Gävle KOMMUN

Kultur- och fritidsnämndens delegeringsordning

Antagen av Kultur- och fritidsnämnden 2026-05-26 § 72

Gäller från och med 2026-05-26

Typ av dokument: Styrande dokument

Överordnat dokument:

Gemensamt reglemente för Gävle kommuns nämnder, antaget av kommunfullmäktige 2024-06-17 § 12, 23KS263

Reglemente för kultur- och fritidsnämnden, antaget av kommunfullmäktige 2024-06-17 § 12, 23KS263

Kommunstyrelsens delegeringsordning antagen av kommunstyrelsen 2024–12–03 § 244, 24KS98

Fastställt av: Kultur- och fritidsnämnden

Datum: 2026–05–26

Diarie- eller ärendenummer: 26KFN91

Revideringshistorik:

Revidering av delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden 2025, dnr 25KFN29

Revidering av delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden

2024, dnr 24KFN28

Revidering av delegeringsordning för kultur- och fritidsnämnden 2023, dnr 23KFN48

Revidering av delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden 2022, dnr 22KFN61

Dokumentet gäller för: Kultur- och fritidsnämnden

Dokumentägare: Kultur- och fritidsnämnden

Dokumentansvarig: Verksamhetsstöd, Sektor Livsmiljö

Innehåll

1 Allmänt om delegering 6
1.1 Denna delegeringsordning 6
1.1.1 Delegat 6
1.1.2 Brådskande ordförandebeslut 7
1.1.3 Anmälan av delegationsbeslut 7
1.1.4 Undertecknande av handling 7
1.1.5 Vad delegatens beslutanderätt innebär 7
1.1.6 Ärenden som inte får delegeras 7
1.1.7 Beslut och ren verkställighet 8
1.1.8 Jäv 9
1.2 Överklaganden 9
1.2.1 Förvaltningsbesvär 9
1.2.2 Laglighetsprövning 9
2 Administrativa ärenden 10
2.1 Kommunallagen (2017:725) 10
2.2 Fullmakt 10
2.3 Representation 10
2.4 Utskott 10
2.5 Ekonomi 11
2.6 Attest 11
2.7 Besluta om avyttring 11
2.8 Avgifter 12
2.9 Besluta om medelsplacering 12
2.10 Förvaltningslagen (2017:900) 13
2.11 Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) 14

2.12 Dataskyddsförordningen (2016/679) 15
2.13 Inköp och upphandling 18
3 Verksamhetsärenden 23
3.1 Avtal gällande Gävle symfoniorkester 23
3.2 Avtal gällande lokaler och anläggningar 23
3.3 Yttranden 26
3.4 Besluta om ekonomiskt stöd 26

Förkortningar

Förkortning	Namn
Art.	Artikel
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

1 Allmänt om delegering

1.1 Denna delegeringsordning

Delegering används för att avlasta nämnden i främst rutinärenden. Den kommunala förvaltningen effektiviseras och servicen till invånarna blir bättre. En kommunal verksamhet fungerar inte utan en omfattande delegering av beslutanderätt.

Kultur- och fritidsnämnden har möjligheten att delegera ärenden enligt 6 kap. 37–41 §§ och 7 kap. 5–7 §§ kommunallagen.

1.1.1 Delegat

I kultur- och fritidsnämndens delegeringsordning anges alltid lägsta beslutandenivå. Överordnad chef har rätt att fatta beslut i ärenden som delegerats till underordnad anställd vid delegatens frånvaro, eller om delegaten själv överlämnar ärendet. Den som vikarierar för ordinarie delegat blir delegat.

Delegat kan överlämna ärendets avgörande till närmast överordnade delegat eller till nämnden.

När en delegat fattar beslut på nämndens vägnar har beslutet samma rättsverkan som om det fattas av nämnden och kan överklagas på samma sätt.

Nämnden kan när som helst, helt eller delvis, återkalla den beslutanderätt som delegerats. Nämnden kan inte ompröva eller återta ett beslut som har fattats på delegation.

Vitesärende som har beslutats på delegation ska särskilt redovisas för nämnden.

Beslut om föreläggande med villkor eller beslut om förbud får endast fattas av nämnd i dess helhet om inte annat framgår av denna delegeringsordning.

