



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

## 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 ett 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 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.

### **Förkortningar**

KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighet- och sekretesslag (2009:400)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
LOU	Lag om offentlig upphandling (2016:1145)
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)
AB	Allmänna bestämmelser
LAS	Lag om anställningsskydd (1982:80)
DFS	Dataskyddsförordningen (Förordning EU 2016/679) (GDPR, The General Data Protection Regulation)
OL	Ordningslag (1993:1617)
SL	Spellag (2018:1138)

# Delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden

## A. Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat
<b>1. Föra kommunens talan, utse skiljeman, utfärda fullmakt m.m.</b>			
A 1.1	Brådskande ärende Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	KL 6 kap. 39 §	Kultur- och fritidsnämndens ordförande eller, vid dennes förhinder, i första hand förste vice ordförande eller i andra hand andre vice ordförande
A 1.2	Föra nämndens talan i sådana mål och ärenden som ankommer på nämnden, på nämndens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och utfärda motsvarande fullmakt (utse ombud)  <i>Rätten att föra talan i mål om överprövning av upphandling regleras särskilt, se punkt C 1.2</i>		Kultur- och fritidsdirektör Ersättare: Stabs- och utvecklingschef
<b>2. Skadestånd och ersättning av skada</b>			
A 2.1	Beslut om att ersätta skada som orsakats inom ramen för kultur- och fritidsnämndens verksamhet	Rutin för hantering av ersättningsanspråk och skadeståndsanspråk (finns på insidan)	AU efter samråd med kommunjurist: <b>över tre prisbasbelopp</b> Kultur- och fritidsdirektören efter samråd med kommunjurist: <b>upp till tre prisbasbelopp</b> Enhetschef efter samråd med kommunjurist: <b>upp till 5000 kr</b>
A 2.1	Beslut om att avvisa skadeståndsanspråk samt övrig skadereglering		Kultur- och fritidsdirektören efter samråd med kommunjurist



Dnr KFN-2018/295

<b>3. Allmän handling</b>			
A 3.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds begäran om utlämnande av 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>	TF 2 kap. 12 § OSL	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslut avseende handling för sitt respektive ansvarsområde. Stabs- och utvecklingscheferns 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	OSL 6 kap. 6 §	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslut avseende handling för sitt respektive ansvarsområde. Stabs- och utvecklingscheferns mandat gäller dock även för de respektive andras verksamhetsområden.</i>
<b>4. Rättsprövning, avvisning av överklagande samt omprövning av beslut</b>			
A 4.1	Pröva om överklagande skett i rätt tid och avvisa överklagande som inkommit för sent	FL 45 §	Stabs- och utvecklingschef
A 4.2	Avgöra om fattat beslut som rör enskild ska omprövas	FL 37 - 39 §§	Delegaten i ursprungsärendet
A 4.3	Pröva om överklagande skett i rätt tid och avvisa överklagande som inkommit för sent av kultur- och fritidsnämndens beslut	FL 45 §	Stabs- och utvecklingschef
<b>5. Avstängning besökare</b>			
A 5.1	Beslut att helt eller delvis stänga av besökare eller elever som stör eller hindrar verksamheten eller som utsätter		Enhetschef i samråd med verksamhetschef

	annan person i verksamheten för kränkande behandling		
<b>6. Personuppgiftsbehandling</b>			
A 6.1	Beslut om att ingå samt teckna personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	DSF Artikel 28	Stabs- och utvecklingschef
A 6.2	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")	DSF Artikel 15	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslut avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 6.3	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")	DSF Artikel 16	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslut avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 6.4	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade ("rätt till radering")	DFS Artikel 17	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslut avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 6.5	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling ("rätt till begränsning av behandling")	DSF Artikel 18	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslut avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 6.6	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till annan personuppgiftsansvarig	DSF Artikel 20	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslut avseende</i>

