



DELEGATIONSORDNING

Dnr KFN-2020/250

Antagen i kultur- och fritidsnämnden 2018-12-11, § 14, rev 2019-04-02, § 56, rev 2019-10-08, § 11, rev 2020-12-08, § 105

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden delegerar beslutanderätten i de ärenden som anges i denna delegationsordning.

Allmänt om delegation

Det är upp till det beslutande organet att avgöra i vilken utsträckning man ska överlåta sin beslutsrätt. Med beslut i kommunallagen avses dock endast sådana beslut som inte är verkställighet.

Möjligheterna att delegera beslutanderätten har följande två syften:

- att avlasta det politiska organet rutinärenden så att utrymme finns för mer omfattande behandling av principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Kännetecknande för ett beslut som kan delegeras är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vidare kan sådana beslut överklagas genom kommunalbesvär, vilket innebär att en laglighetsprövning kan göras av besluten.

Beslut som fattas inom ramen för verkställighet grundas ofta på instruktioner, avtal eller policy och ingår oftast i tjänsteåliggandet. Kännetecknande för dessa beslut är att det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. Sådana beslut kan heller inte överklagas.

Gränsen mellan beslut och verkställighet har betydelse, dels för frågan om ett beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär, dels för bedömningen av om beslutet ska anmälas till nämnden eller inte.

Kommunallagens regler

Kultur- och fritidsnämndens möjligheter till delegation av ärenden behandlas i kommunallagen (2017:725) (KL) 6 kap. 37-40 §§, 7 kap. 5-7 §§ och i speciallagstiftning.

Enligt KL 6 kap. 37 § framgår att en nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar 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 §§.

Beslutanderätten får dock enligt KL 6 kap. 38 § 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.

Registrering och rapportering

Det ska alltid finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation. Se mall för delegationsbeslut som finns i kommunens ärendehanteringssystem, W3D3. Varje beslut ska innehålla uppgift om vem som beslutat, när beslutet tagits och vad beslutet avser. Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Anmälan sker i enlighet med särskild rutin.

Anmälan av delegationsbeslut

Alla delegationsbeslut ska anmälas till nämnden i enlighet KL 6 kap. 40 §.

Anmälan till nämnden tillgodoser kravet på kontroll och information. Vidare är det nödvändigt att beslut anmäls för att besluten ska vinna laga kraft. När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet och som kan överklagas genom laglighetsprövning.

Vid nämndens sammanträde redovisas besluten genom att förteckning över besluten redovisas i kallelsen till nämnden. Anmälan av beslut antecknas under särskild paragraf i nämndens protokoll.

Förteckningen ska vara tydlig och innehålla uppgifter om beslutets diarienummer, beslutsdatum, beslutsfattare och rubrik (som anger kort vad beslutet avser).

Vidaredelegering

Kultur- och fritidsdirektör medges att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen. Kultur- och fritidsdirektör ska hålla kultur- och fritidsnämnden underrättad om till vem beslutanderätten vidaredelegerats.

Beslut som fattas på delegation, inklusive vidaredelegation, ska redovisas till kultur- och fritidsnämnden vid nästföljande sammanträde.

När chef eller direktör anges som delegat avser beslutanderätten ärenden inom chefens eller direktörens ansvarsområde. Skulle delegat vara förhindrad att utföra sin beslutanderätt, inträder överordnad som delegat inom samma ansvarsområde.

Begränsning av delegation

I de fall delegaten inom ramen för lämnad delegation har att fatta ett beslut av principiell betydelse eller annars är av större vikt skall ärendet beslutas av nämnden. Samma gäller om det politiska momentet i ärendet kan antas vara stort.

Delegaten har att i dessa fall överlämna ärendet till nämnden för avgörande. Delegationen omfattar således inte denna typ av ärenden.

- Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, dvs. **medelstäckning** finns för avsett ändamål.
- För att förhindra **jäv** får delegat inte fatta beslut i sådana ärenden vari delegaten kan anses jävig (se KL 6 kap. 28 § och 7 kap. 4 §). Beslut i ärende där delegat kan anses jävig ska av delegaten hänskjutas till överordnad eller till kommunstyrelsen.
- Vidaredelegation är bara tillåten i **ett steg**, vilket innebär att den som mottar en vidaredelegation inte kan delegera beslutanderätten vidare.