Beslut om att förena föreläggande eller förbud med vite får endast fattas av nämnd i dess helhet om inte annat framgår av denna delegeringsordning.

Möjligheten till delegation ska inte missbrukas eller utnyttjas så att nämndens övergripande ansvar för verksamheten rubbas. Det finns ett förbud mot så kallad blandad delegering, vilket är delegering till anställd och förtroendevald samtidigt.

1.1.2 Brådskande ordförandebeslut

Vid brådskande ärenden delegerar nämnden åt ordföranden eller annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla uppgifter om varför ärendet var brådskande enligt 6 kap. 39 § kommunallagen.

1.1.3 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut fattade med stöd av delegering ska anmälas till nämnden enligt 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § kommunallagen. Delegaten ansvarar för att anmälan sker. Nämnden beslutar om återrapporteringsskyldighet från beslut som fattats av delegat.

1.1.4 Undertecknande av handling

Alla handlingar som delegaten undertecknar med stöd av nämndens delegering, ska undertecknas i nämndens namn. Handlingar som undertecknas i samband med ren verkställighet undertecknas inte i nämndens namn då det inte rör sig om delegerad beslutanderätt.

1.1.5 Vad delegatens beslutanderätt innebär

Delegaten har rätt att besluta i enlighet med nämndens beslut om överföring av nämndens beslutanderätt. Det innebär att delegaten undertecknar de avtal och andra handlingar som krävs för verkställande av delegeringsbeslutet.

Rätt att besluta i ett ärende innefattar också rätt att:

1. besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut
2. besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut
3. lämna klagomål eller anmälningar utan åtgärd.

Beslut eller domar som innebär ändring av beslut fattade av nämnden själv, får endast överklagas av nämnden.

1.1.6 Ärenden som inte får delegeras

Beslutanderätt får enligt 6 kap. 38 § kommunallagen inte delegeras när det gäller

1. ärenden som rör verksamhetens mål och riktlinjer, inriktning, omfattning och kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige och 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 väcks genom e-petitioner och som överlåtits till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Vidare får beslutanderätt inte delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte för överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

1.1.7 Beslut och ren verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och åtgärder som innebär ren verkställighet. Beslut kännetecknas av att de regleras i lag och att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Förberedande eller rent verkställande åtgärder behöver inte anmälas till nämnden. Gränsen mellan ren verkställighet och beslut är inte alltid helt självklar.

Några kännetecken på verkställighetsåtgärder är:

- att det saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ,
- att de grundar sig på tillämpning av tidigare beslut, policy, riktlinjer, budget, regler, anvisningar och lagstiftning och regel i avtal eller liknande dokument
- är åtgärder av rutinmässig art som regelmässigt vidtas av de anställda i kraft av deras tjänsteställning.
- Fakturering av avgift enligt beslutad taxa.
- Korttidsuthyrning enligt beslutade bokningsregler
- Programverksamhet
- Inköp av medier och konst till konstsamling

- Avrop från upphandlade ramavtal inom ramen för beslutad budget
- Initiera informations- kommunikations- och marknadsföringsarbete inom kultur- och fritidsnämndens verksamhet.

1.1.8 Jäv

Den som är jävig i ett ärende får inte besluta i det eller delta vid handläggningen. Om en delegat finner att han eller hon är jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till delegatens närmaste överordnade.

1.2 Överklaganden

1.2.1 Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär överklagas i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser. Ett beslut kan överklagas av den som beslutet angår. Övre instans prövar beslutets laglighet och lämplighet.

1.2.2 Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär att beslutet överklagas på det sätt som föreskrivs i kommunallagen. Beslutet överklagas till förvaltningsrätten som prövar om den kommunala självstyrelsen utövas på ett lagenligt sätt. Beslutet kan överklagas av varje kommunmedlem oavsett om beslutet angår personen eller inte. Överklagan genom laglighetsprövning ska ske inom tre veckor från den dag då justering av protokollet tillkännagivits på kommunens anslagstavla.