	("dataportabilitet")		<i>handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 6.7	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")	DSF Artikel 21	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslutar avseende handling för sitt respektive ansvarsområde.</i>
A 6.8	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten för nämndens räkning	DSF Artikel 33	Dataskyddsbud
<b>7. Yttranden</b>			
A 7.1	Beslut att avstå från att svara på remiss av förvaltningsövergripande karaktär och som har skickats från staten, region, landsting, kommunförbund, annan kommun eller annan nämnd i kommunen		Nämndens ordförande
A 7.2	Beslut att avstå från att svara på övriga remisser som har skickats från staten, region, landsting, kommunförbund, annan kommun eller annan nämnd i kommunen		Kultur- och fritidsdirektör
A 7.3	Beslut om remittering av ärenden för yttrande		Stabs- och utvecklingschef
A 7.4	Yttrande till Polismyndigheten rörande tillstånd att ta i anspråk en offentlig plats	OL 3 kap. 2 §	Kultursekreterare eller motsvarande utsedd handläggare
<b>8. Övrigt</b>			
A 8.1	Mindre revideringar utifrån ny lagstiftning eller formaliaändringar i dokumenthanteringsplan <i>Fastställande av plan samt övriga ändringar beslutas av nämnden</i>		Stabs- och utvecklingschef
A 8.2	Besluta om styrdokument av verkställande karaktär, exempelvis	Riktlinjer för styrdokument, dnr KS-2018/296	Stabs- och utvecklingschef, respektive verksamhetschef

	handböcker och rutiner		och enhetschef kulturstrategiska enheten <i>Dessa beslutar avseende handling för sitt respektive ansvarsområde</i>
A 8.3	Besluta om polisanmälan av brott, förvaltningsövergripande		Kultur- och fritidsdirektör
A 8.4	Besluta om polisanmälan av brott, avseende den egna verksamheten		Respektive chef
<b>9. Öppettider</b>			
A 9.1	Tillfällig stängning upp till två (2) timmar		Enhetschef
A 9.2	Tillfällig stängning eller tillfälligt ändrade öppettider upp till två (2) dygn		Verksamhetschef
A 9.3	Tillfällig stängning eller tillfälligt ändrade öppettider i över två (2) dygn och högst tre (3) månader		Förvaltningsdirektör
A 9.4	Permanent ändrade öppettider		Förvaltningsdirektör i samråd med nämndens ordförande

## B. HR-ärenden inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat
<b>1. Anställning</b>			
B 1.1	Anställning av chef på förvaltningsledningsgruppsnivå		Kultur- och fritidsdirektör, efter samråd med HR ansvarig.
B 1.2	Anställning av enhetschef eller arbetsledare med personalansvar		Verksamhetschef, efter samråd med HR ansvarig
B 1.3	Anställning av övrig personal		Närmaste chef med personal- och budget ansvar inom sitt ansvarsområde.
<b>2. Vikariatsförordnande</b>			
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



	eller arbetsledare med personalansvar		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
<b>3. Lön</b>			
B 3.1	Beslut om lön för chef på förvaltningsledningsgruppsnivå		Kultur- och fritidsdirektör
B 3.2	Beslut om lön för enhetschef		Verksamhetschef
B 3.3	Beslut om lön för arbetsledare med personalansvar		Enhetschef
B 3.4	Beslut om lön för övrig personal		Respektive chef
<b>4. Uppsägning, avsked eller omplacering</b>			
B 4.1	Uppsägning eller avsked av personal (förutom kultur-och fritidsdirektör som regleras via KS)	LAS § 7	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 av personal när flera avdelningar inom förvaltningen berörs		Kultur- och fritidsdirektören, efter samråd med HR ansvarig och berörda chefer
B 4.3	Beslut om överenskommelse om avslut av anställning.		Kultur- och fritidsdirektören, efter samråd med HR ansvarig
<b>5. Avstängning personal</b>			
B 5.1	Avstängning av personal (förutom kultur- och fritidsdirektör som regleras via KS)	AB 17, kap 3 § 10	Kultur- och fritidsdirektör, efter samråd med HR ansvarig
<b>6. Disciplinpåföljd (skriftlig varning)</b>			
B 6.1	Disciplinpåföljd för kultur- och fritidsdirektören	AB 17, kap 3 § 10	Nämndens ordförande
B 6.2	Disciplinpåföljd för personal	AB 17, kap 3 § 10	Kultur- och fritidsdirektören, efter samråd med HR ansvarig



