

Idrotts- och fritidsnämnden
Tjänsteskrivelse till Idrotts- och fritidsnämnden

Datum:
2025-09-05

Diarienummer:
IFN-2025-00084

Handläggare:
Ewa Wennmark

Reviderad delegations- och arbetsordning för idrotts- och fritidsnämnden

Förslag till beslut

Idrotts- och fritidsnämnden beslutar

1. **att** anta förslaget till ny delegations- och arbetsordning för idrotts- och fritidsnämnden enligt bilaga 1.

Ärendet

Med anledning av ny lagstiftning finns behov av att revidera idrotts- och fritidsnämndens delegations- och arbetsordning med vissa tillägg. Därutöver bedöms kunskapen om innehållet i dataskyddsförordningen nu vara spridd till förvaltningarna och kommunen har en väl fungerande organisation och styrning så att regelverket efterföljs. Bedömningen är därför att beslut kopplat till dataskyddsförordningen nu kan fattas av delegater inom nämndernas förvaltningar i stället för av CIO. Ytterligare förändringar är föranledda av ändringar i lagstiftning och nya lagar som alla handlar om skyldighet att lämna uppgifter.

Beredning

Ärenden har beretts av kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen i samråd med kommunledningskontoret.

Föredragning

Idrotts- och fritidsnämndens delegationsordning är uppdelad i avsnitt. De delar där de mest omfattande ändringarna görs är i avsnitt 1. Allmänt. Även i arbetsordningen föreslås flera ändringar.

I bilaga 1 har text som innebär ändringar i materiellt hänseende markerats med gult, text som är av språklig och/eller struken och ersatt är i röd text.

Andra redaktionella ändringar föreslås också i delegations- och arbetsordningen för att säkerställa enhetliga skrivningar mellan nämnder i Uppsala kommun.

Delegeringsförteckning

Enligt Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder är varje nämnd personuppgiftsansvarig för den personuppgiftsbehandling som sker i respektive nämnds verksamhet. Sedan år 2018, när dataskyddsförordningen trädde i kraft har alla nämnder delegerat beslutanderätten avseende dessa beslutstyper till CIO. Kunskapen om innehållet i dataskyddsförordningen bedöms nu vara spridd till förvaltningarna och kommunen har en väl fungerande organisation och styrning så att regelverket efterföljs. Tiden är mogen för att överföra rätten att fatta beslut i ärenden kopplade till dataskyddsförordningen till respektive nämnd. Bedömningen är att beslut kopplat till dataskyddsförordningen nu kan fattas av delegater inom nämndernas förvaltningar i stället för av CIO. Delegationen i nämnderna har skett till förvaltningsdirektör.

I punkterna 1.9 – 1.12 föreslås ändringar för delegation av beslutstyper kopplade till dataskyddsförordningen.

Tilläggen av punkterna 1.14 – 1.15 är föranledda av ändringar i lagstiftning och nya lagar som alla handlar om skyldighet att lämna uppgifter. Varje beslutstyp innebär avvägningar och bedömningar, vilket innebär att det krävs delegation för att beslut ska kunna fattas.

Tillägg av 1.7 under anmärkning vilket innebär att samrådsyttrande i översiktsplan, fördjupad översiktsplan, detaljplan samt kommunövergripande program inte omfattas av denna punkt. Dessa ärenden hanteras i stället direkt inom ramen för nämndens ordinarie beslutsprocess.

Som en följd av detta stryks punkterna 1.7.1 och 1.7.2 i föredragningslistan, då tillägget ersätter deras funktion. Genom denna ändring säkerställs att hela nämnden får ta del av informationen, i stället för att den enbart behandlas i arbetsutskottet.

Revideringen innebär också att delegations- och arbetsordningen följer en ny mall vilket innebär att punkterna kring bidrag som tidigare låg under punkt 2. Upphandling och övrig ekonomi. Dessa delar återfinns nu under punkt 3. Bidrag och stipendier, med tillägg av beslut om elitidrottsstipendium, vilket tidigare saknats i dokumentet.

Arbetsordningen

Kommunallagen reglerar inte vem eller vilka som har rätt att teckna kommunens firma. Av Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder, 23§, framgår att varje nämnd ska besluta hur handlingar i nämndens namn ska undertecknas. Rätt att underteckna handlingar är inte delegationsbeslut, utan ska beslutas av kulturnämnden i dess arbetsordning. I punkterna 2 regleras vem som får underteckna olika slags handlingar i kulturnämndens och i denna är en anmärkning tillagd.