2 Administrativa ärenden

2.1 Kommunallagen (2017:725)					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
2.1.1	6 kap. 39 § KL	Besluta om brådskande ordförandebeslut.	Ordförande 1: a vice ordförande		Ja
2.1.2	7 kap. 5 § KL	Besluta om att föra nämndens talan och avge yttrande i ärende eller mål vid domstol eller annan myndighet.	Enhetschef Jurist	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL. Se p. 1.1.5.	Ja
2.2 Fullmakt					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
2.2.1		Besluta om att utfärda fullmakt att föra nämndens talan inför domstol, myndighet och vid förhandling med fysiska och juridiska personer.	Ordförande 1: a vice ordförande		Ja
2.3 Representation					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
2.3.1		Besluta om förtroendevaldas resor, deltagande i kurser och konferenser med mera.	Ordförande	Ersättare är 1: a Vice ordförande.	Ja
2.3.2		Besluta om ordförandes resor, deltagande i kurser och konferenser med mera.	1: a Vice ordförande		Ja
2.4 Utskott					

Nr	Lagrum	Delegerad beslutanderätt	Delegat	Anmärkning	Anmälan
2.4.1	6 kap. 41 § KL	Besluta om medelsplacering enligt berörda donationsstiftelser.	Stipendiekommittén	Måste följa gällande finanspolicy, policy för den ekonomiska förvaltningen av kommunens donationsstiftelser och ske inom de ramar som anges i budgetbesluten.	Ja
2.5 Ekonomi					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
2.5.1		Besluta om att avskriva fodringar.	Sektorchef		Ja
2.5.2		Besluta om åtgärdsplan med anledning av tertialrapport/bokslut.	Sektorchef Ekonomistrateg	Samråd ska ske med verksamhetschef.	Ja
2.6 Attest					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
2.6.1		Besluta om att utse beslutsattestanter.	Sektorchef		Ja
2.6.2		Besluta om att utse mottagningsattestanter.	Ekonomistrateg		Ja
2.7 Besluta om avyttring					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
2.7.1		Besluta om att avyttra lös egendom som nämnden äger upp till 2 prisbasbelopp.	Enhetschef	Nämndens riktlinje för avyttring av lös egendom som nämnden äger ska tillämpas.	Ja

2.7.2		Besluta om att avyttra lös egendom som nämnden äger upp till 4 prisbasbelopp.	Verksamhetschef	Nämndens riktlinje för avyttring av lös egendom som nämnden äger ska tillämpas.	Ja
2.7.3		Besluta om att avyttra lös egendom som nämnden äger upp till 8 prisbasbelopp.	Sektorchef	Nämndens riktlinje för avyttring av lös egendom som nämnden äger ska tillämpas.	Ja

2.8 Avgifter

Nr	Lagrum	Delegerad beslutanderätt	Delegat	Anmärkning	Anmälan
2.8.1		Besluta om mindre avgifter inom biblioteksverksamhet	Verksamhetschef Bibliotek	Gäller förseningsavgifter och förlust av media.	Ja

2.9 Besluta om medelsplacering

Nr	Lagrum	Delegerad beslutanderätt	Delegat	Anmärkning	Anmälan
2.9.1		Besluta om att disponera avkastning från J.A. Bångs minnesfond.	Verksamhetschef för verksamheten Bibliotek och kulturhus	Måste följa gällande finanspolicy, policy för den ekonomiska förvaltningen av kommunens donationsstiftelser och ske inom de ramar som anges i budgetbesluten.	Ja
2.9.2		Besluta om att disponera avkastning från stiftelsen Sten Nordströms donation för bokinköp till Gävle stadsbibliotek.	Verksamhetschef för verksamheten Bibliotek och kulturhus	Måste följa gällande finanspolicy, policy för den ekonomiska förvaltningen av kommunens donationsstiftelser och ske inom	Ja

				de ramar som anges i budgetbesluten.	
2.9.3		Besluta om att disponera avkastning från Skollovskoloniernas samfond.	Enhetschef Mötesplatser och unga	Måste följa gällande finanspolicy, policy för den ekonomiska förvaltningen av kommunens donationsstiftelser och ske inom de ramar som anges i budgetbesluten.	Ja
2.10 Förvaltningslagen (2017:900)					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
2.10.1		Besluta om att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller förfallit av annan anledning.	Enhetschef Gruppchef Jurist		Nej
2.10.2	12 § FL	Besluta om att avslå en begäran om att myndigheten ska avgöra ärendet inom ramarna för föreskrifterna.	Enhetschef Gruppchef Jurist		Nej
2.10.3	14 § FL	Besluta om avvisning av ombud.	Enhetschef Gruppchef Jurist		Nej
2.10.4	15 § FL	Besluta om att föreläggande för ombud att styrka sin behörighet.	Enhetschef Gruppchef		Nej

