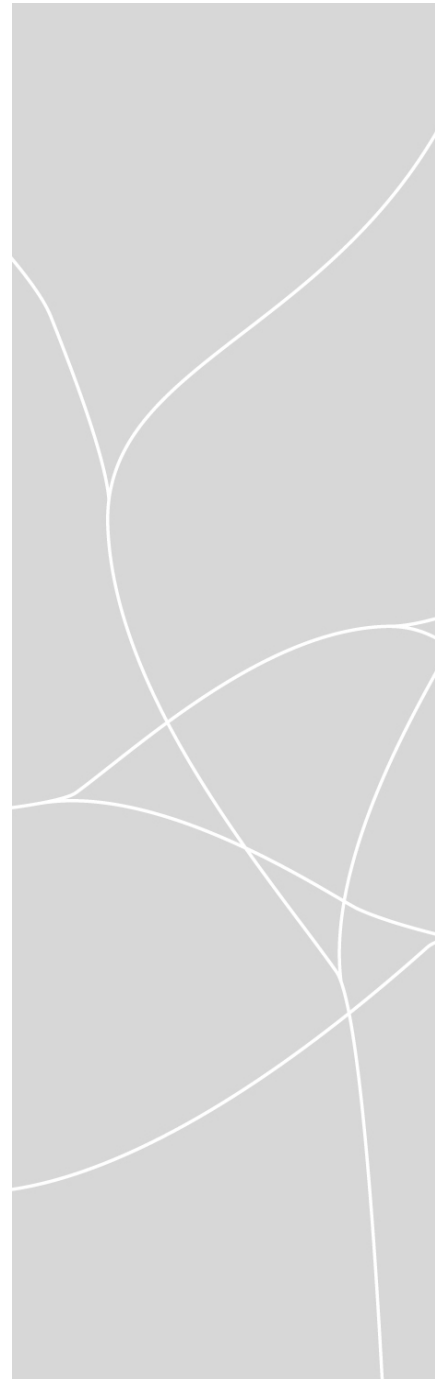


DELEGATIONSORDNING

Fritidsnämnden



**Beslutad i fritidsnämnden
september 2021**



1 Om delegation	2
1.1 VILKA BESLUT KAN DELEGERAS?.....	2
1.2 VILKA BESLUT KAN INTE DELEGERAS?	2
1.3 VIDAREDELEGATION	2
1.4 BESLUTSFATTANDE.....	2
1.5 ÄRENDEN SOM INTE FINNS I DELEGATIONSORDNINGEN.....	3
1.6 ANMÄLAN AV DELEGATIONSBEVLUT.....	3
1.7 ÖVERKLAGANDEN	3
1.7.1 Laglighetsprövning	3
1.7.2 Förvaltningsbesvär.....	3
1.8 Förkortningar	4
2. Delegationsärenden - Offentlighet och sekretess	5
3. Delegationsärenden – dataskyddsförordningen	5
4. Delegationsärenden - Ekonomi	5
5. Delegationsärenden - Personal.....	9
6. Delegationsärenden - Föreningsärenden.....	10
7. Delegationsärenden - Verksamhetsärenden.....	12
8. Delegationsärenden - Övriga ärenden	13

1 Om delegation

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är emellertid praktiskt omöjligt att nämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Syftet med delegation är att avlasta nämnden från att behöva fatta beslut. Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underställd nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i kommunallagen (1991:900), KL, dels i speciallagstiftning. Fritidsnämnden är en kommunal nämnd enligt KL.

1.1 VILKA BESLUT KAN DELEGERAS?

Beslut av rent förberedande eller rent verkställande karaktär kräver ingen delegation utan sådana beslut kan tjänstemännen fatta på egen hand. Detta gäller alltså ett beslutsfattande där beslutet är givet på förhand utan att det föreligger ett verkligt bedömningsutrymme, t.ex. beslut om debitering enligt en taxa. Nämndens rätt att delegera är inriktad på ett beslutsfattande där det finns ett utrymme för överväganden och bedömningar, dock utan att detta utrymme är forum för politiska värderingsfrågor, t.ex. myndighetsutövning som inte är av principiell natur och verkställighet av kommunfullmäktiges beslut. Genom delegation effektiviseras den kommunala förvaltningen, och medborgarna ges en bättre service. Bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd finns i 6 kap. 33–38 §§ KL.

Enligt 6 kap. 33 § KL får en nämnd uppdra åt:

- ett utskott
- en ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden.