De ändringar som föreslås i punkterna 16.1–16.3 har sin grund i att det tillkommit ny lagstiftning som medför uppgiftsskyldighet dels enligt lagen (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna, dels enligt lagen (2024:307) om uppgiftsskyldighet för att motverka felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen samt fusk, regelöverträdelser och brottslighet i arbetslivet.

Punkt 16.4 har fått en ny lydelse som en följd av de ändringar som har gjorts i punkterna 16.1–16.3.

Ekonomiska konsekvenser

Inga ekonomiska konsekvenser av beslutet föreligger.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad den 5 september 2025
- Bilaga 1. Delegations- och arbetsordning för idrotts- och fritidsnämnden 2025-09-22, förslag, med färgmarkeringar
- Bilaga 2. Gällande delegations- och arbetsordning för idrotts- och fritidsnämnden beslutad 2024-12-16

Idrotts- och fritidsnämnden

Magnus Jansson
Biträdande
Förvaltningsdirektör

Delegations- och arbetsordning för idrotts- och fritidsnämnden

Organiserande styrdokument: Delegations- och arbetsordning

Berörd verksamhet: Uppsala kommuns Kultur-, idrotts- och fritidsförvaltningen

Beslutsfattare: idrotts- och fritidsnämnden

Beslutsdatum:

Diarienummer: IFN-2025-00084

Dokumentansvarig: Förvaltningsdirektör

Reglemente

Bolagsordning

Delegationsordning och arbetsordning

Innehåll

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Ansvar.....	3
Definitioner och förkortningar	3
Utskott.....	4
Hantering av delegationsbeslut	4
Delegeringsförteckning	5
1. Allmänt	5
2. Upphandling och övrig ekonomi.....	8
3. Bidrag och stipendier.....	9
Arbetsordning.....	10
Relaterade dokument.....	12
Dokumenthistorik	13
Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd	14

Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) kan en nämnd överlåta rätten att ta beslut i vissa frågor till någon annan. Den här delegations- och arbetsordningen anger vilken beslutanderätt som idrotts- och fritidsnämnden har överlåtit och vilka villkor som gäller för sådana beslut samt hur fördelningen av vissa arbetsuppgifter ser ut.

Relevanta paragrafer ur kommunallagen är samlade sist i dokumentet.

Nämnders ansvar och behörighet definieras främst i Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun. Andra styrdokument som reglerar nämndens ansvar finns under rubriken Relaterade dokument.

Syfte

Syftet med delegations- och arbetsordningen är att det ska vara tydligt vilken delegat som får ta beslut i vilket ärende och vilken tjänsteperson som fått ansvar för en viss arbetsuppgift i nämndens ställe.

Omfattning

Delegations- och arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att det krävs ett nytt beslut av nämnden för att det här dokumentet ska sluta gälla. Att det blir en ny mandatperiod påverkar inte dokumentets giltighet.

Ansvar

Nämnden beslutar om en ny delegations- och arbetsordning i dess helhet eller gör ändringar i innehållet genom separata beslut.

Dokumentansvarig ansvarar för att hålla dokumentet uppdaterat så att det återger nämndens beslut.

Delegat har anmälningsskyldighet utifrån kommunallagens krav och nämndens beslut. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft.

Definitioner och förkortningar

Definition	Förklaring
Arbetsordning	En fördelning av nämndens arbetsuppgifter till ansvariga tjänstepersoner
Delegat	Beslutsfattare i nämndens ställe
Delegationsbeslut	Beslut som fattats av delegat
Delegeringsförteckning	En förteckning som anger vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden har beslutanderätt

Definition

Verkställighetsbeslut

Förklaring

Beslut där det saknas utrymme för självständiga bedömningar, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal. Verkställighetsbeslut är inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Ansvaret för sådana beslut kan i stället dokumenteras i en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.

Förkortning Förklaring

CIO	Chief Information Officer
EU	Europeiska unionen
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
IFN	Idrotts- och fritidsnämnden
KL	Kommunallagen (2017:725)
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
PBL	Plan- och bygglagen (2020:9000)

Utskott

Nämnden har ett utskott: arbetsutskottet.

Arbetsutskottet svarar för beredning av ärenden till nämnden samt för beslut som delegerats till utskottet enligt nedan.

