



Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2019-01-21

2019-01-21

Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning

Generella regler för delegation från kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden har 2019-01-21 uppdragit åt delegater att fatta vissa beslut inom nämndens verksamhetsområde.

Delegation av beslutanderätt

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. Det är dock inte tillåtet att delegera till en uppdragstagare, konsult eller entreprenör.

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. Nämnden har dock inte rätt att ompröva ett beslut som delegat redan har fattat.

Begränsningar i delegationsrätten

Kultur- och fritidsnämnden får inte 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,
5. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till kultur- och fritidsnämnden, samt
6. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Rätten att delegera får inte utnyttjas så att det kan påverka kultur- och fritidsnämnden övergripande ansvar för verksamheten. Delegation innefattar aldrig

2019-01-21

rätten att besluta i ärenden som är principiellt viktiga. Om ett enskilt ärende blir principiellt viktigt för kommunen ska delegaten hänskjuta ärendet tillbaka till kultur- och fritidsnämnden, även om ärendet ryms inom ramen för en i delegationsordningen given behörighet att fatta beslut.

Direkt delegation

Enligt kommunallagen får nämnden delegera beslutanderätten till anställda, till exempel förvaltningschef eller annan anställd. Av delegationsordningen framgår vilka anställda som får fatta vilka beslut genom så kallad direkt delegering.

Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro övertas beslutanderätten av en tjänsteförträdande eller tillförordnad ersättare, om sådan är utsedd. I annat fall övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef. Är en särskild ersättare utpekad i delegationsordningen övertar denne delegatens beslutanderätt istället för närmast överordnad chef. Vid förfall även för den särskilt utpekade ersättaren och den tjänsteförträdande eller tillförordnade ersättaren, övertar den ursprungliga 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 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 anslags-
tavla.

Delegationsbeslut anmäls till kultur- och fritidsnämnden vid nämndens nästa sammanträde. Delegaten ska använda mall för *delegationsbeslut kof* som finns i det årsvisa samlingsärendet för delegationsbesluten. Beslutet ska innehålla delegatens namn och befattning, handläggare, datum för beslutet, diarienummer, beslutets innehåll och i förekommande fall annan part och belopp. Beslutet ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

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 och i speciallagstiftning.

2019-01-21

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. Avgöranden som inte är att betrakta som beslut i kommunallagens mening kategoriseras istället som ”rent förberedande åtgärder” eller ”rent verkställande åtgärder”.

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. Stora delar av verksamheten inom den interna kommunala organisationen, till exempel personalärenden, har bedömts som verkställighet. 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.

De ärenden som kultur- och fritidsnämnden har delegerat finns redovisade i avsnitt *Kultur- och fritidsnämndens delegationsförteckning* nedan. Syftet med att i vissa fall redovisa även verkställighetsåtgärder i delegationsförteckningen är att exemplifiera och förtydliga vem som får vidta olika verkställighetsåtgärder. Verkställighetsåtgärder ska **inte** anmälas till nämnden.

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.

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden vid nämndens nästa sammanträde. I vissa fall är anmälan startpunkt för den tidsfrist under vilken ett beslut kan överklagas. Anmäls inte ett beslut finns det följaktligen en risk för att beslutet inte vinner laga kraft.

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

2019-01-21

- 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.

I fall då 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. 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 befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Medelstäckning för beslut

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.

Delegation till kultur- och fritidsnämndens ordförande samt vice ordförande

N1 Kultur- och fritidsnämnden uppdrar, med stöd av 6 kap 39 § kommunallagen, åt nämndens ordförande att fatta beslut i frågor som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Beslutet anmäls till nämnden i efterhand. Skulle nämndens ordförande vara förhindrad att fatta beslutet får nämndens 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande fatta beslutet.

En förutsättning för delegation enligt 6 kap 39 § kommunallagen är att det inte går att vänta med beslutet till nämndens nästa sammanträde och att det rör sig om ärenden som absolut måste avgöras skyndsamt. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt.

2019-01-21

N2 Kultur- och fritidsnämnden uppdrar år nämndens ordförande att besluta om uttagning av och ersättning till kultur- och fritidsnämndens ledamöter vid kurser och konferenser inom EU. Nämndens vice ordförande beslutar om kurser och konferenser för nämndens ordförande. Samtliga beslut måste ligga inom nämndens budgetram.

