



Delegationsbestämmelser för kultur- och fritidsnämnden

Typ av dokument	Delegationsbestämmelser
Beslutsinstans	Kultur- och fritidsnämnden
Fastställd	2021-10-26
Ersätter dokument	Ersätter delegationsbestämmelserna antagna av kultur- och fritidsnämnden den 18 maj 2021, § 41
Diarienummer	KFN 2021/23
Giltighetstid	Från och med den 1 november 2021 och tills vidare
Dokumentet gäller för	Kultur- och fritidsnämnden och kultur- och fritidsförvaltningen
Dokumentansvarig	Förvaltningschef

Innehåll

Inledning.....	3
Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighet.....	4
Anmälan av delegationsbeslut och verkställighetsbeslut	4
Ordförandebeslut	4
Vidaredelegation.....	4
Allmänna bestämmelser	4
Allmänna ärenden.....	5
Personalärenden.....	7
Ekonomiska ärenden.....	10
Arbetsmiljö	13
GDPR-ärenden	14
Förvaltningslagen	17
Undertecknande av handlingar	19

Inledning

Med delegation enligt 6 kap. 37 § kommunallagen avses att en nämnd ger någon annan i uppdrag att självständigt fatta beslut på nämndens vägnar. Den som får ett sådant uppdrag kallas delegat. Ett beslut som fattas med stöd av dessa delegationsbestämmelser har samma rättsverkan som om det fattats av kultur- och fritidsnämnden. Kultur- och fritidsnämnden kan inte ändra ett sådant beslut men kan när som helst återkalla delegationen.

Dessa delegationsbestämmelser gäller för kultur- och fritidsnämnden och kultur- och fritidsförvaltningen. Förvaltningschef är kultur- och fritidschefen. Förvaltningschefens direkt underställda chefer är verksamhetschef Bad & Fritid, avdelningschef Bibliotek, avdelningschef Kulturarv och avdelningschef Öppen ungdomsverksamhet.

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får beslutanderätten av följande slag av ärenden inte delegeras.

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.
5. Ärenden enligt lag eller annan författning.

Vidare ska de beslut som delegeras enligt dessa bestämmelser fattas i enlighet med gällande lagar, förordningar, kommunfullmäktiges beslut, bindande avtal och vägledande bestämmelser. Den delegerade beslutsrätten är därtill begränsad till kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde och gäller bara inom respektive budgetramar. Frågor som bedöms vara av principiell eller prejudicerande natur ska alltid underställas kultur- och fritidsnämnden.

Om angivna delegater av någon anledning är förhindrade att fatta ett visst beslut är det kultur- och fritidsnämndens skyldighet att fatta beslutet. Om det är fara i dröjsmål har ordföranden, med förste respektive andre vice ordförande som ersättare, att fatta beslutet på nämndens vägnar.

Dessa delegationsbestämmelser ska ses över vid behov. En översyn ska dock alltid göras i samband med att en ny mandatperiod inletts.

Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

Skillnaden mellan ett delegationsbeslut och ett verkställighetsbeslut är att delegationsbeslutet kan överklagas och måste anmälas till nämnden till skillnad mot verkställighetsbeslutet. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Verkställighetsbeslut är där-emot sådana där de anställda följer redan fastställda regler och direktiv och där det i princip inte finns något utrymme för självständiga bedömningar och alternativa beslutsmöjligheter. Sådana beslut tas löpande som en del av det dagliga arbetet. Exempel på verkställighetsbeslut är bland annat avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa.

Anmälan av delegationsbeslut

Ett delegationsbeslut ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden vid dess nästkommande sammanträde. Anmälan ska ske genom upprättandet av ett delegationsbeslut enligt mall. Delegationsbeslutet ska skickas till registrator för att anmälas på nästkommande sammanträde med kultur- och fritidsnämnden. För vissa typer av beslut finns särskilda regler vad gäller anmälan, se information i fältet ”Anmärkning” vid respektive punkt. Samtliga anmälda delegationsbeslut presenteras för kultur- och fritidsnämnden i form av en förteckning.