1.2 VILKA BESLUT KAN INTE DELEGERAS?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap. 34 § KL inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Det är dock tillåtet att delegera ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda av principiell beskaffenhet som enligt specialförfattning får delegeras till utskott.

1.3 VIDAREDELEGATION

Nämnden kan genom beslut ge direktören rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd enligt 6 kap. 37 § kommunallagen. Nämnden ska hela tiden ha kännedom om vem som har rätt att fatta beslut.

1.4 BESLUTSFATTANDE

Delegationen innebär att beslutanderätten i de i delegationsordningen angivna ärendena överlämnats till delegaten som träder i nämndens ställe. Beslut fattas sålunda på nämndens vägnar och har samma rättsverkan som beslut fattade av nämnden i plenum. Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tills vidare och kan återkallas eller ändras av nämnden.

Delegerad beslutanderätt ska utövas i överensstämmelse med gällande författningar samt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens styrdokument samt rymmas inom ramen för anslagna medel. Ärenden delegerade till nämndens ordförande beslutas vid förhinder av denna av vice ordföranden.

Beslut som fattas av viss beslutsfattare med stöd av delegering får även fattas av överordnad beslutsfattare. Med avdelningschef i delegationsordningen avses chef för administrativa avdelningen, ekonomi- och analysavdelningen, förening-, idrotts- och evenemangsavdelningen (FIE), driftavdelningen och bad-, rekreation och fritidsgårdsavdelningen. Med enhetschef i delegationsordningen avses arbetsledare underställd avdelningschef. Med sektionschef i delegationsordningen avses arbetsledare underställd enhetschef.

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta i handläggningen. Bestämmelser om jäv finns i 6 kap. 24–27 §§ KL. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller nämnden. Till ett enligt förvaltningsbesvär överklagbart beslut ska fogas en korrekt överklagandehänvisning.

1.5 ÄRENDEN SOM INTE FINNS I DELEGATIONSORDNINGEN

Ärenden av ren verkställighetskaraktär upptas inte i en delegationsordning. Ärenden som är av principiell natur eller som enligt författning inte får delegeras finns inte heller upptagna i delegationsordningen.

1.6 ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Enligt 6 kap. 35 § KL ska beslut som fattats med stöd av delegation anmälas till nämnden. Alla beslut som har fattats med stöd av delegation från nämnden ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Alla beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation från förvaltningschefen ska först anmälas till förvaltningschefen och sedan till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde.

1.7 ÖVERKLAGANDEN

Delegationsbesluten kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut dvs. antingen med stöd av 10 kap. KL genom laglighetsprövning eller med stöd i specialförfattning genom förvaltningsbesvär. Ett beslut överklagas skriftligt.

1.7.1 Laglighetsprövning

Överklaganden enligt laglighetsprövningsinstitutet ska ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla av protokollet från det sammanträde, då delegationsbeslutet anmälde.

Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning. Överklagandet ska inges av klaganden direkt till Förvaltningsrätten i Malmö, Box 4522, 203 20 Malmö. Förvaltningsrätten kan endast pröva lagligheten men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte sätta något annat beslut i dess ställe.

1.7.2 Förvaltningsbesvär

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i en specialförfattning anges hur beslut enligt denna författning ska överklagas. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär. Besluten överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Förvaltningsrätten i Malmö är den domstol i första instans som är behörig att pröva överklaganden av Malmö kommuns beslut.

1.8 Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AGU	Arbetsgivarutskott
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
BrB	Brottsbalken (1962:700)
FL	Förvaltningslagen (1986:223)
DSF (GDPR)	Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (EU 679/2016) (General Data Protection Regulation)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LAS	Lagen (1982:80) om anställningsskydd
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
SAM	Arbetsmiljöverkets föreskrift (2000:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

2. Delegationsärenden - Offentlighet och sekretess

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
2.1	Beslut att lämna ut handling/uppgift i allmän handling till enskild med uppställande av förbehåll	10 kap. 14 § OSL	Direktören	Stadsjuristen kan sätta upp beslutsförslag
2.2	Beslut att inte lämna ut allmän handling/uppgifter i allmän handling med stöd i TF och OSL		Direktören	Stadsjuristen kan sätta upp beslutsförslag
2.3	Yttrande vid överklagande		Vederbörande beslutsdelegat	Stadsjuristen kan sätta upp beslutsförslag