Hantering av delegationsbeslut

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har förordnad vikarie, annan tjänsteperson med samma funktion eller överordnad tjänsteperson inom verksamhetsområdet rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson delegat.
- I de fall förvaltningsdirektören är delegat får förvaltningsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering), om inte annat anges i den specifika delegationen.
- Vid förhinder för förvaltningsdirektören, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har biträdande förvaltningsdirektören rätt att fatta beslut i stället för förvaltningsdirektören.
- Delegeringen ger inte rätt att avgöra ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, med undantag för befogenheten att besluta i brådskande ärenden.
- Beslut enligt 6 kap. 39 § KL (brådskandebeslut) måste alltid anmälas till nämnden, **vid nämndens nästa sammanträde.**
- Övriga beslut som tas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt.

- Beslut som tas efter vidaredelegering av förvaltningsdirektören ska dock endast anmälas till förvaltningsdirektören. Om dessa beslut kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. KL ska besluten protokollföras särskilt, se 6 kap. 40 § KL.
- ~~I vissa fall kan det stå i anmärkningsfältet i delegeringsförteckningen att beslutet ska föregås av att ha hört annan. Det innebär endast att någon ska höras.~~ Om det i anmärkningsfältet i delegationsförteckningen anges att beslutet ska föregås av att ha hört annan innebär det endast ett hörande. Beslutanderätten tillfaller alltid delegaten ensam.

Delegeringsförteckning

I förteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden har beslutanderätt. Arbetsgivarfrågor är inte med i delegeringsförteckningen eftersom det är kommunstyrelsen som har ansvar för dem.

1. Allmänt

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.1 Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndordförande	6 kap. 39 § KL	
1.2 Avvisa överklagande som kommit in för sent, avseende;		45 § FL	
1.2.1 nämnd- och utskottsbeslut	Handläggare för ärendet		
1.2.2 övriga beslut	Ursprunglig beslutsfattare		
1.3 Ändra beslut	Ursprunglig beslutsfattare	37–39 §§ FL	
1.4 Besluta i enskilt fall att avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan handlingen lämnas ut (förskottsbetalning)	Registrator, kommunledningskontoret	6 kap. 1 a § OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5 Besluta att inte lämna ut handlingar och uppgifter ur handlingar eller uppställa villkor för dess utlämnande, avseende;		OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5.1 avslag vid begäran att få en avskrift eller kopia av allmän handling om fastslagen förskottsbetalning inte betalas	Registrator, kommunledningskontoret		
1.5.2 - övriga handlingar	Förvaltningsdirektör		
1.6 Avvisa ombud vid olämplighet	Förvaltningsdirektör	14 § FL	

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.7 Föra nämndens talan och avge yttrande i ärende eller mål vid domstol eller annan myndighet, avseende		6 kap. 15 § KL	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL Gäller inte samrådsyttrande i översiktsplan, fördjupad översiktsplan och detaljplan samt kommunövergripande program Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga
1.7.1 detaljplaner enligt standardförfarande	Arbetsutskott	PBL	
1.7.2 detaljplaner förenliga med programförslag	Arbetsutskott	PBL	
Övriga ärenden	Förvaltningsdirektör		
1.8 Avslå och avvisa begäran om att få ärendet avgjort inom fyra veckor	Förvaltningsdirektör	12 § FL	
1.9 Utse dataskyddsombud	Förvaltningsdirektör	Artikel 37 i EU:s dataskyddsförordning	
1.10 Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	ClO, kommunledningskontoret Förvaltningsdirektör		
1.11 Besluta i ärenden som rör framställningar som enskilda gör med stöd av EU:s dataskyddsförordning	ClO, kommunledningskontoret Förvaltningsdirektör	7 kap. 2§ dataskyddslagen	
1.12 Besluta i övriga ärenden enligt EU:s dataskyddsförordning eller dataskyddslagen	Förvaltningsdirektör		Beslut i enlighet med dataskyddsombudets råd utgör verkställighet
1.13 Lämna underrättelse till Skatteverket om oriktig eller ofullständig folkbokföring	Förvaltningsdirektör	32 c § folkbokföringslagen	

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.14 Lämna en uppgift till en brottsbekämpande myndighet, om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten	Förvaltningsdirektör	6 § lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna	En uppgift ska inte lämnas om det står klart att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut Observera att viss verksamhet som omfattas av sekretess inte får lämna ut uppgifter med stöd av denna punkt, se 8§ lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna
1.15 Lämna en uppgift till en aktör om uppgiften behövs i den mottagande aktörens författningsreglerade verksamhet för att säkerställa korrekta beslutsunderlag för att förebygga, förhindra, upptäcka eller utreda felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen	Förvaltningsdirektör	2 § lagen om uppgiftsskyldighet för att motverka felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen samt fusk, regelöverträdelser och brottslighet i arbetslivet	En uppgift som omfattas av sekretess ska dock inte lämnas ut om övervägande skäl talar för att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut Av bestämmelsen framgår vilka aktörer som avses Observera att viss verksamhet som omfattas av sekretess inte får lämna ut uppgifter med stöd av denna punkt

