

Heby kommuns författningssamling

KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN

ISSN 2000-043X



HebyFS
2026:23
Infördes i
författnings-
samlingen den
8 juni 2026

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden beslutade¹ den 8 juni 2026 om följande delegationsordning.

ALLMÄNT OM DELEGATION

Vad är delegationsbeslut?

Denna delegationsordning beskriver vem som får fatta beslut i nämndens ställe. Genom delegation flyttas beslutanderätten över till delegaten. Delegaten träder helt och hållet i nämndens ställe och beslutet kan inte ändras av nämnden. Överklaganden av beslut sker på samma sätt oavsett om delegaten eller nämnden fattat beslutet.

Utöver detta finns "verkställighetsbeslut" eller verkställighet. Dessa är inte beslut egentligen och kan inte överklagas.

Varför ska vi ha delegationsbeslut?

Möjligheterna för fullmäktige och nämnder att delegera beslutanderätten har två syften:

- att avlasta fullmäktige och nämnders rutinärenden. Detta för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av principiella ärenden.
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Regler för delegation

Nämndens möjligheter till delegation av ärenden behandlas i tillämpliga delar i 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap 5 -8 §§ kommunallagen (2017:725) och i speciallagstiftning.

Registrering av beslut

Det gäller samma regler för registrering av allmänna handlingar för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Det innebär att det alltid skall finnas någon form av skriftlig dokumentation över de beslut som fattas med stöd av delegation.

¹ Kfn § 114/2026. Beslutet ersätter HebyFS 2024:34.

Varje beslut skall innehålla uppgift om:

- vem som beslutat
- när beslutet fattas
- vad beslutet avser.

Anmälan

Alla beslut som fattas med stöd av delegation skall anmälas till kultur- och fritidsnämnden. Återrapporteringens syfte är information, kontroll och registrering. kultur- och fritidsnämnden bestämmer själv tidpunkt för återrapportering.

KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDENS DELEGATION

Inom nämndens ansvarsområde gäller nedanstående allmänna regler för beslut fattade med stöd av nämndens delegationsordning.

Registrering

- Delegater noterar sitt beslut på den handling som utgör underlag för beslutet. Saknas handling skall en sådan upprättas där beslutet noteras.
- Av noteringen skall framgå vad som beslutats, när beslutet gjordes och vem som fattade beslutet.

Registrering i nämndens delegationslista

Delegationsbesluten redovisas vid nämndens sammanträden.

Anmälan av delegationsbeslut antecknas under särskild paragraf i nämndens protokoll. Av paragrafen skall framgå vilka beslut som anmälts.

Allmänt

Kommunchefen äger rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman, vid ordinarie delegats frånvaro eller vid jäv.

I de fall som det anges att ett beslut skall fattas i samråd eller efter samråd menas följande. I samråd innebär en skyldighet för delegat att först inhämta angiven befattningshavares samtycke. Blir delegaten och befattningshavaren inte ense om beslutet, skall ärendet hänskjutas till nämnden. Efter samråd innebär en skyldighet för delegaten att innan beslut samråda med angiven befattningshavare.

Vid kultur- och fritidsnämndens ordförandes bortovaro inträder kultur- och fritidsnämndens vice ordförande in som delegat och vid bådass frånvaro inträder 2:e vice ordförande.

Denna delegationsordning träder i kraft den 3 juli 2026.

Anders Pettersson
Kultur- och fritidsnämndens ordförande

Åsa Nylander
Förvaltningschef samhällsbyggnad

Innehållsförteckning

ALLMÄNT OM DELEGATION	1
KULTUR- OCH FRITDSNÄMNDENS DELEGATION.....	2
BRÅDSKANDE BESLUT	4
PERSONALFRÅGOR	4
EKONOMI.....	7
UPPHANDLING	7
OMBUD	8
ANMÄLAN	8
ALLMÄNNA HANDLINGAR.....	9
ÖVERKLAGAN.....	9
FÖRENINGSTÖD.....	10
BIBLIOTEK.....	10
LOKALER	11
LOTTERITILLSTÅND	11
DATASKYDD.....	11

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
1.	BRÅDSKANDE BESLUT					
1.1	Brådskande beslut där nämndens avgörande inte kan avvaktas.	KomL 6 kap § 39	Ordförande		Delegationslista	
1.2	Nämndens förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser e.d. Nämndens ordförandes deltagande i kurser, konferenser e.d.		Ordförande 1:e vice ordförande		Delegationslista	
2.	PERSONALFRÅGOR					
2.1	Anställning av Enhetschefer Avdelningschefer	MBL § 11 AB § 4	Förvaltningschef Enhetschef	Chefens chef, FAS 05.	Delegationslista	
2.2	Lönebidragsanställning	AB § 4 , Bea § 2, § 4	Närmaste chef		Delegationslista	
2.3	Tillsvidareanställning av övrig personal enligt AB	AB § 04, LAS § 4	Närmaste chef		Delegationslista	
2.4	Tillsvidareanställning genom konvertering	AB § 04, LAS § 5	Närmaste chef		Delegationslista	
2.5	Beslut om allmän visstidsanställning och vikariat i mer än ett år	AB § 04 LAS § 05:1, 5:2	Närmaste chef		Delegationslista	
	Lön och anställningsförmåner					