3. Delegationsärenden – dataskyddsförordningen

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.1	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Artikel 28 DSF	Direktören med rätt att vidaredelegera	
3.2	Beslut att ta ut en avgift eller att neka en enskilds begäran enligt DSF (om inte begäran regleras enligt annan punkt i delegationsordningen)	Art. 12.5, 15, 16, 17, 19 och 22 DSF	Avdelningschef	
3.3	Beslut rörande rätt till begränsning av behandling under vissa förutsättningar enligt art. 18 DSF	Art. 18 DSF	Avdelningschef	
3.4	Beslut rörande rätt till dataportabilitet enligt art. 20 DSF	Art. 20 DSF	Avdelningschef	
3.5	Beslut rörande rätt att göra invändningar enligt art. 21 DSF	Art. 21 DSF	Avdelningschef	

4. Delegationsärenden - Ekonomi

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	VISSA EKONOMISKA ÄRENDEN			
4.1	Utse besluts- och behörighetsattester samt ersättare för dessa		Direktör	
4.2	Utse tillfälliga ersättare för besluts- och behörighetsattester		Ekonomichef	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.3	Bevilja kassaförlag (hand- och växelkassa)		Ekonomichef	
4.4	Bevilja kredit- och betalkort		Firmatecknare	
4.5	Beslut om periodisering av kommunbidrag		Ekonomichef	
4.6	Tecknande och uppsägning av företagskonto och checkkonto		Direktör	
4.7	Direktuttag från post- och bankgiro, lösa ut postförsändelser till fritidsnämnden, postanvisningar och utbetalningskort.		Ekonom	
	ÄRENDEN OM UPPHANDLING OCH AVROP			
4.8	Beslut om att inleda upphandling som är av principiell beskaffenhet, samt upprätta förfrågningsunderlag.		Fritidsnämndens arbetsutskott	
4.9	Beslut om tilldelning samt tecknande av avtal avseende upphandling som är av principiell beskaffenhet.		Direktör	
4.10	Beslut avseende upphandling inom ramen för verksamhetens normala drift, som inte är av principiell beskaffenhet.		Sektionschef	
4.11	Beslut avseende upphandling som inte ingår i verksamhetens normala drift, och som inte är av principiell beskaffenhet: ≤ 2 basbelopp per tillfälle ≤ 7 basbelopp per tillfälle > 7 basbelopp per tillfälle		Enhetschef Avdelningschef Direktör	
4.12	Beslut om avrop på ramavtal		Sektionschef	
	AVTAL			

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.13	Beställning av uppdrag rörande lokal- och anläggningsutveckling innebärande tillkommande årshyra om ≤ 7 basbelopp > 7 basbelopp		Avdelningschef Direktör	
4.14	Tecknande av riskavtal		Direktör	
4.15	Teckna, förlänga och säga upp kommuninterna hyresavtal där hyresbeloppet för hela avtalsperioden uppgår till ≤ 3 mkr > 3 mkr		Avdelningschef Direktör	
4.16	Teckna, förlänga och säga upp avtal avseende extern förhyrning av lokal/anläggning		Ekonomichef	
4.17	Beslut om uthyrning av lokal/anläggning inom ramen för hyresavtalet med fastighetsägaren ≤ 6 månader > 6 månader		Sektionschef Direktör	
4.18	Beslut om uppsägning av hyresgäst p.g.a. obetald hyra		Direktör	
4.19	Tecknande av avtal gällande seriespel och evenemang/arrangemang		Enhetschef	
4.20	Tecknande av sponsoravtal		Direktör	
4.21	Tecknande av leasingavtal/hyresavtal med Malmö Leasing AB ≤ 150 tkr/år > 150 tkr/år		Sektionschef Enhetschef	
4.22	Tecknande av övriga typer av avtal där avtalsperioden är högst tre år och avtalsbeloppet (för hela avtalsperioden) är högst 300 tkr		Sektionschef	
4.23	Tecknande av övriga typer av avtal där avtalsperioden är mer än 3 år eller avtalsbeloppet (för hela avtalsperioden) överstiger 300 tkr		Direktör	