Ordförandebeslut

Med tillämpning av 6 kap. 39 § kommunallagen delegeras till ordföranden eller vid förfall för denne, till förste eller andre vice ordföranden i nämndordning, att besluta på kultur- och fritidsnämndens vägnar i ärenden, som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas till nästa sammanträde.

Vidaredelegation

Förvaltningschefen får, med tillämpning av 7 kap. 6 § kommunallagen, vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Sådan vidaredelegation ska anmälas skriftligt som ett vanligt delegationsbeslut till kultur- och fritidsnämnden.

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Där bestämmelserna anvisar flera delegater ska beslutet i första hand fattas av den förstnämnda delegaten ensam. Först i dennes frånvaro går beslutsrätten över till övriga delegater i angiven ordning.

Där bestämmelserna anger att kultur- och fritidsnämndens ordförande är delegat får vid dennes förfall förste vice ordföranden inträda som delegat. Om förste vice ordföranden också har förfall får andre vice ordföranden inträda som delegat.

Med tillämpning av 6 kap. 37 § kommunallagen delegeras kultur- och fritidsnämndens beslutanderätt för de ärenden som framgår nedan.

	Ärende	Delegat	Anmärkning
1	Allmänna ärenden		
1.1	Utfärda fullmakt att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	1. Ordförande 2. Förvaltningschef	
1.2	Besluta att inte lämna ut allmän handling enligt offentlighets- och sekretesslagen samt att lämna ut sådan handling mot förbehåll	1. Verksamhetschef/ Avdelningschef/Verksamhetsledare 2. Förvaltningschef	
1.3	Besluta om yttrande till domstol avseende överklagade beslut med undantag av laglighetsprövning enligt 13 kap. 8 § kommunallagen	1. Den som fattat det överklagade beslutet 2. Förvaltningschef	
1.4	Pröva om förvaltningsbesvär inkommit i rätt tid samt fatta beslut om avvisning om besvären inkommit för sent	1. Den som fattat det överklagade beslutet 2. Förvaltningschef	
1.5	Ändring av beslut enligt 38 § förvaltningslagen	1. Den som fattat det överklagade beslutet 2. Förvaltningschef	
1.6	Avge yttrande till annan nämnd i brådskande fall	1. Arbetsutskott 2. Förvaltningschef	Efter samråd med ordföranden
1.7	Besluta om tillfälliga ändringar av öppettider	1. Verksamhetschef/ Avdelningschef/Verksamhetsledare 2. Förvaltningschef	
1.8	Intyga om icke påbörjad verksamhet (t.ex. till riksidrottsförbundet, allmänna arvsfonden m.fl.)	Verksamhetsutvecklare Verksamhetschef	
1.9	Intyga om förväntat framtida bidrag till samlingslokaler o.dyl. (t.ex. till Boverket m.fl.)	Verksamhetsutvecklare Verksamhetschef	
1.10	Anta dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef	Efter samråd med arkivarie

	Ärende	Delegat	Anmärkning
1.11	Teckna uppdragsavtal med konstnärer för konstarrangemang	Kulturstrateg	Avtalen registreras hos nämndsekreteraren som sammanställer en lista som anmäls till kultur- och fritidsnämnden
1.12	Teckna uppdragsavtal med artister och andra kulturaktörer för offentliga uppträdanden	Kulturstrateg	”-
1.13	Teckna samverkansavtal med studieförbund för särskilda projekt	Kulturstrateg Samordnare för inkludering	”-
1.14	Teckna avtal som har direkt anknytning till verksamheten	Verksamhetschef Avdelningschef	(Till exempel Fritidsbanken, bibliotekstjänster, kaffemaskin, samhällsbyggnadsförvaltningen)
1.15	Besluta att godkänna bilagor/villkor till hyresavtal som tekniska nämnden beslutar om, där kultur- och fritidsnämndens verksamhet berörs	Förvaltningschef	