Undertecknande av handlingar/firmateckning

Frågan om vem som har rätt att underteckna en handling, ett avtal eller dylikt, det vill säga vem som har firmateckningsrätt uppkommer ibland. Begreppet ”firmateckning” finns inte i kommunallagen och har inte heller en given plats i kommunalrätten som inom t.ex. bolagsrätten. Beslut om firmatecknare fattas av nämnden. Denna ordning gäller om inte annat framgår av delegationsordningen.

Beloppsgränser

I vissa ärenden anges beloppsgränser för respektive delegat. Samtliga belopp gäller exklusive moms och vid varje enskilt beslutstillfälle. För avtal avser beloppen det totala värdet under avtalets löptid.

Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

A. Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat
1. Föra kommunens talan, utse skiljeman, utfärda fullmakt m.m.			
A 1.1	Föra kommunens talan i sådana mål och ärenden som ankommer på kultur- och fritidsnämnden, på kultur- och fritidsnämndens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning, sluta annat avtal (än vad som i övrigt framgår av denna delegationsordning) samt utfärda motsvarande fullmakt (utse ombud). Vad avser rätten att föra talan i mål om överprövning av upphandling regleras detta särskilt i kommunstyrelsens delegationsordning.		Förvaltningsdirektör Ersättare: Stabs- och utvecklingschef
A 1.2	Utse skiljeman	Lag (1999:116) om skiljeförfarande	Förvaltningsdirektör
2. Skadestånd			
A 2.1	Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för kultur- och fritidsnämndens verksamhet, där beloppet överstiger 3 prisbasbelopp	Skadeståndslag (1972:207) Rutin för hantering av ersättningsanspråk och skadeståndsanspråk (finns på insidan)	Kultur- och fritidsnämndens arbetsutskott
A 2.2	Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för kultur- och fritidsnämndens verksamhet, där beloppet uppgår till högst 3 prisbasbelopp	Skadeståndslag (1972:207) Rutin för hantering av ersättningsanspråk och skadeståndsanspråk (finns på insidan)	Förvaltningsdirektör efter samråd med kommunjurist
3. Allmän handling			
A 3.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds begäran om utlämnande av	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef

	handling eller beslut att lämna ut den med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen <i>Utlämnande av allmän handling är verkställighet</i>	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslut avseende handling för sitt respektive ansvarsområde. Stabs- och utvecklingschefs mandat gäller dock även för de respektive andras verksamhetsområden.</i>
A 3.2	Beslut att avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling	6 kap. 6 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslut avseende handling för sitt respektive ansvarsområde. Stabs- och utvecklingschefs mandat gäller dock även för de respektive andras verksamhetsområden.</i>
4. Rättidsprövning, avvisning av överklagande samt omprövning av beslut			
A 4.1	Beslut om att avvisa överklagande av kultur- och fritidsnämndens eller dess utskotts beslut (efter rättidsprövning)	45 § förvaltningslagen (2017:900)	Kultur- och fritidsdirektör Ersättare: Stabs- och utvecklingschef
A 4.2	Beslut om att avvisa överklagande av beslut som har fattats av delegat (efter rättidsprövning)	45 § förvaltningslagen (2017:900)	Delegaten i ursprungsbeslutet
A 4.3	Beslut om att ändra ett beslut som fattats på delegation (efter omprövning)	37 - 39 §§ förvaltningslagen (2017:900)	Delegaten i ursprungsbeslutet
A 4.4	Beslut om rättelse av beslut som fattats på delegation	36 § förvaltningslagen (2017:900)	Delegaten i ursprungsbeslutet

5. Personuppgiftsbehandling			
A 5.1	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Artikel 28 Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Den som är behörig att ingå avtal till vilket ett personuppgiftsbiträdesavtal bifogas som bilaga, är även behörig att ingå personuppgiftsbiträdesavtal
A 5.2	Beslut om att helt eller delvis 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 m.m. med behandlingen ("rätt till information")	Artikel 15 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslutar avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 5.3	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("rätt till rättelse")	Artikel 16 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslutar avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 5.4	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade ("rätt till radering")	Artikel 17 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslutar avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 5.5	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling ("rätt till begränsning av behandling")	Artikel 18 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslutar avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 5.6	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra	Artikel 20 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten

	dessa uppgifter till annan personuppgiftsansvarig ("dataportabilitet")		<i>Dessa beslutar avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 5.7	Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter, trots den registrerades invändningar, på grund av att kommunens berättigade skäl för behandlingen väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller i de fall det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk ("rätt att göra invändningar")	Artikel 21 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslutar avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
6. Övrigt			
A 6.1	Uppsägning av avtal som ingåtts efter beslut av kultur- och fritidsnämnden		KFN AU
A 6.2	Uppdrag och beslut om organisationsförändring som berör flera avdelningar inom kultur- och fritidsnämndens förvaltning		Kultur- och fritidsdirektör
A 6.3	Utfärdande av instruktioner och anvisningar för kultur- och fritidsområdet		Kultur- och fritidsdirektör
A 6.4	Utfärdande av riktlinjer inom kultur- och fritidsområdet		Kultur- och fritidsdirektör
A 6.5	Beslut att avstå från att svara på remiss som har skickats från staten, region, kommunförbund, annan kommun eller annan nämnd i kommunen		Kultur- och fritidsdirektör

A 6.6	Beslut i ärenden som är så brådskande att kultur- och fritidsnämndens beslut inte kan avvaktas	6 kap. 39 § kommunallagen	Kultur- och fritidsnämndens ordförande
A 6.7	Beslut att helt eller delvis stänga av besökare eller elever som stör eller hindrar verksamheten eller som utsätter annan person i verksamheten för kränkande behandling		Kultur- och fritidsdirektör efter samråd med kommunjurist
A 6.8	Beslut om remittering av ärenden för yttrande		Stabs- och utvecklingschef
A 6.9	Mindre revideringar utifrån ny lagstiftning eller formaliaändringar i dokumenthanteringsplan <i>Fastställande av plan samt övriga ändringar beslutas av nämnden</i>		Stabs- och utvecklingschef
7. Öppettider			
A 7.1	Tillfällig stängning upp till två (2) timmar		Enhetschef
A 7.2	Tillfällig stängning eller tillfälligt ändrade öppettider upp till två (2) dygn		Verksamhetschef
A 7.3	Tillfällig stängning eller tillfälligt ändrade öppettider i över två (2) dygn och högst tre (3) månader		Förvaltningsdirektör
A 7.4	Permanent ändrade öppettider		Förvaltningsdirektör i samråd med nämndens ordförande

B. HR-ärenden inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde (kultur- och fritidsnämnden som anställningsmyndighet)

Kommunstyrelsen har till uppgift att anställa förvaltningsdirektörer samt besluta i övriga frågor rörande förvaltningsdirektör, se kommunstyrelsens delegationsordning

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat
1. Anställning			
B 1.1	Anställning av chef på förvaltningsledningsgruppsnivå		Kultur- och fritidsdirektör, efter samråd med HR ansvarig

B 1.2	Anställning av enhetschef		Verksamhetschef, efter samråd med HR ansvarig
2. Vikariatsförordnande			
B 2.1	Förordnande av vikarie för chef på förvaltningsledningsgruppsnivå		Kultur- och fritidsdirektör, efter samråd med HR ansvarig
B 2.2	Förordnande av vikarie för enhetschef		Verksamhetschef, efter samråd med HR ansvarig
B 2.3	Beslut om att utse egen ersättare/ tf chef under maximalt sju veckor		Verksamhetschef, efter samråd med HR ansvarig, stabs- och utvecklingschef samt chef för kulturstrategiska enheten
3. Lön			
B 3.1	Beslut om lön för chef på förvaltningsledningsgruppsnivå		Kultur- och fritidsdirektör
B 3.2	Beslut om lön för enhetschef		Verksamhetschef
4. Uppsägning, avsked eller omplacering			
<i>Kommunstyrelsen ansvarar för förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan (anställningsmyndigheter), se kommunstyrelsens delegationsordning</i>			
B 4.1	Uppsägning eller avsked av chefer och personal, förutom förvaltningsdirektör	Lag (1994:260) om offentlig anställning Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet Lag (1982:80) om anställningsskydd	Kultur- och fritidsdirektör, efter samråd med HR ansvarig. (HR ansvarig har dessförinnan varit i samråd med Huddinge kommuns personaldirektör, med förhandlingschef som ersättare)
B 4.2	Omplacering eller tillfällig förflyttning av chefer och personal mellan olika verksamheter/enheter inom förvaltningen		Kultur- och fritidsdirektör, efter samråd med HR ansvarig
B 4.3	Omplacering eller tillfällig förflyttning av chefer och personal inom samma verksamhet/enhet vid förvaltningen		Verksamhetschef, enhetschef kulturstrategiska enheten, stabs- och utvecklingschef efter samråd med HR ansvarig