			Jurist		
2.10.5	20 § 2 st. FL	Besluta om kompletteringsföreläggande. Besluta om avvisning av ansökan som trots kompletteringsföreläggande är ofullständig eller oklar på så sätt att den inte kan prövas i sak.	Enhetschef Gruppchef Jurist		Nej
2.10.6	36 § FL	Besluta om rättelse av beslut som fattats på delegation.	Samma delegat som fattat beslut som omprövas.		Nej
2.10.7	37–38 §§ FL	Besluta om frivillig eller obligatorisk omprövning av beslut som fattats på delegation.	Samma delegat som fattat beslut som omprövas.		Nej
2.10.8	45 § FL	Besluta om avvisning av för sent inkommen överklagan.	Enhetschef Gruppchef Jurist		
2.11 Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
2.11.1	6 kap. 3 § OSL	Besluta om att vägra lämna ut handling eller lämna ut handling	**Sektor Livsmiljö** Enhetschef Gruppchef		Ja

		med förbehåll gällande nämndens underlag.	Jurist **Sektor Styrning och stöd** Kommunjurist		
2.11.2		Besluta om yttrande till domstol i mål om överprövning.	**Sektor Livsmiljö** Enhetschef Gruppchef Jurist **Sektor Styrning och stöd** Kommunjurist		Ja
2.12 Dataskyddsförordningen (2016/679)					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
2.12.1	Art.12.2	Besluta om att vägra tillmötesgå den registrerades begäran att utöva sina rättigheter enligt art. 15–22 när det inte är möjligt att identifiera den registrerade.	**Livsmiljö** Enhetschef Jurist Dataskyddssamordnare **Styrning och stöd** Kommunjurist Dataskyddsjurist		Ja
2.12.2	Art. 12.3	Besluta om att förlänga tiden för tillhandahållande av information till den registrerade vid komplicerad	**Livsmiljö** Enhetschef Jurist		Ja

		begäran, max. ytterligare 2 månader.	Dataskyddssamordnare **Styrning och stöd** Kommunjurist Dataskyddsjurist		
2.12.3	Art.12.4	Besluta om att inte vidta åtgärder med anledning av den registrerades begäran.	**Livsmiljö** Enhetschef Jurist Dataskyddssamordnare **Styrning och stöd** Kommunjurist Dataskyddsjurist		Ja
2.12.4	Art. 12.5.a	Besluta om att ta ut en avgift vid uppenbart ogrundade och orimliga begäranden från den registrerade.	**Livsmiljö** Enhetschef Jurist Dataskyddssamordnare **Styrning och stöd** Kommunjurist Dataskyddsjurist		Ja
2.12.5	Art. 12.5 b	Besluta om att vägra tillmötesgå begäran vid uppenbart ogrundade och orimliga begäranden från den registrerade.	**Livsmiljö** Enhetschef Jurist Dataskyddssamordnare **Styrning och stöd**		Ja

			Kommunjurist Dataskyddsjurist		
2.12.6	Art. 16	Besluta om att vägra rättelse eller komplettering av den registrerades personuppgifter.	**Livsmiljö** Enhetschef Jurist Dataskyddssamordnare **Styrning och stöd** Kommunjurist Dataskyddsjurist		Ja
2.12.7	Art. 17.1–3	Besluta om att vägra den registrerades begäran om radering (rätten att bli bortglömd).	**Livsmiljö** Enhetschef Jurist Dataskyddssamordnare **Styrning och stöd** Kommunjurist Dataskyddsjurist		Ja
2.12.8	Art. 18.1–3	Besluta om att vägra den registrerade rätten till begränsning av behandling.	**Livsmiljö** Enhetschef Jurist Dataskyddssamordnare **Styrning och stöd** Kommunjurist Dataskyddsjurist		Ja