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.16 Fastställa nämndens säkerhetsskyddsanalys	Förvaltningsdirektör	2 kap. 1 § säkerhets-skyddslagen 2 kap. 1 § säkerhets-skyddsförordningen 2 kap. 10 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhets-skydd (PMFS 2019:2)	Efter att vid behov ha hört säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret

2. Upphandling och övrig ekonomi

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.1 Fastställa upphandlingsdokument	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.2 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.3 Ingå avtal efter upphandling, när värdet uppgår till			Innefattar även direktupphandlingar
2.3.1 0 – 5 000 000 kronor	Förvaltningsdirektör		
3.2 5 000 001 – 20 000 000 kronor	Arbetsutskott		
2.4 Bjuda in till förnyad konkurrensutsättning	Handläggare	LOU	
2.5 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut efter förnyad konkurrensutsättning	Handläggare	LOU	
2.6 Ingå avtal efter förnyad konkurrensutsättning	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.7 Förlänga avtal	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.8 Säga upp avtal	Samma delegat som ingått avtalet		Efter att vid behov ha hört kommunjurist
2.9 Häva avtal på grund av avtalsbrott	Förvaltningsdirektör		Efter att vid behov ha hört kommunjurist
2.10 Ingå förlikningsavtal under en pågående tvist som rör nämndens verksamhetsområde om förlikningsbeloppet uppgår till högst 500 000	Förvaltningsdirektör		
2.10.1 Göra överenskommelser om avbetalningsplaner när föreningar hamnat i skuld hos kommunen.	Förvaltningsdirektör		Avbetalningsplan görs i samarbete med ekonomistaben

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.10.2 Ingå avtal med ekonomiska konsekvenser inom nämndens verksamhetsområde	Förvaltningsdirektör		Samverkansavtal, Affärsavtal, Avtal för strategiskt arbete
2.11 Ingå avtal om in- och uthyrning av lokal/anläggning med hyresvärd/hyresgäst, när den totala bashyran under hyrestiden uppgår till			Inhyrning av lokal från fastighetsstaben
2.11.1 0 – 100 000 kronor	Handläggare		
2.11.2 100 001 – 5 000 000 kronor	Förvaltningsdirektör		
2.11.3 5 000 001 – 10 000 000 kronor	Arbetsutskott		
2.12 Ingå övriga nyttjanderättsavtal	Förvaltningsdirektör		
2.13 Säga upp avtal om nyttjanderätt	Förvaltningsdirektör		
2.14 Ingå försäljningsavtal	Handläggare		Rätt för förening att sälja exempelvis mat på idrottsplats i samband med idrottsevenemang
2.15 Ingå tillåtelseavtal	Handläggare		Tillåtelse för förening att servera alkohol på idrottsanläggning i samband med idrottsevenemang
2.16 Ingå reklamavtal	Förvaltningsdirektör		Rätt för förening att disponera yta för reklam på idrottsanläggning

3. Bidrag och stipendier

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
3.1 Besluta om föreningsbidrag, till ett belopp om			Gäller för varje enskilt beslut för både direktör och handläggare
3.1.1 0–300 000 kronor	Handläggare		
3.1.2 300 001 – 3 000 000 kronor	Förvaltningsdirektör		
3.1.3 Besluta om återkrav för bidrag	Handläggare		Förening som inte nyttjat bidrag till avsedd verksamhet och/eller för utebliven verksamhet
3.1.4 Besluta om jämställdhetsbidrag	Nämnden		
3.1.5 Besluta om elitidrottsstipendium	Nämnden		

