

**DET HÄR ÄR ETT
STYRDOKUMENT**

DELEGATIONSORDNING

Kultur- och fritidsnämnden



Dokumentkategori: Reglerande

Beslutat av: Kultur- och fritidsnämnden

Antagen: 2025-02-11, § 7

Diarienummer: KFN/2025:00030

Dokumentet gäller för: Kultur- och fritidsnämnden

Dokumentansvarig: Kultur- och fritidsnämnden

Ansvar för revidering: Kultur- och fritidsnämnden

**BOTKYRKA
KOMMUN**



DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Innehåll

Generella regler för delegation	3
Begränsning av delegationsrätten	3
Ersättare för delegat	4
Anmälan av delegationsbeslut	4
Överklagande	5
Beslut och verkställighet.....	5
Jäv	6
MBL-förhandling	6
Medelstäckning för beslutet.....	7
Upphandling	7
Beslutsfattare angivna i kultur- och fritidsnämndens delegationsförteckning	7
Förkortningar av lagar i delegationsförteckningen	8
Delegations- och verkställighetsförteckning	9
Delegation till ordförande och 1:e vice ordförande.....	9
Allmänt	9
Ekonomi	11
Hyresavtal	12
Upphandling, inköp och avtal.....	12
Villkor för lokalupplåtelse	14
Avstängning	14
Avgifter.....	15
Bidrag, stöd och stipendium.....	15
Personfrågor.....	16
Personuppgiftsbehandling.....	17

Generella regler för delegation

Syftet med att kultur- och fritidsnämnden kan delegera sin beslutanderätt är att ge förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse eller av principiell karaktär. Delegation möjliggör också en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning vilket gör att bättre service och ökad effektivitet uppnås.

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen (2017:725) framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta å en nämnds vägnar. Kultur- och fritidsnämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till presidiet, ett utskott, en enskild ledamot, ersättare eller en anställd i kommunen

Givna delegationer kan när som helst återkallas av kultur- och fritidsnämnden. Rätten att återkalla gäller såväl generellt som i specifikt fastställda ärenden. Kultur- och fritidsnämnden kan även föregripa ett beslut i ett ärende, där beslutanderätten har delegerats, genom att ta över ärendet från delegaten och därefter fatta beslut. Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett kultur- och fritidsnämndens beslut och kan därför inte ändras eller återkallas av nämnden i de fall nämnden inte håller med om beslutet.

Begränsning av delegationsrätten

Av 6 kap. 38 § KL framgår att Kultur- och fritidsnämnden inte får delegera beslutanderätt avseende:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige,
3. yttranden med anledning av att beslut av kultur- och fritidsnämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
4. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om det enskilda ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, samt
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Rätten att delegera får inte användas så att det kan påverka kultur- och fritidsnämndens övergripande ansvar för verksamheten. Delegation innefattar aldrig rätten att besluta i ärenden som är principiellt viktiga. Om ett enskilt ärende blir principiellt viktigt för kommunen ska delegaten överlämna ärendet till kultur- och fritidsnämnden, även om ärendet ryms inom ramen för en i delegationsordningen given behörighet att fatta beslut.

Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro övertas beslutanderätten av en tjänsteförrättande eller tillförordnad ersättare, om sådan är utsedd, eller av någon annan i delegationsordningen utpekad ersättare. Vid förfall även för den särskilt utpekade ersättaren och den tjänsteförrättande eller tillförordnade ersättaren, övertar den ursprunglige delegatens närmast överordnade chef beslutanderätten.

Anmälan av delegationsbeslut

Kultur- och fritidsnämnden har det yttersta ansvaret för de uppgifter som överlämnats till nämnden av kommunfullmäktige via nämndens reglemente. Beslut som fattas med stöd av delegation ska därför anmälas till kultur- och fritidsnämnden. Anmälan har dels informations- och kontrollsyfte och är dels i vissa fall nödvändigt för att besluten ska vinna laga kraft. Klagotiden över delegationsbeslut som kan överklagas genom laglighetsprövning alternativt förvaltningsbesvär börjar löpa när protokoll över beslutet tillkännagivits på kommunens anslagstavla.

