



**BILAGA 3 ÄNDRINGAR I DELEGATIONSORDNINGEN FÖR KFN**

Datum: 2026-01-13

Diarienummer: KFN-2025-271

# Bilaga 3 Ändringar i delegationsordningen för KFN

I denna bilaga beskrivs ändringarna i förslag till ny delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden och delegationsordningen senast beslutad 11 juni 2024

Röd genomstruken text = borttagen text

Grön text = tillagd text

Blå text = Justerat punktnummer

## Inledning

Inledningen är en del av delegationsordningen som både förtydligar och förklarar delegationsordningen. Inledningen är därför väsentlig att ta del av för förståelsen av delegationsordningen som helhet.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder har av kommunfullmäktige fått rätt att besluta i de frågor som finns uppräknade i respektive nämnds reglemente. Varje nämnd har enligt kommunallagen (2017:725), KL, möjlighet att delegera beslutanderätten, med vissa undantag.

I delegationsordningen framgår i vilka fall nämnden har beslutat om att delegera beslutsrätten.

Den som har delegerats beslutanderätten i en viss fråga ska vid beslutsfattandet tillse att kommunens styrdokument beaktas samt vid behov samråda med överordnad chef eller annan lämplig befattningshavare.

## Om delegation

Delegation innebär att behörigheten att fatta beslut överlämnas, inte ansvaret som sådant och **att** beslutet **alltid** fattas **alltid** på nämndens vägnar. Nämnden är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av delegat.

Nämnden har rätt att när som helst återkalla en lämnad delegation, både i ett enskilt ärende och generellt. Om nämnden anser att ett ärende kräver det kan nämnden föregripa en delegats beslut genom att fatta ett eget beslut i ärendet.

Däremot kan ett redan fattat beslut med stöd av delegation inte **ändras eller** återtas.

## Vidaredelegering

Förvaltningsdirektören medges, med stöd av KL, att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen.

Förvaltningsdirektören ska hålla nämnden underrättad om till ~~vem~~ **vilken funktion** beslutanderätten vidaredelegerats.

## Delegeringsförbud

Beslutanderätten får, enligt 6 kap. 38 § KL, inte delegeras i följande ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen/nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## Upprättande av delegationsbeslut och överklagandehänvisning

Delegationsbeslut ska diarieföras. Av delegationsbeslutet ska delegatens namn **och funktion** framgå samt beslutsdatum och hänvisning till vilken punkt i delegationsordningen beslutet fattas med stöd av.

Om beslutet kan överklagas genom förvaltningsbesvär ska det finnas en överklagandehänvisning i anslutning till beslutet. Överklagandehänvisningen beskriver inom vilken tid beslutet kan överklagas, vad överklagandet måste innehålla och ~~till vem~~ **var** överklagandet ska sändas. Överklagandehänvisningen ska bifogas till beslutet och det ska sist i beslutsdokumentet framgå att en sådan överklagandehänvisning finns.

För beslut som överklagas genom laglighetsprövning finns information om förfarandet på kommunens digitala anslagstavla via kommunens hemsida.

## Anmälan och redovisning av delegationsbeslut

Nämnden kan besluta i vilken utsträckning beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden. Alla delegationsbeslut inom nämndens ansvarsområde, inklusive vidaredelegation, ska anmälas till nämnden vid nästföljande sammanträde.

Delegaten ansvarar för att anmäla de beslut som denne ~~tagit~~ **har fattat**.

Undantag från anmälningsskyldigheten kan finnas inom speciallagstiftningen.

När **tillkännagivandet av justerat** protokollet från nämndens sammanträde anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet och som kan överklagas genom laglighetsprövning.

### Verkställighet

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte är att anse som beslut i **kommunallagens** mening. Dessa kallas för förberedande åtgärder eller verkställighetsåtgärder. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera.

**Verkställighetsåtgärder delegeras inte från nämnden.** Verkställighetsåtgärder framgår inte av delegationsordningen och är inte överklagbara.

Några exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av ~~daghemsp plats enligt en klar~~ **turordningsprincip** fastställda bidrag, exempelvis LOK-stöd, enligt gällande **fördelningsprincip**. Det får således inte finnas utrymme för självständiga bedömningar.

~~När det gäller avtal som sluts inom ramarna för ren verkställighet följer behörighet indirekt av själva befattningen. Då behövs ingen delegation från nämnden. Ett exempel på verkställighet framgår indirekt i punkt A 8.1 och gäller resor. I punkten delegeras resor överstigande tre (3) dygn vilket i detta fall innebär att resor upp till tre (3) dygn är verkställighet.~~

### Om delegaten och ersättare för delegaten

När direktör eller chef anges som delegat avser beslutanderätten ärenden inom direktörens eller chefens ansvarsområde.

Delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. Överordnade (exempelvis chefer eller förtroendevalda) inom samma verksamhetsområde har alltid rätt att besluta i delegatens ställe. Om delegat är förhindrad att utföra sin beslutanderätt, exempelvis vid tillfällig frånvaro, inträder tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd.

Om ingen tillförordnad ersättare är utsedd och ingen särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen, inträder närmast överordnad ~~(exempelvis chefer eller förtroendevalda)~~ som delegat inom samma ~~ansvars~~verksamhetsområde.

Endast förvaltningsdirektören ~~får~~ har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt. I övrigt är det inte möjligt att flytta eller överföra delegerad beslutande rätt till annan funktion än vad nämnden har beslutat (med undantag för vad som angetts i detta avsnitt).

Om delegaten anser sig helt eller delvis sakna behörighet att fatta beslut i ett ärende, ska delegaten hänskjuta ärendet till överordnad eller nämnden.

## Jäv

Kommunallagens regler om jäv ska beaktas. När jäv föreligger ska ärendet överlämnas och beslut fattas av närmast överordnad eller nämnden, om inte en särskild ersättare har utsetts vilket då måste framgå av denna delegationsordning.

## Rätt att underteckna handlingar

Vem som är behörig att underteckna avtal och andra handlingar för kultur- och fritidsnämndens räkning framgår av vad som beslutats särskilt avseende rätt att underteckna handlingar med mera inom nämndens verksamhetsområde. Av beslutet framgår bland annat att skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av ett delegationsbeslut, undertecknas av den som har fattat delegationsbeslutet.

## Attest av ekonomiska transaktioner

Förvaltningsdirektören ansvarar för att utse behöriga attestanter, utanordnare och ersättare för dessa inom nämndens verksamhetsområde.

I enlighet med Huddinge kommuns riktlinjer för attest av ekonomiska transaktioner ska varje förvaltning upprätthålla en ordnad och uppdaterad förteckning över samtliga attestanter och beloppsgränser inom förvaltningens ansvarsområde.

#### Utfärdande av fullmakt

Förvaltningsdirektören har rätt att föra kommunens talan, överklaga och yttra sig i sådana mål och ärenden som ankommer på kultur- och fritidsnämnden, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord ~~och~~ samt ingå förlikning.

Förvaltningsdirektören har även rätt att utfärda motsvarande fullmakt (utse ombud) till annan person.

#### Delegation av HR-ärenden

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid samtliga förvaltningar och ska ta hand om alla frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

För den personal som verkar inom ~~annan~~ en nämnds verksamhetsområde gäller i fråga om delegation i personalfrågor vad som anges i kommunstyrelsens delegationsordning.

#### Upphandling

~~Upphandlingssektionen vid kommunstyrelsens förvaltning~~ Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens upphandlingar över fastställd direktupphandlingsgräns samt för direktupphandlingar överstigande 700 000 kr som avser sociala tjänster och andra särskilda tjänster, vilket framgår av kommunstyrelsens reglemente och delegationsordning.

## A. Allmänna ärenden

## 4. Allmän handling

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
A 4.4	Beslut om att avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut	Stabs- och ekonomichef	6 kap. 1 a § andra stycket OSL	Tillägg i kommungemensam mall

## 5. Avvisning av överklagande efter rättidsprövning samt ändring av beslut

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
A 5.3	Beslut om att avvisa överklagande av kultur- och fritidsnämndens eller dess	Kultur- och fritidsdirektör	45 § förvaltningslag (2017:900)	Ändring i enlighet med kommungemensam mall

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
	utskotts beslut <del>som inkommit</del> för sent (efter rättidsprövning)			

6. ~~Integritets- och dataskyddsombud (GDPR)~~ Dataskyddsförordningen (GDPR)

7. Resor, kurser, konferenser och studiebesök

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
A 7.1	<p>Beslut om resor, kurser, konferenser och studiebesök, inom Europa,</p> <p>1. &gt;7 dygn för alla förtroendevalda och anställda tjänstemän</p> <p>2. 3–7 dygn för nämndens ordförande</p>	<p>1.KFN AU</p> <p>2.KFN AU</p>		Ändring i enlighet med kommungemensam mall



Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
	3. 3–7 dygn för <del>förvaltningsdirektören och</del> förtroendevalda  4. 3–7 dygn för förvaltningsdirektören 5. 3–7 dygn för tjänstemän	3.Nämndens ordförande  4. Kommundirektören  5.Närmast överordnade chef		