Arbetsordning

Av följande förteckning framgår en fördelning av nämndens arbetsuppgifter till ansvariga tjänstepersoner. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
1. Rätt att närvara och yttra sig vid nämndens och utskottets sammanträden	Handläggare för ärendet Förvaltningsdirektör Biträdande förvaltningsdirektör Nämndsekreterare Controller Strateg Projektledare	
2. Underteckna nämndens handlingar	Ordförande Sekreterare Förvaltningsdirektör	Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses Rätten att underteckna nämndens handlingar innebär även en rätt att teckna kommunens form inom nämndens ansvarsområde
3. Ta emot delgivning och rekommenderat brev	Registrator Nämndsekreterare Handläggare för ärendet	
4. Hantera brev ställda till nämnden	Förvaltningsdirektör Biträdande förvaltningsdirektör Nämndsekreterare Handläggare	
5. Pröva om överklagande kommit in i rätt tid	Beslutsfattare Handläggare för ärendet Ansvarig chef Registrator	Endast om överklagandet kommit in i rätt tid
6. Ansvara för nämndens systematiska informationsförvaltning	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun</i> (KSN-2016-2175)
7. Utse dataskyddsombud	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen
7. Ansvara för de uppgifter som i övrigt ankommer på nämnden i egenskap av den personuppgiftsansvarige	Förvaltningsdirektör	Se delegeringsförteckningen om beslut ska fattas Omfattar att utse dataskyddssamordnare
8. Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Ordförande Sekreterare	

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
9. Utse ombud att föra nämndens talan	Förvaltningsdirektör	Omfattar att utfärda fullmakt
10. Utse attestanter	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder</i>
11. Godkänna tjänsteresa utanför landets gränser för förvaltningsdirektör	Nämndordförande	
12. Ansvara för arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunstyrelsens <i>Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter</i> (KSN-2014-1386)
13. Ansvara enligt miljöbalken	Förvaltningsdirektör	
14. Pröva om handlingar och uppgifter ur handlingar kan lämnas ut, avseende	Den tjänsteperson som har ansvar för vården av handlingen	6 kap. 3 och 4 §§ OSL, se delegeringsförteckningen om avslagsbeslut ska fattas
15. I fysiska personers kontaktuppgifter, när detta begärs av en brottsbekämpande myndighet	Förvaltningsdirektör	4 § lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna En uppgift ska inte lämnas om synnerliga skäl talar för att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut
15.1 Övriga uppgifter till en brottsbekämpande myndighet, om uppgifterna behövs i den brottsbekämpande verksamheten	Förvaltningsdirektör	6 § lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna En uppgift ska inte lämnas om det står klart att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut Observera att viss verksamhet som omfattas av sekretess inte får lämna ut uppgifter med stöd av denna punkt, se 8 § lagen om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
15.2 Uppgift till en aktör om uppgiften behövs i den mottagande aktörens författningsreglerande verksamhet för att säkerställa korrekta beslutsunderlag för att förebygga, förhindra, upptäcka eller utreda felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen	Förvaltningsdirektör	2 § lagen om uppgiftsskyldighet för att motverka felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen samt fusk, regelöverträdelser och brottslighet i arbetslivet En uppgift som omfattas av sekretess ska dock inte lämnas ut om övervägande skäl talar för att det intresse som sekretessen ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut Av bestämmelsen framgår vilka aktörer som avses Observera att viss verksamhet som omfattas av sekretess inte får lämna ut uppgifter med stöd av denna punkt
15.3 Övriga handlingar och uppgifter ur handlingar	Den tjänsteperson som har ansvar för vården av handlingen	
16. Företräda i domstol och övriga myndigheter	Förvaltningsdirektör i samråd med ordförande efter hörande med stadsjuristen.	Görs inom ramen för tjänsten i de ärenden som tjänstepersonen ansvarar för och utifrån de beslut som fattats av behörig beslutsfattare
17. Ansvara för nämndens säkerhetsskydd	Förvaltningsdirektör	Säkerhetsskyddsplanen fastställs av säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret Se 2 kap. 11 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2019:2)

Relaterade dokument

- Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun
- Arbetsgivarstadga för Uppsala kommun
- Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder
- Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag
- Delegations- och arbetsordning för kommunstyrelsen
- Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun

Dokumenthistorik

Datum	Dokumenthändelse
2025-xx-xx (§ x)	Antagen
ÅÅÅÅ-MM-DD (§ x)	Reviderad

Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

6 kap. Styrelsen och övriga nämnder

Delegering av ärenden

37 § En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§.

38 § Beslutanderätten får 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.

Beslutanderätten får inte heller 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 får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

39 § En nämnd får 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.

Anmälan av beslut

40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Utskott

41 § En nämnds beslutanderätt får enligt 37 § delegeras till ett utskott. Ett utskott kan också ha till uppgift att bereda nämndens ärenden.

42 § En nämnd ska välja utskott bland ledamöterna och ersättarna i nämnden. Bestämmelserna i lagen (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ska då tillämpas.