Delegationsbeslut ska anmälas till kultur- och fritidsnämndens nästa sammanträde. Delegaten ska använda den mall som vid tidpunkten för beslutet är aktuell på kultur- och fritidsförvaltningen. I princip gäller samma regler för delegationsbeslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid ska dokumenteras och innehålla följande uppgifter:

- delegatens namn och befattning

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

- handläggare
- datum för beslutet
- diarienummer
- beslutets innehåll
- hänvisning till grupp i delegationsförteckningen
- i förekommande fall annan part och belopp
- beslutet ska alltid vara undertecknat av delegaten, företrädesvis med digital signatur i förvaltningens ärendehanteringssystem.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av kultur- och fritidsnämnden. Det sker med stöd av regler i kommunallagen (laglighetsprövning) och i förekommande fall speciallagstiftning (förvaltningsbesvär).

Beslut och verkställighet

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. En verkställighetsåtgärd kännetecknas av att den i princip inte innebär någon form av självständig bedömning, utan bara är en åtgärd som vidtas till följd av något, till exempel att debitera en avgift efter en beslutad taxa. Verkställighetsåtgärder ska inte anmälas till nämnden.

Inom den kommunala verksamheten har man valt att se beslut av rutinmässig karaktär som regelmässigt fattas av olika tjänstepersoner, i kraft av deras tjänsteställning, som rent förberedande eller rent verkställande åtgärder. Rätten att vidta förberedande eller verkställande åtgärder grundas således inte på delegering utan följer istället av den arbetsfördelning mellan förtroendevalda och anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Gränsen mellan beslut och förberedande/verkställande åtgärder har betydelse dels för frågan om ett beslut kan överklagas genom så kallad laglighetsprövning alternativt förvaltningsbesvär, dels för bedömningen av om ett beslut ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden eller inte.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hen är jävig. En delegat är jävig om:

- saken angår hen själv eller hens make, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för delegaten själv eller någon närstående
- hen eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som hen själv är knuten till
- hen har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hens opartiskhet i ärendet.

Om delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till överordnad chef eller kultur- och fritidsnämnden. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen (2017:725). Botkyrka kommuns policy och riktlinjer avseende jäv ska alltid efterlevas.

MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet och/eller att befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Medelstäckning för beslutet

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Uppdelning av inköp för att komma under såväl lagstadgade som av kommunen beslutade beloppsbegränsningar får inte förekomma.

Upphandling

Om en upphandling uppfattas vara av strategiskt viktig karaktär ska den involvera förtroendevalda i nämnden. De upphandlingar som berörs är de som har stor påverkan på Botkyrkaborna, som är av stor betydelse för den kommunala organisationen och/eller som har stort ekonomiskt värde.

Beslutsfattare angivna i kultur- och fritidsnämndens delegationsförteckning

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Ordförande

1:e vice ordförande

Kultur- och fritidsdirektör

Biträdande förvaltningsdirektör

Verksamhetschef

Enhetschef

Närmaste chef

Handläggande tjänsteperson (för angivet område)

Dataskyddsombud

Kommunjurist

Upphandlingschef

När det i förteckningen anges obestämd chef, till exempel verksamhetschef eller enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

verksamhet/enhet. När det i förteckningen anges obestämd handläggare avser beslutanderätten den handläggare som är utsedd att ansvara för det specifika området som delegationsbeslutet avser.

Förkortningar av lagar i delegationsförteckningen

Benämning	Förkortning
General Data Protection Regulation	GDPR
Tryckfrihetsförordning (1949:105)	TF
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL
Kommunallag (2017:725)	KL
Förvaltningslag (2017:900)	FL
Kamerabevakningslag (2018:1200)	KBL

DELEGATIONSORDNING

BOTKYRKA
KOMMUN



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Delegations- och verkställighetsförteckning

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
A	Delegation till ordförande och 1:e vice ordförande			
A1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	KL	Ordförande, 1:e vice ordförande	Beslut ska anmälas till nämndens nästa sammanträde. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Beslutet ska innehålla uppgift om varför ärendet är brådskande.
A2	Beslut om kultur- och fritidsnämndens deltagande i kurser, konferenser, resor och logi i Sverige.		Ordförande	Samtliga beslut måste ligga inom nämndens budgetram. Reserapport ska lämnas till delegat senast två månader efter aktivitetens genomförande.
A3	Beslut om kultur- och fritidsnämndens ordförandes deltagande i kurser, konferenser, resor och logi i Sverige.		1:e Vice ordförande	Samtliga beslut måste ligga inom nämndens budgetram. Reserapport ska lämnas till delegat senast två månader efter aktivitetens genomförande.
B	Allmänt			
B1	Mindre ändringar i kultur- och fritidsnämndens informationshanteringsplan.		Biträdande förvaltningsdirektör	Efter samråd med registrator och kommunarkivarie.