8. Öppettider (tidigare A 9. Ändring i enlighet med kommungemensam mall)

Gällande lydelse			Föreslagen förändring			Kommentar
Nr	Ärende	Delegat	Nr	Ärende	Delegat	
A 9.1	Tillfällig stängning eller tillfälligt ändrade öppettider	Enhetschef	A 8.1	Tillfällig stängning eller tillfälligt ändrade öppettider från två (2)	Enhetschef	Punkt 8.2 och 8.4 slås samman. Verksamhetschef's befogenhet att besluta om

Gällande lydelse			Föreslagen förändring			Kommentar
	från två (2) timmar till ett (1) dygn			timmar till och med ett (1) dygn		stängning av verksamhet utökas från 3 dygn till 9 dygn.
A 9.2	Tillfällig stängning från ett (1) dygn upp till tre (3) dygn	Verksamhetschef	A 8.2	Tillfällig stängning eller tillfälligt ändrade öppettider från > ett (1) dygn upp till och med nio (9) dygn	Verksamhetschef	Punkt 8.3, 8.5 och 8.6 slås samman och direktörens befogenhet att tillfälligt ändra eller stänga verksamhet utökas till 6 månader.
A 9.3	Tillfällig stängning från tre (3) dygn upp till tre (3) månader	Kultur- och fritidsdirektör	A 8.3	Tillfällig stängning eller tillfälligt ändrade öppettider från > nio (9) dygn och högst sex (6) månader	Kultur- och fritidsdirektör	
A 9.4	Tillfälligt ändrade öppettider upp till nio (9) dygn	Verksamhetschef				Syftet är att göra delegation om öppettider lättare att tolka.
A 9.5	Tillfälligt ändrade öppettider i över nio (9) dygn och	Kultur- och fritidsdirektör				

Gällande lydelse			Föreslagen förändring			Kommentar
	högst tre (3) månader					
A 9.6	Tillfällig stängning eller tillfälligt ändrade öppettider i över tre (3) månader och högst sex (6) månader	Nämndens ordförande				

9. Övrigt (tidigare A 8. Ändring i enlighet med kommungemensam mall)

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
A 9.1	Yttrande i andra ärenden än de som anges ovan i avsnitt A och som inte omfattas av 6 kap. 38 § i kommunallagen <del>varvid yttrandet inte heller får avse fråga som är av</del>	Kultur- och fritidsdirektör		Ändring i enlighet med kommungemensam mall

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
	principiell beskaffenhet eller annars av större vikt			
A 9.2	Beslut om kungörelsedelgivning	Kultur- och fritidsdirektör	47 § delgivningslagen (2010:1932)	Tillägg i enlighet med kommungemensam mall
A 9.3	Redaktionella ändringar utifrån ny lagstiftning eller formaliaändringar i dokumenthanteringsplan för kultur- och fritidsnämnden	Stabs- och ekonomichef		Justerat punktnummer
A 9.4	Beslut om mindre förändringar av lokalprogram	Kultur- och fritidsdirektör		Tillägg med anledning av att nämnden, i enlighet med Riktlinjer för lokalförsörjning, delegerat beslutsrätt att göra mindre revidering i lokalprogram till direktör, men punkten har saknats i delegationsordningen.

## B. Ekonomiärenden

## 2. Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
B 2.1	Beslut om avskrivning eller nedskrivning av fordran, förutom löneskulder, upp till ett värde av högst <del>1</del> 5 prisbasbelopp	<del>Stabs- och</del> <del>ekonomichef</del> Kultur och fritidsdirektör		Ändring i enlighet med kommungemensam mall
B 2.2	Beslut om avskrivning eller nedskrivning av tillgångar, <del>upp</del> till ett värde <del>från 1 upp till</del> av högst 5 prisbasbelopp	Kultur- och fritidsdirektör		Ändring i enlighet med kommungemensam mall

~~3. Attestanter och utanordnare~~

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
<del>B 3.1</del>	<del>Beslut att utse beslutsattestanter, utanordnare och ersättare för dessa</del>	<del>Kultur- och fritidsdirektör</del>		Tas bort i enlighet med kommundemensam mall. Hur detta ska skötas tydliggörs i inledningstext men ska inte vara ett delegationsbeslut.