HEBY KOMMUN

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
2.6	Lönetillägg		Närmaste chef		Delegationslista	
2.7	Andra löne- eller pensionsförmåner än kontant lön		Personalutskottet		Protokoll	
2.8	Lönebeslut i samband med nyanställning enligt HÖK		Närmaste chef		Delegationslista	
2.9	Lönerevisionsförhandlingar inom av personalutskottet givna ramar och direktiv.		Personalchef i samråd med närmaste chef		Delegationslista	
2.10	Beslut enligt pensionspolicy, mindre avvikelser		Personalutskottet		Protokoll	
2.11	Ledighet med eller utan lön för fackligt uppdrag		Personalchef		Delegationslista	
2.12	Tillsvidareanställning och tillfälliga anställningar som varar över ett år		Närmaste chef	Samrådsförfarandet sker enligt riktlinjer antagna av personalutskottet.	Delegationslista	
2.13	Ersättning vid studier, löneförmån i samband med ledighet för studier.		Närmaste chef efter samråd med personalchef		Delegationslista	
	Facklig samverkan och förhandling					
2.14	Arbetsgivarföreträde i förhandling enligt § 14 MBL	MBL § 14	Förvaltningschef		Delegationslista	
2.15	Arbetsgivarföreträde i förhandling enligt § 10 MBL i intresse- eller rättstvist	MBL § 10	Personalchef		Delegationslista	
2.16	Kollektivavtal	MBL, HÖK	Personalchef		Delegationslista	

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
	Ledighet					
2.17	Ledighet sammanlagt mer än 6 månader för enskild angelägenhet utan lön	AB § 25	Förvaltningschef	Chefens chef. Motiveras av ansvarig chef på särskild blankett.	Delegationslista	
2.18	Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal mer än en vecka		Personalutskottet		Protokoll	
	Övrigt					
2:19	Beslut om att förbjuda bisyssla för - enhetschef - övrig personal		Förvaltningschef Närmaste chef	Förhandlingsskyldighet enligt 11-14 §§ MBL (arbetshindrande eller konkurrerande bisyssla). Förtroendeskadlig bisyssla, se 7 § LOA. Skriftligt beslut, i samråd med personalchef, innehållande motivering.		
2.20	Disciplinåtgärd (varning)	AB § 11	Förvaltningschef	Chefens chef. Överläggs enligt MBL/FAS.	Delegationslista	
2.21	Uppsägning pga arbetsbrist	LAS § 07	Förvaltningschef		Delegationslista	
2.22	Uppsägning pga personliga förhållanden	LAS § 7	Förvaltningschef		Delegationslista	
2.23	Avsked	LAS § 18	Förvaltningschef		Delegationslista	

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
2.24	Avslut av anställning med förmåner utöver lag eller avtal, max 6 månadslöner	LAS § 7	Förvaltningschef	Efter samråd med personalchef.	Delegationslista	
2.25	Avslut av anställning med förmåner utöver lag eller avtal, mer än 6 månadslöner	LAS § 7	Personalutskott		Protokoll	
2.26	Ersättning vid skada till anställd för skada som uppstått i arbetet		Närmaste chef efter prövning av försäkringsbolag		Delegationslista	
2.27	Ersättning vid skada till utomstående för skada som förorsakats av anställd i arbetet		Närmaste chef efter prövning av försäkringsbolag		Delegationslista	
3.	EKONOMI					
3.1	Beslut om avbetalningsplan avseende fordringar		Verksamhetsansvarig chef i samråd med ekonomichefen		Delegationslista	
3.2	Eftergift av fordringar		Verksamhetsansvarig chef i samråd med ekonomichefen	Bokföringsmässig avskrivning är ren verkställighet.	Delegationslista	
3.3	Beslut om avbetalningsplan upp till ett fjärdedels basbelopp		Förvaltningschef		Delegationslista	
3.4	Beslut om avbetalningsplan över ett fjärdedels basbelopp		Förvaltningschef i samråd med ekonomichef		Delegationslista	
3.5	Avskrivning av fordringar upp till ett fjärdedels basbelopp		Förvaltningschef		Delegationslista	
3.6	Avskrivning av fordringar över ett fjärdedels basbelopp		Förvaltningschef i samråd med ekonomichef		Delegationslista	
4.	UPPHANDLING					