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	INVENTERINGAR, AVSKRIVNING, FÖRSÄLJNING AV INVENTARIER, AVSKRIVNING FÖRLUSTER			
4.23	Beslut om nedskrivning och avskrivning av anläggningstillgångar.		Ekonomichef	
4.24	Beslut om försäljning av inventarier		Ekonomichef	
4.25	Ge anstånd med betalning och besluta om avbetalningsplan för fordringar omfattande: ≤ två basbelopp och högst sex månaders anstånd > två basbelopp eller över sex månaders anstånd		Ekonomichef Direktör	
4.26	Kvarhållande av föreningsbidrag exkl. lönebidrag som avdrag för förfallna fordringar, där det totala avdraget är: ≤ 1 basbelopp ≤ 3 basbelopp > 3 basbelopp		Ekonomichef Direktör Fritidsnämndens arbetsutskott	
4.27	Beslut gällande avstängning från aktivitetsytor och andra tjänster pga. förfallen fordran: för alla kunder med undantag för registrerade föreningar för registrerade föreningar		Enhetschef FIE Avdelningschef FIE	
4.28	Beslut om avskrivning av förluster på fordringar (inte lön): ≤ ett halvt basbelopp ≤ två basbelopp > två basbelopp		Ekonomichef Direktör Fritidsnämndens arbetsutskott	
	SKADESTÅND OCH ERSÄTTNINGAR			

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.29	Beslut om ersättning för skada som åsamkats tredje man, på fritidsnämndens anläggningar eller förorsakad av personal: ≤ 5 000 kronor ≤ ett basbelopp		Enhetschef Direktör	

5. Delegationsärenden - Personal

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	ANSTÄLLNINGSBESLUT ANSTÄLLNINGÄRENDE			
	<i>Grundbefattningar</i>			
5.1	Tillsvidareanställning	4 § LAS	Närmaste chef	I samråd med HR
5.2	Tidsbegränsad anställning > 6 månader	5 § LAS	Närmaste chef	I samråd med HR
5.3	Provanställning - grundbefattning	AB § 4 mom.2	Närmaste chef	I samråd med HR
	<i>Avdelningschef</i>			
5.4	Tillsvidareanställning	4 § LAS	Direktör	Lön och anställningsvillkor fastställs i samråd med HR-strategiska avdelningen
5.5	Tidsbegränsad anställning > 6 månader	5 § LAS	Direktör	
	<i>Övriga chefsbefattningar</i>			
5.6	Tillsvidareanställning: Enhetschef/ Sektionschef	4 § LAS	Närmaste chef	I samråd med HR och överordnad chef
5.7	Tidsbegränsad anställning > 6 månader	5 § LAS	Närmaste chef	I samråd med HR och överordnad chef
	ARBETSMILJÖ			
5.8	Arbetsmiljöuppgifter	3 kap. AML, 6 § SAM	Direktör	Kan vidarefördelas. Den som mottar fördelningen ska ha kompetens att utföra uppgiften, befogenhet att vidta åtgärder när problem uppstår samt möjlighet att returnera fördelas uppgift.
	TILLFÖRORDNANDE			

5.9	Utse tillförordnad fritidsdirektör vid ordinarie fritidsdirektörs frånvaro		Fritidsnämndens arbetsutskott	
	TJÄNSTERESOR OCH DELTAGANDE I KURSER			
5.10	Tjänsteresor och deltagande i kurs/konferens utanför Norden för fritidsdirektören, för övrig personal.		Fritidsnämndens arbetsutskott Direktör	

6. Delegationsärenden - Föreningsärenden

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.1	Beslut om bidrag för anställda som uppbär lönebidrag.		Enhetschef FIE	
6.2	Beslut om arrangemangsbidrag för mindre arrangemang		Enhetschef FIE	
6.3	Beslut om arrangemangsbidrag för större arrangemang, bidragsbelopp ≤ 200 000 kronor > 200 000 kronor		Enhetschef FIE Fritidsnämndens arbetsutskott	
6.4	Beslut om att inte fakturera en avbokningsavgift för arrangemang		Enhetschef FIE	
6.5	Besluta att ta ut förening för särskild granskning i enlighet med fritidsnämndens regler för föreningar.		Enhetschef FIE	
6.6	Beslut att i avvaktan på resultat av granskning, kvarhålla bidrag från förening.		Enhetschef FIE	
	Beslut om bidrag för Drop in där bidragsbelopp			