	Ärende	Delegat	Anmärkning
2	Personalärenden		
2.1	Besluta om att inrätta ny befattning	Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef	
2.2	Besluta om att återbesätta befattning	Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef	
2.3	Anställa – verksamhetschef/avdelningschef – annan personal	Förvaltningschef Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare	Delegationsbeslut om anställning av personal anmäls genom en lista över nyanställningar som tas fram av nämndsekreteraren
2.4	Besluta om lönesättning för – verksamhetschef/avdelningschef – annan personal	Förvaltningschef Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare	
2.5	Utfärda varsel	Förvaltningschef Verksamhetschef Verksamhetsledare	Efter samråd med HR-chefen
2.6	Besluta om förkortad uppsägningstid för – verksamhetschef/avdelningschef – annan personal	Förvaltningschef Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare	
2.7	Besluta om uppsägning p.g.a. arbetsbrist – verksamhetschef/avdelningschef – annan personal	Förvaltningschef Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare	Efter samråd med HR-chefen

	Ärende	Delegat	Anmärkning
2.8	<p>Besluta om avskedande samt uppsägning som har sin grund i personliga förhållanden för</p> <ul style="list-style-type: none"> – verksamhetschef/avdelningschef – annan personal 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare</p>	Efter samråd med HR-chefen
2.9	<p>Besluta om avstängning från tjänstgöring för</p> <ul style="list-style-type: none"> – verksamhetschef/avdelningschef – annan personal 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare</p>	Efter samråd med HR-chefen
2.10	<p>Besluta om disciplinär åtgärd (varning) för</p> <ul style="list-style-type: none"> – verksamhetschef/avdelningschef – annan personal 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare</p>	Efter samråd med HR-chefen
2.11	<p>Besluta om tjänstledighet för</p> <ul style="list-style-type: none"> – verksamhetschef/avdelningschef – annan personal 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare</p>	

	Ärende	Delegat	Anmärkning
2.12	<p>Förhandling enligt 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet vid förhandling med facklig organisation som företräder</p> <ul style="list-style-type: none"> – verksamhetschef/avdelningschef – annan personal 	<p>Förvaltningschef</p> <p>Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare</p>	

	Ärende	Delegat	Anmärkning
3	Ekonomiska ärenden		
3.1	<p>Besluta om inköp av varor och tjänster genom direktupphandling, vilket innefattar samtliga beslut som krävs enligt LOU eller LUF och kommunens styrdokument kring inköp och upphandling inom vederbörande verksamhetsområde och inom ramen för gällande budget, till ett belopp uppgående till</p> <p>– högst 100 000 kronor</p> <p>– högst 200 000 kronor inom verksamheten Barnkultur</p> <p>– mellan 100 000 kronor och det maximala belopp för direktupphandling som anges i gällande lag</p>	<p>Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare Strateg Samordnare</p> <p>Kulturstrateg Barn och Unga Förvaltningschef</p> <p>Förvaltningschef</p>	<p>Delegerad beslutanderätt i inköpsfrågor gäller endast inom ramen för av nämnden antagen budget eller kostnadskalkyl för visst projekt</p> <p>Inköp av varor och tjänster inom behörig befattningshavares verksamhetsområde, inom ramen för gällande budget och i enlighet med giltigt ramavtal eller separat avtal betraktas som verkställighet</p>
3.2	<p>Besluta om inköp av varor och tjänster genom upphandling, som överskrider gränsen för direktupphandling, vilket innefattar samtliga beslut som krävs enligt LOU eller LUF och kommunens styrdokument kring inköp och upphandling</p>	Förvaltningschef	<p>Vid upphandling över gränsen för direktupphandling ska en beställning av uppdraget göras till upphandlingsenheten i Skövde</p>