2.12.9	Art. 20.1–4	Besluta om att vägra den registrerade rätten till dataportabilitet.	**Livsmiljö** Enhetschef Jurist Dataskyddssamordnare **Styrning och stöd** Kommunjurist Dataskyddsjurist		Ja
2.12.10	Art. 33.1	Besluta om att inte anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten när det är osannolikt att personuppgiftsincidenten medför en risk för fysiska personers rättigheter och friheter.	**Livsmiljö** Enhetschef Jurist Dataskyddssamordnare **Styrning och stöd** Kommunjurist Dataskyddsjurist		Ja
2.12.11		Besluta om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för den personuppgiftsansvariges del.	Sektorchef		Ja

2.13 Inköp och upphandling

Nr	Lagrum	Delegerad beslutanderätt	Delegat	Anmärkning	Anmäla
2.13.1		Besluta om att initiera en upphandling om frågan inte har behandlats i samband med projektbeställning, repetitiva	**Sektor Livsmiljö** Chef med budgetansvar **Sektor Styrning och stöd**		Ja

		ramavtal och/eller om beslut redan finns. Den som har mandat att initiera upphandling har även mandat att underteckna efterföljande kontrakt.	Enhetschef inköp och upphandlingsenheten		
2.13.2	Enligt upphandlingslagar, direktiven och praxis	Beslutunder en upphandling enligt upphandlingsprocess över tröskelvärdet.	**Sektor Livsmiljö** Chef med budgetansvar **Sektor Styrning och stöd** Enhetschef inköp och upphandlingsenheten Upphandlare Affärsjurist	Exempel tilldelningsbeslut, avbrytande beslut, beslut om att utesluta leverantör.	Ja
2.13.3	Enligt upphandlingslagar, direktiven och praxis	Beslut under en upphandling enligt upphandlingsprocess under tröskelvärdet.	**Sektor Livsmiljö** Chef med budgetansvar **Sektor Styrning och stöd** Enhetschef inköp och upphandlingsenheten Upphandlare Affärsjurist Avtalscontroller Systemförvaltare Inköpshandläggare	Exempel tilldelningsbeslut, avbrytande beslut, beslut om att utesluta leverantör.	Ja

2.13.4		Besluta om att utfärda fullmakt till annan upphandlande myndighet att få företräda Gävle kommun i denna egenskap.	**Sektor Livsmiljö** Chef med budgetansvar Jurist **Sektor Styrning och stöd** Enhetschef inköp och upphandlingsenheten Affärsjurist		Ja
2.13.5		Besluta om tilldelning för upphandling över tröskelvärdet.	**Sektor Livsmiljö** Chef med budgetansvar Jurist **Sektor Styrning och stöd** Enhetschef inköp och upphandlingsenheten Affärsjurist		Ja
2.13.6		Besluta om tilldelning för upphandling under tröskelvärdet.	**Sektor Livsmiljö** Chef med budgetansvar Jurist **Sektor Styrning och stöd** Enhetschef inköp och upphandlingsenheten Affärsjurist Inköpshandläggare Inköpscontroller		Ja

			Systemförvaltare Avtalscontroller		
2.13.7		Beslut under avtalsförvaltningen, och om avtalade sanktioner om inte annat anges.	**Sektor Livsmiljö** Chef med budgetansvar Jurist Inköpssamordnare **Sektor Styrning och stöd** Enhetschef inköp och upphandlingsenheten Affärsjurist Inköpshandläggare Inköpscontroller Systemförvaltare Avtalscontroller	Exempelvis beslut om prisförändring, optionsbeslut och vite.	Ja
2.13.8		Besluta om uppsägning eller att häva avtal.	**Sektor Livsmiljö** Chef med budgetansvar Jurist **Sektor Styrning och stöd** Enhetschef inköp och upphandlingsenheten Affärsjurist		Ja
2.13.9		Besluta om yttrande till domstol i mål om överprövning.	**Sektor Livsmiljö** Chef med budgetansvar		Ja

			Jurist **Sektor Styrning och stöd** Enhetschef inköp och upphandlingsenheten Affärsjurist		
2.13.10		Besluta om uppförande av offentlig konst och tilldelning av uppdrag inom ramen för 1% regeln.	Enhetschef Konst och kultur	Upphandlingen ska hållas inom angiven budget för projektet. Observera regelverket om upphandling.	Ja