HEBY KOMMUN

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
4.1	Direktupphandling för över ett men högst fem prisbasbelopp		Budgetansvarig		Delegationslista	
4.2	Upphandling för över fem men högst 40 prisbasbelopp		Budgetansvarig i samråd med Upphandlingsansvarig/ Upphandlare		Delegationslista	
4.3	Tilldelningsbeslut		Upphandlingsansvarig/ Upphandlare		Delegationslista	
4.4	Undertecknande av avtal efter upphandling		Budgetansvarig		Delegationslista	
4.5	Undertecknande av förvaltningsövergripande ramavtal		Upphandlingsansvarig		Delegationslista	
4.6	Undertecknande av fullmakt vid samordnade upphandlingar samt beslut om avrop från upphandlade ramavtal av inköpscentral		Upphandlingsansvarig		Delegationslista	
4.7	Tecknande av leasingavtal		Ekonomichef		Delegationslista	
5.	OMBUD					
5.1	Att föra, eller utse ombud att föra, kommunens talan i svensk domstol samt vid skiljedomsförfarande.		Förvaltningschef Kommunjurist		Delegationslista	
5.2	Att föra kommunens talan i upphandlingsmål.		Upphandlingsansvarig		Delegationslista	
5.3	Bemyndigande att vara kultur- och fritidsnämndens firmatecknare/underteckna handlingar för kultur- och fritidsnämndens räkning		Förvaltningschef Enhetschef		Delegationslista	
6.	ANMÄLAN					

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
6.1	Beslut om polisanmälan mot brott som hindrar nämndens verksamhet	10 kap. 2 § OSL	Förvaltningschef		Delegationslista	
7.	ALLMÄNNA HANDLINGAR					
7.1	Besluta om utlämnande av allmän handling, TF 2:14 och OSL.	OSL 6:3	Den som förvarar handlingen		Delegationslista	
7.2	Beslut om utlämning av allmän handling, då fråga hänskjutits till myndighet.		Ordförande efter samråd med den som förvarar handlingen.	Jfr. OSL 6:3	Delegationslista	
8.	ÖVERKLAGAN					
8.1	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som inkommit för sent	24 § 1 st. FvL	Delegat i ursprungsbeslutet		Delegationslista	
8.2	Beslut huruvida omprövning ska ske och omprövning av beslut	27 § FvL	Delegat i ursprungsbeslutet		Delegationslista	
8.3	Avgivande av yttrande till domstol i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	25 § FvL	Delegat i ursprungsbeslutet	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr RÅ 1994 ref 67).	Delegationslista	
8.4	Överklagande av dom i högre instans.		Ordförande		Delegationslista	

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
8.5	Yrkande om inhibition när förvaltningsrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av: - Delegat - Kultur- och fritidsnämnden	29 § FvL	Delegat i ursprungsbeslutet Kultur- och fritidsnämndens ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr RÅ 1994 ref 67).		
8.6	Yttrande till förvaltningsrätten med anledning av överklagat beslut i brådskande fall.	25 § FvL	Kultur- och fritidsnämndens ordförande			
9.	FÖRENINGSSTÖD					
9.1	Godkännande av överenskommelse om bidrag om föreningsstöd enligt Riktlinjer och regler för Heby kommuns föreningsstöd upp till 25 000 kr.		Enhetschef		Delegationslista	
10.	BIBLIOTEK					
10.1	Beslut om lånetiden för bibliotekets medier	SFS 2013:801 9§	Enhetschef		Delegationslista	
10.2	Beslut om lånebehörighet i biblioteket	SFS 2013:801 9§	Bibliotekarie	Avslag får enbart göras då en låntagare ej går att identifiera eller då låntagaren redan har böcker lånade och ej betalat förseningsavgiften.	Delegationslista	
10.3	Beslut att bevara lånehistorik		Bibliotekarie	Enligt dokumenthantering	Delegationslista	Dokumenthanteringsplan