B 4.4.	Beslut om överenskommelse om avslut av anställning samt övriga överenskommelser kopplat till anställning		Kultur- och fritidsdirektör, efter samråd med HR ansvarig
5. Varsel			
B 5.1	Varsel till berörd arbetstagare samt arbetstagarorganisation	30 § lag (1982:80) om anställningsskydd	Kultur- och fritidsdirektör efter samråd med HR ansvarig
6. Avstängning			
B 6.1	Tillfällig avstängning av chefer och personal, förutom förvaltningsdirektör	10 § mom 1 Allmänna bestämmelser 17 (AB 17)	Kultur- och fritidsdirektör efter samråd med HR ansvarig
B 6.2	Avstängning av chefer och personal, förutom förvaltningsdirektör	10 § Allmänna bestämmelser 19 mom (AB 19)	Kultur- och fritidsdirektör efter samråd med HR ansvarig
7. Disciplinpåföljd (skriftlig varning)			
B 7.1	Disciplinpåföljd för chefer och personal, förutom förvaltningsdirektör	11 § Allmänna bestämmelser 17 (AB 17)	Kultur- och fritidsdirektör, efter samråd med HR ansvarig
8. Bisyssla			
B 8.1	Förbud mot bisyssla för chefer och personal, förutom förvaltningsdirektör	Lag (1994:260) om offentlig anställning 8 § Allmänna bestämmelser 17 (AB 17)	Närmast överordnad chef efter samråd med HR ansvarig
9. Ledighet			
B 9.1	Beslut om annan ledighet för chef på ledningsgruppsnivå, än vad som följer av lagar och avtal		Kultur- och fritidsdirektör, efter samråd med HR-ansvarig
B 9.2	Beslut om annan ledighet för övriga chefer och personal, än vad som följer av lagar och avtal		Verksamhetschef, enhetschef kulturstrategiska enheten, stabs- och utvecklingschef efter samråd med HR-ansvarig

10. Resor, kurser, konferenser och studiebesök

B 10.1	Beslut om resor, kurser, konferenser och studiebesök, under mer än 7 dygn inom Europa samt alla resor i tjänsten utanför Europa, för nämndens ordförande		KFN AU
B 10.2	Beslut om resor, kurser, konferenser och studiebesök, under 3 till 7 dygn inom Europa, för förtroendevalda förutom nämndens ordförande		Nämndens ordförande
B 10.3	Beslut om resor, kurser, konferenser och studiebesök, under mer än 7 dygn inom Europa samt alla resor i tjänsten utanför Europa, för förtroendevalda förutom nämndens ordförande		KFN AU
B 10.4	Beslut om resor, kurser, konferenser och studiebesök, under 3 till 7 dygn inom Europa, för tjänstemän förutom förvaltningsdirektören		Kultur- och fritidsdirektör
B 10.5	Beslut om resor, kurser, konferenser och studiebesök, under mer än 7 dygn inom Europa samt alla resor i tjänsten utanför Europa, för tjänstemän förutom förvaltningsdirektör		KFN AU
B 10.6	Beslut om resor, kurser, konferenser och studiebesök, utanför Norden och de Baltiska staterna, som avser mer än 10 anställda vid samma tillfälle		KFN AU

C. Ekonomiärenden inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat
1. Upphandling			
<p><i>Upphandlingssektionen vid kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för kommunens upphandlingar över fastställd direktupphandlingsgräns, se kommunstyrelsens delegationsordning</i></p> <p><i>Upphandling under direktupphandlingsgräns, se punkt C 1.2</i></p> <p><i>Se lag (2016:1145) om offentlig upphandling, upphandlings- och inköspolicy för Huddinge kommun samt riktlinjer för upphandling och inköp</i></p>			
C 1.1	Beslut om att initiera upphandling av nämndspecifika ramavtal samt nämndspecifika övriga avtal vid kommunstyrelsens förvaltnings upphandlingssektion		Kultur- och fritidsdirektör
C 1.2	Upphandling under direktupphandlingsgräns <i>Direktupphandling under 50 000 kr betraktas som verkställighet</i>		<p>Kultur- och fritidsdirektör, stabs- och utvecklingschef, kulturstrategisk enhetschef, respektive verksamhetschef:</p> <p>Från och med 50 000 kr upp till direktupphandlingsgräns</p> <p>Enhetschef:</p> <p>Från och med 50 000 kr upp till 200 000 kr</p> <p><i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering.</i></p>
2. Försäljning av material och inventarier			
C 2.1	Försäljning av material och inventarier till ett värde upp till högst 1 prisbasbelopp		Verksamhetschef, stabs- och utvecklingschef, enhetschef kulturstrategiska enheten efter samråd med ekonomiansvarig