*4 EU och projektbidrag 3. Bidrag där medfinansiering krävs*

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
B 3.1	Beslut om att ansöka om EU-bidrag och andra projektbidrag där medfinansiering krävs	Kultur- och fritidsdirektör		Justerat punktnummer
B 3.2	Återrapportering av använda medel avseende EU-bidrag och andra projektbidrag där medfinansiering krävs	Stabs- och ekonomichef		Justerat punktnummer

#### 4. Bidrag där medfinansiering inte krävs

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
B 4.1	Beslut om att ansöka om EU-bidrag och andra projektbidrag där medfinansiering inte krävs	Kultur- och fritidsdirektör		Tillägg i enlighet med kultur- och fritidsförvaltningens rutin för hantering av statsbidrag
B 4.2	Beslut om återrapportering av använda medel avseende EU-bidrag och andra projektbidrag där medfinansiering inte krävs	Stabs- och ekonomichef		Tillägg i enlighet med kultur- och fritidsförvaltningens rutin för hantering av statsbidrag

#### 5. Upphandling

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
B 5.1	Beslut om direktupphandling upp till ett sammanlagt belopp om 700 000 kronor		<del>Riktlinjer för upphandling och inköp</del> <del>Gränsvärdet för direktupphandling är för närvarande 700 000 kr och</del>	Ändring i enlighet med kommungemensam mall

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
	1. 500 001–700 000	1. Kultur- och fritidsdirektör	<del>gäller för kommunen som helhet.</del>	
	2. 200 001 – 500 000	2. Stabs- och ekonomichef	För att säkerställa att direktupphandlings-utrymme finns för aktuell vara/tjänst ska	
		Verksamhetschef	direktupphandlingar med ett uppskattat värde över	
	3. 50 001 – 200 000	3. Enhetschef	50 000 kr anmälas till upphandlings-sektionen	
	4. <50 000	4. Handläggare	vid kommunstyrelsens förvaltning innan de påbörjas.	

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
B 7.1	Beslut om att ingå nyttjanderättsavtal i fråga om lokaler inom <del>de områden som förvaltas av nämnden kultur-</del>		Beslut om ut- och inhyrning i andra hand regleras i KS	Ändring med anledning av behov av förtydligande för att minska risken för felaktig tolkning.



Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
	<p>och fritidsnämndens verksamhetsområden som inte omfattas av <i>Taxor och avgifter för kultur- och fritidsnämndens upplåtelser av lokaler och anläggningar samt bad- och träningsavgifter.</i></p> <p>1.3–5 år</p> <p>2.1–3 år</p> <p>3. &lt;1 år</p>	<p>1.Kultur- och fritidsdirektör</p> <p>2.Stabs- och ekonomichef, Verksamhetschef</p> <p>3.Enhetschef</p>	<p>delegationsordning</p> <p>delegat:</p> <p>förvaltningsdirektör</p>	

## C. Bidrag

## 1. Beviljande och avslag av bidrag

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
<del>C 1.1</del>	<del>Bevilja eller avslå bidrag till icke-organiserade</del>	<del>Enhetschef föreningsstöd</del>	<del>Regler för bidragsgivning inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde (föreningsbidrag)</del>	Punkt tas bort i och med att bidragsformen föreslås tas bort, under ärende om revidering av bidragsregler inom kultur- och fritidsnämnden verksamhetsområde (KFN-2025/262)
C 1.1	Bevilja eller avslå bedömningsbidrag  1.> 10 prisbasbelopp  2. ≤10 prisbasbelopp	  1.Kultur- och fritidsdirektör  2.Enhetschef föreningsstöd	Regler för bidragsgivning inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde (föreningsbidrag)  Regler för bidrag till studieförbund punkt 6.1	Justerat punktnummer

2. Granskning, kontroll och påföljder

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
C 2.1	Beslut om att pausa handläggning av ansökan eller att pausa utbetalning av redan handlagda bidrag under tid för utredning vid misstanke om avsteg från allmänna bestämmelser	Enhetschef föreningsstöd	Regler för bidragsgivning inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde (föreningsbidrag) , punkt 3 Regler för bidrag till studieförbund, punkt 4	Tillägg i Lagrum/kommentar
C 2.2	Beslut om påföljd efter utredning om verksamhet som inte uppfyller villkor för bidragsgivning, ändrad verksamhet eller väsentligt förändrade förhållanden jämfört med vad som angivits i ansökan	Enhetschef föreningsstöd	Riktlinjer för bidragsgivning i Huddinge kommun, punkt 5 (föreningsbidrag)  Regler för bidragsgivning inom kultur- och fritidsnämndens	Tillägg i Lagrum/kommentar

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar	Kommentar ändring
			verksamhetsområde (föreningsbidrag), punkt 4  Regler för bidrag till studieförbund, punkt 4	