7 kap. Anställda

Delegering av ärenden

5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

7 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

Anmälan av beslut

8 § Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Organiserande styrdokument

Beslutsfattare:
Idrotts- och fritidsnämnden

Dokumentansvarig:
Förvaltningsdirektör

Datum:
2023-03-20

Diarienummer:
IFN-2023-00013

Delegations- och arbetsordning för idrotts- och fritidsnämnden

Reglemente

Bolagsordning

Delegationsordning och arbetsordning

Innehåll

Inledning	3
Syfte.....	3
Omfattning	3
Ansvar.....	3
Definitioner och förkortningar	3
Utskott.....	4
Hantering av delegationsbeslut	4
Delegeringsförteckning	5
1. Allmänt	5
2. Upphandling och övrig ekonomi.....	6
Arbetsordning.....	9
Relaterade dokument.....	10
Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd	11

Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) kan en nämnd överlåta rätten att ta beslut i vissa frågor till någon annan. Den här delegations- och arbetsordningen anger vilken beslutanderätt som idrotts- och fritidsnämnden har överlåtit och vilka villkor som gäller för sådana beslut samt hur fördelningen av vissa arbetsuppgifter ser ut.

Relevanta paragrafer ur kommunallagen är samlade sist i dokumentet.

Nämnders ansvar och behörighet definieras främst i Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun. Andra styrdokument som reglerar nämndens ansvar finns under rubriken Relaterade dokument.

Syfte

Syftet med delegations- och arbetsordningen är att det ska vara tydligt vilken delegat som får ta beslut i vilket ärende och vilken tjänsteperson som fått ansvar för en viss arbetsuppgift i nämndens ställe.

Omfattning

Delegations- och arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att det krävs ett nytt beslut av nämnden för att det här dokumentet ska sluta gälla. Att det blir en ny mandatperiod påverkar inte dokumentets giltighet.

Ansvar

Nämnden beslutar om en ny delegations- och arbetsordning i dess helhet eller gör ändringar i innehållet genom separata beslut.

Dokumentansvarig ansvarar för att hålla dokumentet uppdaterat så att det återger nämndens beslut.

Delegat har anmälningsskyldighet utifrån kommunallagens krav och nämndens beslut. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft.

Definitioner och förkortningar

Definition	Förklaring
Arbetsordning	En fördelning av nämndens arbetsuppgifter till ansvariga tjänstepersoner
Delegat	Beslutsfattare i nämndens ställe
Delegationsbeslut	Beslut som fattats av delegat
Delegeringsförteckning	En förteckning som anger vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden har beslutanderätt

Verkställighetsbeslut Beslut där det saknas utrymme för självständiga bedömningar, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal. Här återfinns handläggning av normerade föreningsbidrag så som; kvalitetspoäng, sammankomster, aktivitetspoäng, medlemsbidrag och utvecklingsbidrag-skollov. Verkställighetsbeslut är inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Ansvaret för sådana beslut kan i stället dokumenteras i en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.

Förkortning Förklaring

CIO	Chief Information Officer
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
PBL	Plan- och bygglagen (2020:9000)

Utskott

Nämnden har ett utskott: arbetsutskottet.

Arbetsutskottet svarar för beredning av ärenden till nämnden samt för beslut som delegerats till utskottet enligt nedan.

Hantering av delegationsbeslut

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har förordnad vikarie, annan tjänsteperson med samma funktion eller överordnad tjänsteperson inom verksamhetsområdet rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson delegat.
- I de fall förvaltningsdirektören är delegat får förvaltningsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering), om inte annat anges i den specifika delegationen.
- Vid förhinder för förvaltningsdirektören, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har biträdande förvaltningsdirektören rätt att fatta beslut i stället för förvaltningsdirektören.
- Delegeringen ger inte rätt att avgöra ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, med undantag för befogenheten att besluta i brådskande ärenden.
- Beslut enligt 6 kap. 39 § KL (brådskandebeslut) måste alltid anmälas till nämnden.

- Övriga beslut som tas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt.
- Beslut som tas efter vidaredelegering av förvaltningsdirektören ska dock endast anmälas till förvaltningsdirektören. Om dessa beslut kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. KL ska besluten protokollföras särskilt, se 6 kap. 40 § KL.
- I vissa fall kan det stå i anmärkningsfältet i delegeringsförteckningen att beslutet ska föregås av att ha hört annan. Det innebär endast att någon ska höras. Beslutanderätten tillfaller alltid delegaten ensam.