C 2.2	Försäljning av material och inventarier till ett värde upp till högst 5 prisbasbelopp		Kultur- och fritidsdirektör efter samråd med ekonomiansvarig
3. Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar			
C 3.1	Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar, förutom löneskulder, upp till ett värde av högst ett prisbasbelopp <i>Vid konsumentfordringar är preskriptionstiden tre år. Preskriptionslag (1981:130). Därmed anses löpande gallring av fordringar vid exempelvis biblioteken som verkställighet.</i>		Kultur- och fritidsdirektör
4. Övrigt			
C 4.1	Utse attestanter och utanordnare samt ersättare för dessa		Kultur- och fritidsdirektör utser: verksamhetschef, stabs- och utvecklingschef, enhetschef kulturstrategiska enheten Verksamhetschefer utser: enhetschefer
C 4.2	Utse granskare		Enhetschefer utser: övrig personal
C 4.3	Inom ramen för aktuellt projekt besluta om erforderlig offentlig medfinansiering då sådan krävs för erhållande av EU-bidrag och andra projektbidrag. Delegationen innefattar behörighet att underteckna ansökan om sådant bidrag		Kultur- och fritidsdirektör: Upp till 1 000 000 kr <i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering.</i>
5. Allmänna avtal			
C 5.1	Teckna avtal till ett värde av: Upp till 5 000 000 kr	Gäller i huvudsak avtal som inte är hyresavtal eller ramavtal Gäller inte andra avtal som i övrigt regleras i delegationsordningen.	Kultur- och fritidsdirektör <i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller</i>

			<i>erhållen extern finansiering</i>
C 5.2	Teckna avtal till ett värde av: Upp till 1 500 000 kr	Gäller i huvudsak avtal som inte är hyresavtal eller ramavtal Gäller inte andra avtal som i övrigt regleras i delegationsordningen.	Stabs- och utvecklingschef: <i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering</i>
C 5.3	Teckna avtal till ett värde av: Upp till 800 000 kr	Gäller i huvudsak avtal som inte är hyresavtal eller ramavtal Gäller inte andra avtal som i övrigt regleras i delegationsordningen.	Verksamhetschef, kulturstrategisk enhetschef <i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering.</i>
C 5.4	Teckna avtal till ett värde av: Upp till 200 000 kr		Enhetschef <i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering</i>
6. Hyresavtal			
C 6.1	Teckna hyresavtal med de begränsningar som framgår av kommunens bestämmelser för anskaffning av lokaler		Kultur- och fritidsdirektör tillsammans med ekonomidirektör <i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering</i>
C 6.2	Uppsägning av hyresavtal		Kultur- och fritidsdirektör
7. Inköp av konst			
C 7.1	Besluta om inköp av konstverk till ett värde av:		Kultur- och fritidsdirektör

	Upp till 500 000 kr		<i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering samt att det föreligger möjlighet till undantag från upphandlingsreglerna</i>
C 7.2	Besluta om inköp av konstverk upp till ett värde av: Upp till 50 000 kr		Enhetschef Fullersta Gård <i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering samt att det föreligger möjlighet till undantag från upphandlingsreglerna</i>

D. Bidrag

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat
1. Bidrag			
D 1.1	Bevilja eller avslå bidrag till icke-organiserade	Regler för föreningsbidrag i Huddinge kommun, HKF 8020	Enhetschef ungdom <i>Gäller efter justering av HKF 8020</i>
D 1.2	Bevilja föreningsbidrag (både fastställda bidrag och bedömningsbidrag) <i>Utbetalningen är verkställighet och attest sker enligt gällande regler</i>	Regler för föreningsbidrag i Huddinge kommun, HKF 8020, Regler för kommunens bidrag till studieförbundens lokala organisationer, HKF 8130	Kultur- och fritidsdirektör: över 10 prisbasbelopp Stabs- och utvecklingschef: upp till 10 prisbasbelopp
D 1.3	Beslut om omfördelning av medel mellan bidragslagen inom hela ramen för anvisade medel.	Beslut om omfördelning ska anmälas till nämnden två gånger om året.	Kultur- och fritidsdirektör