	Ärende	Delegat	Anmärkning
3.3	Besluta om ramavtal, vilket inkluderar alla de beslut som krävs i enlighet med LOU eller LUF och kommunens interna styr-dokument för upphandling, som endast berör den egna nämnden/förvaltningen.	Förvaltningschef	Kommunövergripande ramavtal ansvarar kommunstyrelsen för (Kommunövergripande ramavtal – ramavtal som berör fler än en nämnd, till exempel fönsterputsning och livsmedel)
3.4	Beslut om tilldelning i upphandling av material, varor och tjänster	Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare Strateger	
3.5	Utse beslutsattestanter och ersättare	Förvaltningschef Verksamhetschef	
3.6	Besluta om representation för – nämnden – förvaltningen	Ordförande Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef	Policy för representation i Falköpings kommun
3.7	Beslut om försäljning av utranterat material och inventarier - upp till 50 000 kronor (<i>bedömning utifrån vad som finns för utranterat material på förvaltningen</i>)	Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare	Utrangerat material ska i första hand erbjudas verksamhet inom kommunen Samråd ska ske med förvaltningsekonom
3.8	Registrering av lotteri enligt spellagen	Verksamhetsutvecklare Verksamhetschef	
3.9	Besluta om mindre avgifter som inte behöver fastställas av kommunfullmäktige	Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare Strateg Samordnare	
3.10	Avskrivning av fordran – under 5 000 kronor – över 5 000 kronor	Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare Förvaltningschef	

	Ärende	Delegat	Anmärkning
3.11	Besluta om att sammanträdesarvode ska utbetalas för annan aktivitet än sammanträde för kultur- och fritidsnämndens förtroendevalda	Nämndens ordförande	
3.12	Besluta om bidrag till evenemang upp till och med 20 000 kronor	Kulturstrateg Förvaltningschef	Riktlinje för föreningsbidrag
3.13	Besluta om bidrag till evenemang från 20 000 kronor	Förvaltningschef	Riktlinje för föreningsbidrag
3.14	Besluta om fast kulturbidrag	Kulturstrateg Förvaltningschef	Riktlinje för föreningsbidrag
3.15	Besluta om bidrag till mötesplatser och fysisk aktivitet på landsbygden	Verksamhetsutvecklare	
3.16	Externa bidragsansökningar för löpande verksamhet	Ansvarig handläggare	Ansökningar registreras hos nämndsekreteraren som sammanställer en lista som anmäls till kultur- och fritidsnämnden
3.17	Utbetalning av skadestånd (exempelvis ersättning av skada orsakad av personal etc.) - upp till ett prisbasbelopp	Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare	Ersättning för personskador samt ersättningsanspråk över ett prisbasbelopp ska anmälas till kommunens försäkringsbolag Samråd ska ske med jurist

LOU = Lag om offentlig upphandling

LUF = Lag om upphandling inom försörjningssektorerna

	Ärende	Delegat	Anmärkning
4	Arbetsmiljö		
4.1	Delegation av arbetsmiljöfrågor enligt Arbetsmiljölagen och gällande föreskrifter	Förvaltningschef	
4.2	Delegation av arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare	Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1, § 6

	Ärende	Delegat	Anmärkning
5	GDPR-ärenden		
5.1	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäran är uppenbart ogrundade eller orimliga enligt artikel 12.5 GDPR	Ansvarig handläggare	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
5.2	Beslut om utlämnande av registerutdrag samt beslut att avvisa begäran om registerutdrag enligt artikel 15 GDPR	Ansvarig handläggare	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
5.3	Beslut om den registrerades rätt till rättelse enligt artikel 16 GDPR	1. Avdelningschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
5.4	Beslut om den registrerades rätt till radering enligt artikel 17 GDPR	1. Avdelningschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
5.5	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling enligt artikel 18 GDPR	1. Avdelningschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.