	≤ 100 000 kronor		Planeringssekreterare FIE	
6.7	> 100 000 kronor		Enhetschef FIE	
6.8	Beslut om bidrag för lovverksamhet som ≤ 50 000 Kronor		Projektledare evenemang	
	> 50 000 kronor		Enhetschef FIE	
6.9	Återkallande av registreringsnivå för förening som inte längre uppfyller kriterierna för att vara registrerad på den aktuella nivån.		Enhetschef FIE	
6.10	Beslut om bidrag för särskilda insatser i enlighet med verksamhetsplan och budget, där bidragsbelopp ≤ 200 000 kronor per förening		Enhetschef FIE	
	> 200 000 kronor per förening		Fritidsnämndens arbetsutskott	
6.11	Spärra förening som gör avsteg från bidragsbestämmelserna från att beviljas bidrag och boka anläggningar till subventionerade priser. Avregistrera förening som vid upprepade tillfällen inte inkommer med föreningsrapport och/eller årshandlingar enligt bidragsbestämmelserna.		Enhetschef FIE	
			Avdelningschef FIE	

7. Delegationsärenden - Verksamhetsärenden

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	LOKAL-PLANFÖRDELNING, UTHYRNING			
7.1	Beslut om säsongfördelning enligt fördelningsprinciperna.		Enhetschef FIE	

	AVSTÄNGNING AV BESÖKARE/FÖRENING			
7.2	Avstängning av besökaren under, högst tre månader, vid allvarlig incident eller för att besökare vid upprepade gånger gjort sig skyldig till ordningsstörande beteende, av sådant slag att grund för avvisning föreläggat.		Sektionschef	
7.3	Beslut om att tillfälligt, högst under 30 dagar, frånta en förenings rätt att utnyttja aktivitetsytor om föreningen åsamkat en allvarlig incident eller vid upprepade gånger inte följer fastlagda ordnings- och skötselregler.		Enhetschef	
	LOTTERITILLSTÅND			
7.4	Beslut om lotteritillstånd	Lotterilagen (1994:1000)	Enhetschef FIE	
	AVSTEG			
7.5	Beslut om avsteg från prislistan.		Enhetschef	
7.6	Beslut om tillfälligt tillägg i prislistan		Avdelningschef	
7.7	Beslut att temporärt stänga en anläggning vid event		Avdelningschef	
7.8	Avvikelser från fastställd prislista avseende uthyrning av anläggning i samband med arrangemang		Enhetschef FIE	
7.9	Avvikelser från fastställd prislista och bidragsbestämmelser avseende tidsfaktor för ansökan om arrangemang och arrangemangsbidrag		Enhetschef FIE	
7.10	Avvikelser från fastställda fördelningsprinciper och bidragsbestämmelser avseende schemaläggning, bidrag och registrering		Enhetschef FIE	
7.11	Återkallande av bidragsbeslut		Enhetschef FIE	

7.12	Stängning av anläggning(ar) vid planerad särskild händelse		Fritidsnämndens presidium	
------	------------------------------------------------------------	--	---------------------------	--

8. Delegationsärenden - Övriga ärenden

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordföranden i nämnden, vid dennes förfall första vice ordförande, vid dennes förfall andre vice ordförande	
8.2	Föra fritidsnämndens talan i allmän domstol och förvaltningsdomstol		Direktören med rätt att vidaredelegera samt stadsjurist.	
8.3	Överklaganden av förvaltningsdomstols dom och fortsatt kommunikering i målet, om ursprungsbeslutet fattats av delegat samt avgivande av yttranden till förvaltningsdomstol är ursprungsbeslutet fattas av delegat.		Delegaten i ursprungsbeslutet	Avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
8.4	Besvarande av remisser, framställningar, skrivelser med mera i ärenden och frågor som inte är av principiell beskaffenhet.		Fritidsnämndens arbetsutskott	
8.5	Beslut om vilka remisser riktade till fritidsnämnden som inte behöver besvaras av nämnden.		Fritidsnämndens ordförande	
8.6	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser samt ersättning för förlorad arbetsförtjänst.		Fritidsnämndens arbetsutskott	
8.7	Teckna samverkansavtal och liknande med kommuner, landsting m.m.		Fritidsnämndens arbetsutskott	
8.8	Systematiskt brandskyddsarbete, SBA	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor	Direktören	Kan vidarefördelas. Den som tar emot fördelningen ska ha kompetens att utföra uppgiften, befogenhet

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
				att vidta nödvändiga åtgärder när problem uppstår samt möjlighet att returnera fördelad uppgift.
8.9	Miljöansvar tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet	Miljöbalken 9 och 14 kap Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll	Direktören	Kan vidarefördelas. Den som tar emot fördelningen ska ha kompetens att utföra uppgiften, befogenhet att vidta nödvändiga åtgärder när problem uppstår samt möjlighet att returnera fördelad uppgift.