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
				splanen ska lånehistorik raderas efter att eventuella utlånade böcker lämnas åter, eller förseningsavgifter betalats, om den enskilde så begär kan biblioteket spara historiken.		
11.	LOKALER					
11.1	Uppsägning av förhyrning av lokaler för kommunal verksamhet.		Lokalstrateg		Delegationslista	
11.2	Inhyrning av bostäder och lokaler för totalt hyresbelopp understigande 20 prisbasbelopp och med en kontraktstid på maximalt två år.		Lokalstrateg i samråd med förvaltningschef		Delegationslista	
11.3	Godkännande av hyreshöjande reparationer, till- och ombyggnader understigande 20 prisbasbelopp.		Lokalstrateg i samråd med förvaltningschef		Delegationslista	
12.	LOTTERITILLSTÅND					
12.1	Att pröva frågor om registrering av egentliga lotterier enligt 17 § lotterilagen.	39 § lotterilagen	Handläggare på kultur- och fritidsenheten	Handläggs av personal som arbetar med föreningar.	Delegationslista	
13.	DATASKYDD					
	GDPR och personuppgifter					
13.1	Utse dataskyddsombud	Artikel 37 DSF	Kommundirektören	kommundirektören agerar på delegation från nämnderna.	Delegationslista	

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
13.2	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal, inklusive att utfärda instruktioner.	Artikel 28 DSF	Kommundirektören för organisationsövergripande behandlingar. Förvaltningschef för nämndspecifika behandlingar	Organisationsövergripande behandling i samråd med förvaltningschefer.	Delegationslista	
13.3	Beslut om utlämnande av registerutdrag	Art. 15 Dataskyddsförordningen 2016/679 Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning	Förvaltningschef		Delegationslista	
13.4	Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, invändning, tillgång, begränsning av behandling och dataportabilitet.	Artiklarna 12.5 och 15-22 DSF	Förvaltningschef	I samråd med Dataskyddsombud.	Delegationslista	
13.5	Besluta om att anmäla eller inte anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet.	Artikel 33 DSF	Förvaltningschef	I samråd med Dataskyddsombud eller informationssäkerhetssamordnare	Delegationslista	
13.6	Beslut om information till den registrerade i de fall en personuppgiftsincident rapporterats till tillsynsmyndigheten.	Artikel 34 DSF	Förvaltningschef	I samråd med Dataskyddsombud.	Delegationslista	
13.7	Besluta om att fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd.	Artikel 35 DSF	Förvaltningschef	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs	Delegationslista	
13.8	Beslut om att begära ett förhandssamråd från tillsynsmyndighet.	Artikel 36 DSF	Förvaltningschef	Dataskyddsombudet ska alltid vara delaktig i beredandet och utformandet av det underlag som ska	Delegationslista	

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
				skickas in till IMY vid begäran om förhandssamråd.		
13.9	Besluta om syfte och ändamål för personuppgiftsbehandling	Artikel 5.1b DSF	Förvaltningschef	Ska vara specifika, uttryckliga, och berättigade. Kan delegeras vidare nedåt i chefsled. Bör rådgöras med Dataskyssombud vid behov eller vid risk.	Delegationslista	
13.10	Besluta om rättslig grund för personuppgiftsbehandling	Artikel 6 DSF	Förvaltningschef	Ska fastställas innan behandling påbörjas. Kan delegeras vidare nedåt i chefsled. Bör rådgöras med DSO vid behov eller vid risk	Delegationslista	
13.11	Besluta om överföring av personuppgifter till tredje land	Kapitel V DSF Offentlighet s- och sekretesslagen. Cybersäkerhetslagen	Förvaltningschef	Kräver särskild rättslig grund och skyddsåtgärder	Delegationslista	
	Informationssäkerhet					
13.12	Fastställa informationsklassning	OSL 2 kap. 1 §, DSF artikel 32	Förvaltningschef	Klassning krävs för att bedöma skyddsbehov (konfidentialitet, riktighet,	Delegationslista	

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning	Anmälan	Styrdokument
				tillgänglighet) Sker i samråd med infosäk som tillhandahåller metod + DSO om personuppgifter		
13.13	Besluta om skyddsåtgärder utifrån klassning	DSF artikel 32, NIS2- direktivet artikel 21	Förvaltningschef	Åtgärder ska vara proportionerliga utifrån risk. Infosäk + DSO rådger och stöttar	Delegationslista	
13.14	Besluta om acceptans av risk	DSF artikel 24, NIS2- direktivet artikel 20	Förvaltningschef	Riskbeslut är ett ledningsansvar, infosäk + DSO rådger och stöttar	Delegationslista	
13.15	Besluta om införande av system ur säkerhetsperspektiv, eller besluta om säkerhetskrav vid förändring av system	DSF artikel 25, NIS2- direktivet artikel 21	Förvaltningschef	Säkerhet måste beaktas vid införande, förvaltningschef är även risk- och resursägare.	Delegationslista	
13.16	Besluta om hantering av informationssäkerhetsincident	DSF artikel 33, NIS2- direktivet artikel 23	Förvaltningschef, informationssäkerhetsfunktion	Avser både interna och externa incidentkrav. Infosäkfunktionen ger råd och stöd, men kan också besluta själv om denne får mandat	Delegationslista	