	Ärende	Delegat	Anmärkning
5.6	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling enligt artikel 19 GDPR	1. Avdelningschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärs hänvisning.
5.7	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet enligt artikel 20 GDPR (Registrerad ska ha rätt att få ut personuppgifter om sig själv som denne lämnat till personuppgiftsansvarig på strukturerat sätt och har rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig utan att den förstnämnda personuppgiftsansvarige hindrar detta)	1. Avdelningschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärs hänvisning.
5.8	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar enligt artikel 21 GDPR	1. Avdelningschef 2. Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär. Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärs hänvisning.
5.9	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner enligt artikel 28.3 GDPR	Den delegat som har rätt att teckna huvudavtalet	Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

	Ärende	Delegat	Anmärkning
5.10	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt artikel 33 GDPR	1. Avdelningschef 2. Förvaltningens kontaktperson för GDPR-frågor	Anmälan ska göras till Integritetsskyddsmyndigheten senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
5.11	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt artikel 35 GDPR	1. Avdelningschef 2. Förvaltningschef	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömningen fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

	Ärende	Delegat	Anmärkning
6	Förvaltningslagen		
6.1	Beslut att avslå en skriftlig framställning om att avgöra ett ärende som inte har avgjorts inom sex månader	1. Verksamhetschef/ Avdelningschef 2. Förvaltningschef	12 § första stycket FL
6.2	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/-framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning	Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare	Även då ett ärende flyttas över till en annan kommun till exempel
6.3	Besluta att avvisa <ul style="list-style-type: none"> - ett ombud eller biträde - överklagande som kommit in för sent - ärende eller ansökan på annan grund 	Arbetsutskott 1. Delegaten i ursprungsbeslutet 2. Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Verksamhetsledare	14 § FL Efter samråd med jurist 45 § FL Rättidsprövningen som sådan utgör verkställighet. Det är först själva avvisningsbeslutet som utgör delegationsbeslut. Exempelvis att inte behörig person söker eller ansökan är ofullständig. Då provas inte sakfrågan.

	Ärende	Delegat	Anmärkning
6.4	<p>Beslut att förelägga</p> <p>- part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt</p> <p>- den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning</p>	<p>1. Verksamhetschef/- Avdelningschef/- Verksamhetsledare 2. Avdelningschef</p> <p>1. Verksamhetschef/- Avdelningschef/- Verksamhetsledare 2. Förvaltningschef</p>	<p>15 § andra stycket FL</p> <p>20 § andra stycket FL</p> <p>Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL. Se exempelvis 9 kap 22 § PBL.</p> <p>Av föreläggandet ska även framgå att följden av att föreläggandet inte följs kan bli att framställningen inte tas upp till prövning.</p>
6.5	Rätta beslut som innehåller en uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbi-seende	<p>1. Delegaten i ursprungsbeslutet 2. Verksamhetschef/- Avdelningschef</p>	36 § FL
6.6	Ompröva och ändra beslut	<p>1. Delegaten i ursprungsbeslutet 2. Förvaltningschef</p>	37–39 § FL
6.7	Överklaga domstols eller myndighets beslut när beslutet har fattats på delegation	<p>1. Delegaten i ursprungsbeslutet 2. Förvaltningschef</p>	
6.8	Begära att det beslut som kommunen överklagat tills vidare inte ska gälla (yrkande om inhibition)	<p>1. Delegaten i ursprungsbeslutet 2. Förvaltningschef</p>	48 § FL

PBL = Plan- och bygglag

Undertecknande av handlingar

Handlingar	Undertecknas av
Avtal, handlingar och skrivelser som beslutas av kultur- och fritidsnämnden	Ordföranden eller, vid dennes frånvaro, en vice ordförande och kontrasigneras av kultur- och fritidschefen eller, då denne har förhinder, av verksamhetschef/avdelningschef
Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott	Utskottets ordförande eller, vid dennes frånvaro, av utskottets vice ordförande och kontrasigneras av kultur- och fritidschefen eller, då denne har förhinder, av verksamhetschef/avdelningschef
Avtal, andra handlingar och skrivelser i övrigt som anställd i kommunen har beslutat om på delegation av kultur- och fritidsnämnden	Delegaten