Delegeringsförteckning

I förteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden har beslutanderätt. Arbetsgivarfrågor är inte med i delegeringsförteckningen eftersom det är kommunstyrelsen som har ansvar för dem.

1. Allmänt

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.1 Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndordförande	6 kap. 39 § KL	
1.2 Avvisa överklagande som kommit in för sent, avseende;		45 § FL	
1.2.1 - nämnd- och utskottsbeslut	Handläggare för ärendet		
1.2.2 - övriga beslut	Ursprunglig beslutsfattare		
1.3 Ändra beslut	Ursprunglig beslutsfattare	37-39 §§ FL	
1.4 Besluta i enskilt fall att avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan handlingen lämnas ut (förskottsbetalning)	Registrator, kommunledningskontoret	6 kap. 1 a § OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5 Besluta att inte lämna ut handling eller uppställa villkor för dess utlämnande, avseende;		OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5.1 - avslag vid begäran att få en avskrift eller kopia av allmän handling om fastslagen förskottsbetalning inte betalas	Registrator, kommunledningskontoret		
1.5.2 - övriga handlingar	Förvaltningsdirektör		
1.6 Avvisa ombud vid olämplighet	Förvaltningsdirektör	14 § FL	

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.7 Föra nämndens talan och avge yttrande i ärende eller mål vid domstol eller annan myndighet, avseende		6 kap. 15 § KL	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga
1.7.1 detaljplaner enligt standardförfarande	Arbetsutskott	PBL	
1.7.2 detaljplaner förenliga med programförslag	Arbetsutskott	PBL	
1.7.3 Övriga ärenden	Förvaltningsdirektör		
1.8 Avslå och avvisa begäran om att få ärendet avgjort inom fyra veckor	Förvaltningsdirektör	12 § FL	
1.9 Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	CIO, kommunledningskontoret		
1.10 Besluta i ärenden som rör framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	CIO, kommunledningskontoret		
1.11 Lämna underrättelse till Skatteverket om oriktig eller ofullständig folkbokföring	Förvaltningsdirektör	32 c § folkbokföringslagen	
1.12 Fastställa nämndens säkerhetsskyddsanalys	Förvaltningsdirektör	2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen 2 kap. 1 § säkerhetsskyddsförordningen 2 kap. 10 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2019:2)	Efter att vid behov ha hört säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret

2. Upphandling och övrig ekonomi

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.1 Fastställa upphandlingsdokument	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.2 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut	Förvaltningsdirektör	LOU	

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.3 Ingå avtal efter upphandling, när värdet uppgår till			Innefattar även direktupphandlingar
2.3.1 0 – 5 000 000 kronor	Förvaltningsdirektör		
2.3.2 5 000 001 – 20 000 000 kronor	Arbetsutskott		
2.4 Bjuda in till förnyad konkurrensutsättning	Handläggare	LOU	
2.5 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut efter förnyad konkurrensutsättning	Handläggare	LOU	
2.6 Ingå avtal efter förnyad konkurrensutsättning	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.7 Förlänga avtal	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.8 Säga upp avtal	Samma delegat som ingått avtalet		Efter att vid behov ha hört kommunjurist
2.9 Häva avtal på grund av avtalsbrott	Förvaltningsdirektör		Efter att vid behov ha hört kommunjurist
2.10 Ingå förlikningsavtal under en pågående tvist som rör nämndens verksamhetsområde om förlikningsbeloppet uppgår till högst 500 000	Förvaltningsdirektör		
2.10.1 Göra överenskommelser om avbetalningsplaner när föreningar hamnat i skuld hos kommunen.	Förvaltningsdirektör		Avbetalningsplan görs i samarbete med ekonomistaben
2.10.2 Ingå avtal med ekonomiska konsekvenser inom nämndens verksamhetsområde	Förvaltningsdirektör		Samverkansavtal, Affärsavtal, Avtal för strategiskt arbete
2.11 Ingå avtal om in- och uthyrning av lokal/anläggning med hyresvärd/hyresgäst, när den totala bashyran under hyrestiden uppgår till			Inhyrning av lokal från fastighetsstaben
2.11.1 0 – 100 000 kronor	Handläggare		
2.11.2 100 001 – 5 000 000 kronor	Förvaltningsdirektör		
2.11.3 5 000 001 – 10 000 000 kronor	Arbetsutskott		
2.12 Ingå övriga nyttjanderättsavtal	Förvaltningsdirektör		
2.13 Säga upp avtal om nyttjanderätt	Förvaltningsdirektör		
2.14 Ingå försäljningsavtal	Handläggare		Rätt för förening att sälja exempelvis mat på idrottsplats i samband med idrottsevenemang