Kultur- och fritidsnämndens delegationsförteckning

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Förvaltningschef
Administrativ chef
Verksamhetschef
Enhetschef
Närmaste chef
Handläggande tjänsteperson (för angivet område)
Dataskyddsombud
Kommunjurist
Konstrådet (utskott under kultur- och fritidsnämnden)
Fastighetschef
Förhandlingschef
Upphandlingschef
Upphandlare (tjänsteperson anställd på kommunens upphandlingsverksamhet)

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

2019-01-21

Grupp	Ärende	Delegat	Kommentar
A	ALLMÄNT		
A 1	Mindre ändringar i kultur- och fritidsnämndens informationshanteringsplan	Administrativ chef, förvaltningschef, var för sig	Efter samråd med registrator och kommunarkivarie.
A 2	Utlämnande av allmän handling Myndighetens skriftliga beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling	Handläggande tjänsteperson Handläggande tjänsteperson Förvaltningschef, verksamhetschef, kommunjurist, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Beslut att lämna ut en handling fattas av den som har handlingen i sin vård, t ex handläggare, registrator eller arkivarie. Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra 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, dvs information om hur beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol.
A 3	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. Delegationen har även rätt att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, upp till ett värde om maximalt en miljon (1 000 000) kr.	Förvaltningschef, kommunjurist, var för sig	Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med kultur- och fritidsförvaltningens förvaltningschef 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. Delegationen innebär även behörighet att initiera och driva inkassoärenden. Delegationen har rätt att bemyndiga ett ombud, i enskilt ärende, motsvarande delegatens behörighet.

2019-01-21

A 4	Beslut i fråga om remiss ska besvaras eller inte samt besvarande av remiss som inte är av principiell betydelse	Förvaltningschef	
A 5	Omorganisering på verksamhetsnivå	Förvaltningschef	
A 6	Omorganisering inom verksamhet och på enhetsnivå	Verksamhetschef	Verkställighetsåtgärd
A 9	Omprövning av överklagat beslut och prövning om överklagandet har kommit in i rätt tid	Handläggande tjänsteperson	
A 10	Rättelse av skrivfel och liknande	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd
B	EKONOMI		
B 1	Bemyndiga och utse beslutsattestanter för förvaltningsorganisationen under kultur- och fritidsnämnden	Förvaltningschef	Bemyndigande ska ske utifrån gällande regler för budgetansvar och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter, till exempel mottagningsattestanter, är en verkställighetsåtgärd.
B 2	Av- eller nedskrivning av fordringar inom ramen för kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde till ett uppskattat värde av tjugofemtusen (25 000) kr	Administrativ chef	Efter samråd med kommunledningsförvaltningens ekonomiavdelning.
B 3	Nedskrivning av anläggningstillgångar inom ramen för kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde till ett högsta belopp om etthundrafemtio tusen (150 000) kr, vid varje enskilt tillfälle	Administrativ chef	Efter samråd med kommunledningsförvaltningens ekonomiavdelning.
B 4	Försäljning av tjänster inom ramen för kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde till ett högsta belopp om femhundra tusen (500 000) kr, vid varje enskilt tillfälle	Verksamhetschef, administrativ chef, var för sig	Efter samråd med kommunledningsförvaltningens ekonomiavdelning.