DELEGATIONSORDNING

BOTKYRKA
KOMMUN



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
B2	Myndighetens skriftliga beslut om att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas.	TF, OSL	Enhetschef	Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen inte lämna ut handlingen. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol.
B3	Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling.		Kultur- och fritidsdirektör	Samråd ska ske med kommunjurist/chefsjurist
B4	Föra kultur- och fritidsnämndens talan samt bemyndiga ombud att föra nämndens talan, överklaga dom och beslut samt avge yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet. Delegaten har även rätt att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, upp till ett värde om maximalt en miljon (1 000 000) kr.		Kultur- och fritidsdirektör,	Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med kommunstyrelseförvaltningen före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut. Behörigheten omfattar rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser.

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
				Delegaten har rätt att bemyndiga ett ombud, i enskilt ärende, motsvarande delegatens behörighet.
B5	Omprövning av överklagat beslut och prövning om överklagandet har kommit in i rätt tid.	FL	Enhetschef	OBS! Detta är bara tillämpligt om beslutet kan överklagas enligt förvaltningslagens regler dvs inte om det är kommunallagens regler som gäller – samråd med kommunjurist bör därför genomföras.
C	Ekonomi			
C1	Bemyndiga och utse beslutsattestanter för förvaltningsorganisationen under kultur- och fritidsnämnden.		Kultur- och fritidsdirektör	Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter, till exempel mottagningsattestanter, är en verkställighetsåtgärd.
C2	Av- eller nedskrivning av fordringar inom ramen för kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde till ett uppskattat värde av tjugofemtusen (25 000) kr.		Biträdande förvaltningsdirektör	Efter samråd med kommunstyrelseförvaltningens ekonomiavdelning.
C3	Nedskrivning av anläggningstillgångar inom ramen för kultur- och		Biträdande förvaltningsdirektör	Efter samråd med kommunstyrelseförvaltningens ekonomiavdelning.

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
	fritidsnämndens verksamhetsområde till ett högsta belopp om etthundrafemtio tusen (150 000) kr, vid varje enskilt tillfälle.			
C4	Kassation och försäljning av lösöre till ett belopp upp till ett prisbasbelopp, vid varje enskilt försäljningstillfälle.		Biträdande förvaltningsdirektör	Efter samråd med kommunstyrelseförvaltningens ekonomiavdelning.
C5	Ansökan om externa medel upp till två prisbasbelopp.		Kultur- och fritidsdirektör	Ansökningar över två prisbasbelopp beslutas av nämnden.
D	Hyresavtal			
D1	Uppsägning av hyresgäst.		Verksamhetschef	Enligt villkor för uthyrning.
D2	Teckna och säga upp hyresavtal		Kultur- och fritidsdirektör	
E	Upphandling, inköp och avtal			
E1	Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde fem miljoner (5 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle.		Kultur- och fritidsdirektör	Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
				genomföras av upphandlingsenheten.
E2	Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde en miljon (1 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle.		Enhetschef	Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
E3	Fatta beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning.		Kultur- och fritidsdirektör	Kultur- och fritidsdirektör ansvarar för att fatta beslut om avsteg från kommunens interna inköps- och upphandlingspolicy samt tillhörande riktlinjer. Sådana avsteg ska rapporteras till nämnd och upphandlingsenheten på kommunstyrelseförvaltningen.
E4	Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden.		Upphandlingschef	

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
E5	Sekretessbelägga handlingar rörande inköp och upphandling.		Upphandlingschef	Omfattar alla inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor.
E6	Avbryta pågående upphandling.		Upphandlingschef	
E7	Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser förvaltningsspecifika varor/tjänster.		Kultur- och fritidsdirektör, verksamhetschef eller biträdande förvaltningsdirektör	Behörigheten gäller samma befattning som beslutade om upphandlingen då den inleddes. Avser avtalsförlängningar, prisjusteringar och andra ändringar i ingångna ramavtal. Genomförs av upphandlingsenheten.
F	Villkor för lokalupplåtelse			
F1	Mindre justeringar av villkor för korttidsuthyrning av idrottsanläggningar och skollokaler.		Verksamhetschef	Delegationen gäller mindre justeringar av till exempel scheman, öppettider och ansökningsdatum.
G	Avstängning			
G1	Stänga av besökare vid upprepad misskötsel.		Verksamhetschef	Fastställd rutin ska följas och avstängning ska dokumenteras skriftligt. Till