3 Verksamhetsärenden

3.1 Avtal gällande Gävle symfoniorkester					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
3.1.1		Besluta om att ingå avtal mellan Gävle Symfoniorkester och Region Gävleborg för symfoniorkesterns regionala uppdrag utifrån den regionala kulturplanen.	KFN:s ordförande		Ja
3.2 Avtal gällande lokaler och anläggningar					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
3.2.1		Besluta om att ingå hyres- och driftavtal med Gavlefastigheter AB.	Sektorchef	Sker i dialog med verksamhetschef. Chefer ersätter varandra inom samma verksamhet i enlighet med attestreglementet.	Ja
3.2.2		Besluta om uppsägning av hyres- och driftavtal med Gavlefastigheter AB.	Sektorchef	Sker i dialog med verksamhetschef.	Ja

				Chefer ersätter varandra inom samma verksamhet i enlighet med attestreglementet.	
3.2.3		Besluta om att ingå lokalhyresavtal.	Enhetschef	Gäller uthyrning av nämndens lokaler baserad på faktiska kostnader enligt styrdokument. Sker i dialog med verksamhetschef. Chefer ersätter varandra inom samma verksamhet i enlighet med attestreglementet.	Ja
3.2.4		Besluta om uppsägning för lokalhyresgäst för villkorsändring.	Enhetschef	Sker i dialog med verksamhetschef. Chefer ersätter varandra inom samma verksamhet i enlighet med attestreglementet	Ja
3.2.5		Besluta om uppsägning av lokalhyresgäst för avflyttning.	Enhetschef	Sker i dialog med verksamhetschef. Chefer ersätter varandra inom samma verksamhet.	Ja

3.2.6		Besluta om avstängning av lokalhyresgäst på av nämndens förvaltade lokal er och anläggningar.	Enhetschef	Sker i dialog med verksamhetschef. Chefer ersätter varandra inom samma verksamhet i enlighet med attestreglementet.	Ja
3.2.7		Besluta om planerad stängning av lokaler och anläggningar upp till två dygn.	Enhetschef	Sker i dialog med verksamhetschef. Chefer ersätter varandra inom samma verksamhet i enlighet med attestreglementet. Beslut om akut stängning av lokaler och anläggningar mot bakgrund av miljö- och hälsoskäl samt säkerhetsskäl sker som verkställighet av lag eller annan författning.	Ja
3.2.8		Planerad stängning av lokaler och anläggningar över två dygn.	Sektorchef	Sker i dialog med verksamhetschef. Beslut om akut stängning av lokaler och anläggningar mot bakgrund av miljö- och hälsoskäl	Ja

				samt säkerhetsskäl sker som verkställighet av lag eller annan författning.	
3.3 Yttranden					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
3.3.1		Besluta om yttrande över remiss.	Enhetschef	Gäller ej principiella yttranden.	Ja
3.4 Besluta om ekonomiskt stöd					
Nr	**Lagrum**	**Delegerad beslutanderätt**	**Delegat**	**Anmärkning**	**Anmälan**
3.4.1		Besluta om verksamhetsstöd upp till 10 prisbasbelopp.	Verksamhetschef för verksamheten Fritid		Ja
3.4.2		Besluta om verksamhetsstöd upp till 5 prisbasbelopp.	Enhetschef Fritidsstöd och utveckling		Ja
3.4.3		Besluta om projektstöd upp till 2 prisbasbelopp.	Enhetschef Konst och kultur		Ja
3.4.4		Besluta om arrangemangstöd upp till 2 prisbasbelopp.	Enhetschef Konst och kultur		Ja
3.4.5		Besluta om underhållsstöd till hembygdsgårdar upp till 2 prisbasbelopp.	Enhetschef Konst och kultur		Ja
3.4.6		Besluta om riktat lokalstöd upp till 2 prisbasbelopp.	Enhetschef Konst och kultur		Ja

3.4.7		Besluta om ateljéstöd upp till 1 prisbasbelopp	Enhetschef Konst och kultur		Ja
3.4.8		Besluta om lovaktivitetsstöd upp till 1 prisbasbelopp.	Enhetschef Mötesplatser och unga		Ja
3.4.10		Besluta om stöd upp till 10 prisbasbelopp.	Verksamhetschef för verksamheten Fritid Verksamhetschef för verksamheten Kultur	Beslut om modell för utbetalning fattas av nämnden i dess helhet.	Ja
3.4.11		Besluta om stöd upp till 5 prisbasbelopp.	Enhetschef	Beslut om modell för utbetalning fattas av nämnden i dess helhet.	Ja