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.15 Ingå tillåtelseavtal	Handläggare		Tillåtelse för förening att servera alkohol på idrottsanläggning i samband med idrottsevenemang
2.16 Ingå reklamavtal	Förvaltningsdirektör		Rätt för förening att disponera yta för reklam på idrottsanläggning
2.17 Besluta om föreningsbidrag, till ett belopp om			Gäller för varje enskilt beslut för både direktör och handläggare
2.17.1 0 – 300 000 kronor	Handläggare		
2.17.2 300 001 – 3 000 000 kronor	Förvaltningsdirektör		
2.17.3 Besluta om återkrav för bidrag	Handläggare		Förening som inte nyttjat bidrag till avsedd verksamhet och/eller utebliven verksamhet
2.18 Besluta om jämställdhetsbidrag	Nämnden		

Arbetsordning

Av följande förteckning framgår en fördelning av nämndens arbetsuppgifter till ansvariga tjänstepersoner. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
1. Rätt att närvara och yttra sig vid nämndens och utskottets sammanträden	Handläggare för ärendet Förvaltningsdirektör Biträdande förvaltningsdirektör Nämndsekreterare Controller Strateg Projektledare	
2. Underteckna nämndens handlingar	Ordförande Sekreterare Förvaltningsdirektör	Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses
3. Ta emot delgivning och rekommenderat brev	Registrator Nämndsekreterare Handläggare för ärendet	
4. Hantera brev ställda till nämnden	Förvaltningsdirektör Biträdande förvaltningsdirektör Nämndsekreterare Handläggare	
5. Pröva om överklagande kommit in i rätt tid	Beslutsfattare Handläggare för ärendet Ansvarig chef Registrator	Endast om överklagandet kommit in i rätt tid
6. Ansvara för nämndens systematiska informationsförvaltning	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun</i> (KSN-2016-2175)
7. Utse dataskyddsombud	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen
8. Ansvara för de uppgifter som i övrigt ankommer på den personuppgiftsansvarige	Förvaltningsdirektör	Omfattar att utse dataskyddssamordnare
9. Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Ordförande Sekreterare	
10. Utse ombud att föra nämndens talan	Förvaltningsdirektör	Omfattar att utfärda fullmakt
11. Utse attestanter	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder</i>

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
12. Godkänna tjänsteresa utanför landets gränser för förvaltningsdirektör	Nämndordförande	
13. Ansvara för arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunstyrelsens <i>Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter</i> (KSN-2014-1386)
14. Ansvara enligt miljöbalken	Förvaltningsdirektör	
15. Pröva om handlingar och uppgifter ur handlingar kan lämnas ut	Den tjänsteperson som har ansvar för vården av handlingen	6 kap. 3 och 4 §§ OSL, se delegeringsförteckningen om avslagsbeslut ska fattas
16. Företräda i domstol och övriga myndigheter	Förvaltningsdirektör i samråd med ordförande efter hörande med stadsjuristen.	Görs inom ramen för tjänsten i de ärenden som tjänstepersonen ansvarar för och utifrån de beslut som fattats av behörig beslutsfattare
17. Ansvara för nämndens säkerhetsskydd	Förvaltningsdirektör	Säkerhetsskyddsplanen fastställs av säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret Se 2 kap. 11 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2019:2)

Relaterade dokument

- Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun
- Arbetsgivarstadga för Uppsala kommun
- Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder
- Reglemente för intern kontroll inom Uppsala kommun och dess helägda bolag
- Delegations- och arbetsordning för kommunstyrelsen
- Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun

Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

6 kap. Styrelsen och övriga nämnder

Delegering av ärenden

37 § En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§.

38 § Beslutanderätten får 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.

Beslutanderätten får inte heller 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 får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

39 § En nämnd får 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.

Anmälan av beslut

40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Utskott

41 § En nämnds beslutanderätt får enligt 37 § delegeras till ett utskott. Ett utskott kan också ha till uppgift att bereda nämndens ärenden.

42 § En nämnd ska välja utskott bland ledamöterna och ersättarna i nämnden. Bestämmelserna i lagen (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ska då tillämpas.

7 kap. Anställda

Delegering av ärenden

5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

7 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

Anmälan av beslut

8 § Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.