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
				exempel gäller detta obetald avgift.
H	Avgifter			
H1	Mindre justering av avgift.		Verksamhetschef	Kultur- och fritidsnämnden har bedömt att en avgiftsändring på upp till fem (5) procent utgör en mindre justering.
I	Bidrag, stöd och stipendium			
I1	Beslut om tillfälligt kulturstöd upp till hundra tusen (100 000) kr per aktör och år.		Biträdande förvaltningsdirektör	
I2	Beslut om tilldelning av medel från Kreativa Fonden.		Biträdande förvaltningsdirektör	
I3	Beslut om utdelning av stipendiet Drömdeg.		Biträdande förvaltningsdirektör	
I4	Beslut om Evenemangsbidrag upp till hundra tusen (100 000) kr per aktör och år.		Biträdande förvaltningsdirektör	
I5	Beslut om tillfälliga bidrag till öppna fritidsverksamheter upp till hundra tusen (100 000) kr per aktör och år.		Biträdande förvaltningsdirektör	

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
I6	Beslut om föreningsbidrag upp till hundra tusen (100 000) kr per aktör och år.		Biträdande förvaltningsdirektör	
I7	Beslut om förskottsutbetalning av föreningsbidrag.		Biträdande förvaltningsdirektör	
I8	Beslut om att tillfälligt frysa utbetalning av föreningsbidrag.		Biträdande förvaltningsdirektör	
J	Personalfrågor			
J1	Beslut om anställning på kultur- och fritidsförvaltningen.		Närmaste chef	
J2	Beslut om att utse tillförordnad verksamhetschef ("tf chef").		Kultur- och fritidsdirektör	
J3	Beslut om att utse tillförordnad enhetschef ("tf chef").		Verksamhetschef	
J4	Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor.		Verksamhetschef, biträdande förvaltningsdirektör, enhetschef, var för sig	Under kortare frånvaro, exempelvis semester eller tjänstledighet, har chef rätt att utse egen ersättare.
J5	Avstängning av medarbetare.		Kultur- och fritidsdirektör	Efter samråd med HR-specialist

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
J6	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning för medarbetare.		Närmaste chef	Efter samråd med HR-specialist.
J7	Beslut i arbetsrättsliga tvister.		Kultur- och fritidsdirektör	Efter samråd med HR-specialist.
J8	Uppsägning från arbetsgivarens sida.		Kultur- och fritidsdirektör	Efter samråd med kommunens HR-chef alternativt förhandlingschef
J9	Avskedande av medarbetare.		Kultur- och fritidsdirektör	Efter samråd med kommunens HR-chef alternativt förhandlingschef.
J10	Beslut om avtalspension och avgångsvederlag upp till tolv (12) månadslöner.		Kultur- och fritidsdirektör	Efter samråd med HR-chef och HR-specialist. Om medarbetaren är direkt underställd förvaltningsdirektören ska samråd ske med kultur- och fritidsnämndens ordförande, som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
K	Personuppgiftsbehandling			
K1	Beslut att utse och entlediga dataskyddsombud.	GDP R artike 1 37	Kommundirektör	
K2	Ingå överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar med	GDP R artike 1 26	Närmaste chef, kultur- och fritidsdirektör, var för sig.	Samråd ska ske med nämndens dataskyddsombud och dokumenteras.

DELEGATIONSORDNING



Kultur- och fritidsnämnden

Dnr: KFN/2025:00030

2025-01-24

Kod: 1.2.3.1

Grupp	Ärende	Lag	Delegat	Kommentar
	annan personuppgiftsansvarig.			
K3	Besluta om den registrerades rättigheter i fråga om rättelse, radering, invändning, tillgång, begränsning av behandling och dataportabilitet.	GDP R artike l 15-18, 20-21	Närmaste chef, kultur- och fritidsdirektör, var för sig.	Beslut kan överklagas till förvaltningsdomstol. Samråd ska ske med nämndens dataskyddsombud som dokumenteras.
K4	Beslut att anmäla/inte anmäla en personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).	GDP R artike l 33-34	Närmaste chef, kultur- och fritidsdirektör, var för sig.	Samråd ska ske med nämndens dataskyddsombud som ska dokumenteras. Inkluderar ställningstagande kring om drabbade personer ska informeras (artikel 34).
K5	Yttrande i ärende om kamerabevakning.	KBL	Närmaste chef, kultur- och fritidsdirektör, var för sig.	Samråd ska ske med nämndens dataskyddsombud som ska dokumenteras. Detta då det vanligen förekommer en stor mängd personuppgifter vid kamerabevakning.
K6	Begära förhandssamråd från tillsynsmyndighet.	GDP R artike l 36	Närmaste chef, kultur- och fritidsdirektör, var för sig.	Samråd ska ske med nämndens dataskyddsombud och med IT -och digitaliseringschef och dokumenteras.