2019-01-21

B 5	Kassation och försäljning av lösöre till ett belopp upp till tvåhundrafemtio tusen (250 000) kr, vid varje enskilt försäljningstillfälle	Verksamhetschef	Efter samråd med kommunledningsförvaltningens ekonomiavdelning.
B 5	Utge skadestånd i enskilt fall upp till ett (1) prisbasbelopp	Verksamhetschef	
B 6	Ansökan om externa medel upp till tio (10) prisbasbelopp	Verksamhetschef	Ansökningar över tio (10) prisbasbelopp beslutas av nämnden och ansökningar över tjugofem (25) prisbasbelopp beslutas av kommunstyrelsen.
C	HYRESAVTAL		
C 1	Uppsägning av hyresgäst	Verksamhetschef	Enligt villkor för uthyrning.
C 2	Teckna och säga upp externa hyresavtal samt avtal med kommunens bolag på avtal över etthundra tusen (100 000) kr	Ekonomichef, Fastighetschef, Förvaltningschef tekniska förvaltningen, var för sig	
C 3	Teckna och säga upp externa hyresavtal samt avtal med kommunens bolag på avtal upp till etthundra tusen (100 000) kr	Förvaltare	
C 4	Teckna och säga upp interna hyresavtal inom den kommunala organisationen	Ekonomichef Fastighetschef Förvaltningschef Tekniska förvaltningen, var för sig	
D	UPPHANDLING, INKÖP, AVTAL		
D 1	Godkänna förfrågningsunderlag samt besluta om tilldelning <i>under</i> de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena	Verksamhetschef, administrativ chef, var för sig	Delegaten undertecknar avtal med leverantör efter beslut om tilldelning. Tecknande av avtal utgör verkställighet i förhållande till det bakomliggande tilldelningsbeslutet.
D 2	Godkänna förfrågningsunderlag	Upphandlingschef,	Delegaten undertecknar avtal med leverantör

2019-01-21

	samt besluta om tilldelning <i>över</i> de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena	upphandlare, var för sig	efter beslut om tilldelning. Tecknande av avtal utgör verkställighet i förhållande till det bakomliggande tilldelningsbeslutet.
D 3	Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)	Förvaltningschef, verksamhetschef, enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
D 4	Teckna och säga upp avtal och överenskommelser som inte är av principiell betydelse upp till hundra tusen (100 000) kr/år och/eller med en avtalslängd som är max ett (1) år	Verksamhetschef	Verkställighetsåtgärd.
D 5	Teckna och säga upp avtal och överenskommelser över hundra tusen (100 000) kr/år och/eller med en avtalslängd som överstiger ett (1) år	Förvaltningschef	Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
D 6	Teckna och säga upp driftsavtal med föreningar med en avtalslängd som är maximalt fem (5) år	Förvaltningschef	
D 7	Teckna och säga upp serviceavtal upp till hundra tusen (100 000) kr/år och med en avtalslängd som är maximalt fem (5) år	Enhetschef	Verkställighetsåtgärd
E	VILLKOR FÖR LOKALUPPLÅTELSE		
E 1	Mindre justeringar av villkor för korttidsuthyrning av idrottsanläggningar och skollokaler	Verksamhetschef	Delegationen gäller mindre justeringar av exempelvis scheman, öppettider och ansökningsdatum.
F	AVSTÄNGNING		

2019-01-21

F 1	Stänga av besökare vid upprepad misskötsel	Verksamhetschef	Fastställd rutin ska följas och avstängning ska dokumenteras skriftligt. Exempel obetald avgift.
G	ÖPPETHÅLLANDE		
G 1	Tillfällig stängning eller ändrat öppethållande upp till två (2) dagar	Enhetschef	Tillfällig stängning upp till två (2) timmar utgör verkställighet.
G 2	Tillfällig stängning eller ändrat öppethållande i över två (2) dagar och högst tre (3) månader	Verksamhetschef	
G 3	Beslut om vilka konstgräsplaner som ska vinterunderhållas	Verksamhetschef	Beslutas årligen (senast 30 september).
H	AVGIFTER		
H 1	Mindre justering av avgift	Verksamhetschef	Kultur- och fritidsnämnden har bedömt att en avgiftsändring på upp till fem (5) procent utgör en mindre justering.
H 2	Tillfälliga avgifter upp till tvåhundra (200) kr	Enhetschef	För enstaka evenemang, kampanjer och liknande.
I	BIDRAG, STÖD OCH STIPENDIUM		
I 1	Beslut om bidrag upp till hundra tusen (100 000) kr	Verksamhetschef	
I 2	Beslut om tillfälligt kulturstöd upp till hundra tusen (100 000) kr	Verksamhetschef	
I 3	Beslut om tilldelning av medel från Kreativa Fonden	Verksamhetschef	
I 4	Beslut om utdelning av stipendiet Drömdeg	Verksamhetschef	

2019-01-21

I 5	Beslut om Evenemangsbidrag upp till hundra tusen (100 000) kr	Handläggande tjänsteperson	
I 6	Beslut om tillfälliga bidrag till öppna fritidsverksamheter upp till hundra tusen (100 000) kr	Handläggande tjänsteperson	
I 7	Beslut om föreningsbidrag upp till hundra tusen (100 000) kr	Handläggande tjänsteperson	
I 8	Beslut om förskottsutbetalning av föreningsbidrag	Verksamhetschef	
I 9	Beslut om att tillfälligt frysa utbetalning av föreningsbidrag	Verksamhetschef	
J	PERSONALFRÅGOR		
J 1	Inrättande och indragning av befattning på kultur- och fritidsförvaltningen	Närmaste chef	Verkställighetsåtgärd
J 2	Beslut om anställning på kultur- och fritidsförvaltningen	Närmaste chef	
J 2	Beslut om att utse tillförordnad verksamhetschef ("tf chef")	Förvaltningschef	Verkställighetsåtgärd
J 3	Beslut om att utse tillförordnad enhetschef ("tf chef")	Verksamhetschef	Verkställighetsåtgärd
J 4	Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor	Verksamhetschef, administrativ chef, enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Under kortare frånvaro, exempelvis semester eller tjänstledighet, har chef rätt att utse egen ersättare.
J 5	Avstängning av medarbetare	Förvaltningschef	Verkställighetsåtgärd Efter samråd med HR-specialist
J 6	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning för medarbetare	Närmaste chef	Verkställighetsåtgärd Efter samråd med HR-specialist.

2019-01-21

J 7	Beslut i arbetsrättsliga tvister	Förvaltningschef	Verkställighetsåtgärd Efter samråd med HR-specialist.
J 8	Uppsägning från arbetsgivarens sida	Förvaltningschef	Verkställighetsåtgärd Efter samråd med kommunens HR-chef alternativt förhandlingschef
J 9	Avskedande av medarbetare	Förvaltningschef	Verkställighetsåtgärd Efter samråd med kommunens HR-chef alternativt förhandlingschef
J 10	Beslut om avtalspension och avgångsvederlag upp till tolv (12) månadslöner	Förvaltningschef	Verkställighetsåtgärd Efter samråd med HR-chef och HR-specialist. Om medarbetaren är direkt underställd förvaltningschefen ska samråd ske med kultur- och fritidsnämndens ordförande, som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
J 11	Beslut om bisyssla	Närmaste chef	Beslut fattas i enlighet med kommunens policy för bisysslor.
J 12	Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför EU samt EES	Förvaltningschef	Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Beslut om medarbetares tjänsteresa inom Sverige bedöms som verkställighet och beslutas av närmast överordnad chef. Beslut om medarbetares tjänsteresa utanför Sverige men inom EU och EES bedöms som verkställighet och beslutas av verksamhetschef. Reserapport ska alltid lämnas till beslutande chef. Kommundirektör beslutar om tjänsteresa utanför EU och EES för förvaltningschef.
K	PERSONUPPGIFTS- BEHANDLING		
K 1	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef, administrativ chef, var för sig	
K 2	Beslut om att helt eller delvis	Handläggande	Beslut om att bifalla den registrerades begä-

2019-01-21

	avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål mm om behandlingen ("Rätt till information")	tjänsteperson	ran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 15 dataskyddsförordningen
K 3	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom/henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("Rätt till rättelse")	Handläggande tjänsteperson	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 16 dataskyddsförordningen
K 4	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade ("Rätt till radering")	Handläggande tjänsteperson	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 17 dataskyddsförordningen
K 5	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandlingen ("Rätt till begränsning av behandlingen")	Handläggande tjänsteperson	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 18 dataskyddsförordningen
K 6	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få ut de personuppgifter som rör honom/henne samt överföra dessa uppgifter till annan personuppgiftsansvarig ("Dataportabilitet")	Handläggande tjänsteperson	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 20 dataskyddsförordningen
K 7	Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar pga för kultur- och fritidsnämnden berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk ("Rätt att göra invänd-	Handläggande tjänsteperson	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 21 dataskyddsförordningen

2019-01-21

	ningar”)		
K 8	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Dataskyddsombud	Verkställighetsåtgärd. Vid dataskyddsombudets frånvaro träder utsedd ersättare in.
K 9	Informera personer som drabbats av personuppgiftsincident	Dataskyddsombud	Verkställighetsåtgärd. Vid dataskyddsombudets frånvaro träder utsedd ersättare in. Personer som drabbas av personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, t ex om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk för att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t ex om personen har skyddad identitet.