Dnr KFN-2018/295

<b>7. Bisyssla</b>			
B 7.1	Förbud mot bisyssla för personal (förutom kultur- och fritidsdirektör som regleras via KS)	AB 17 Kap 3 § 8 samt LOA	Kultur- och fritidsdirektör, efter samråd med HR ansvarig
<b>8. Ledighet</b>			
B 8.1	Beslut om annan ledighet utan lön för personal, än vad som följer av lagar och avtal		Verksamhetschef, efter samråd med HR ansvarig, stabs- och utvecklingschef samt chef för kulturstrategiska enheten
B 8.2	Beslut om tjänstledighet med bibehållen lön (enskilda angelägenheter)	AB 17 kap 6 § 32	Verksamhetschef, efter samråd med HR ansvarig, stabs- och utvecklingschef samt chef för kulturstrategiska enheten
<b>9. Resor, kurser, konferenser och studiebesök</b>			
B 9.1	Bevilja kurser, konferenser och studiebesök för kultur- och fritidsnämndens ordförande överstigande fem dagar		AU
	Bevilja kurser, konferenser och studiebesök för förtroendevalda överstigande fem dagar (förutom för nämndens ordförande)		Nämndens ordförande
B 9.2	Bevilja tjänsteresa (studiebesök eller liknande) utanför EU		AU
B 9.3	Bevilja tjänsteresa (studiebesök eller liknande) inom EU <i>Beslut om tjänsteresor inom Sverige räknas som verkställighet</i>		Kultur- och fritidsdirektör

## C. Ekonomiärenden inom kultur- och fritidsförvaltningen

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat
<b>1. Upphandling av varor och tjänster, nämndspecifika ramavtal och övriga nämndspecifika avtal</b> Nämndövergripande avtal som avser två eller fler nämnder beslutas av kommunstyrelsen som ansvarig för kommunens medelsförvaltning samt central upphandlingsfunktion.  Direktupphandling genomförs av verksamheten när det inte finns avtal för produkt/vara eller tjänst det som behöver köpas. Det ska kontrolleras i Proceedo innan upphandling påbörjas.  Inköp inom ramavtal jämföras med verkställighet och behöver inte anmälas till nämnden. Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering. Attest sker inom gällande regler.			
C 1.1	Beslut om a) upphandling, b) upphandlingsstrategi, c) förfrågningsunderlag, d) att avbryta upphandling, e) att göra om upphandling, f) utslutning av leverantör enligt 10 och 11 kap. LOU, g) att anta leverantör (tilldelningsbeslut) h) tecknande av avtal i) förlängning av avtal j) direktupphandling k) att teckna avtal med leverantör inom befintliga ramavtal	LOU  Reglemente för Huddinge kommuns upphandling – HKF 9420	Kultur- och fritidsdirektör: <b>Upp till 5 000 000 kr</b>  Stabs- och utvecklingschef: <b>Upp till 1 500 000 kr</b>  Kulturstrategisk enhetschef, respektive verksamhetschef: <b>Upp till 800 000 kr</b>  Enhetschef: <b>Upp till 200 000 kr</b>  <i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering.</i>
C 1.2	Föra nämndens talan i mål avseende överprövning av upphandling genomförda i nämndens regi		Stabs- och utvecklingschef i samråd kommunjurist
<b>2. Försäljning av material och inventarier</b>			
C 2.1	Försäljning av material och inventarier till ett värde mellan 1 och 5 prisbasbelopp		Ekonomiansvarig



3. Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar		
C 3.1	<p>Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar, förutom löneskulder, upp till ett värde av högst ett prisbasbelopp</p> <p><i>Vid konsumentfordringar är preskriptionstiden tre år. Preskriptionslag (1981:130). Därmed anses löpande gallring av fordringar vid exempelvis biblioteken som verkställighet.</i></p>	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: <b>Upp till 5 000 000 kr</b>  Stabs- och utvecklingschef: <b>Upp till 1 500 000 kr</b>  Kulturstrategisk enhetschef, respektive verksamhetschef: <b>Upp till 800 000 kr</b>  Enhetschef:

			<b>Upp till 200 000 kr</b>  <i>Under förutsättning att det rymms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering.</i>
<b>5. Allmänna avtal</b>			
C 5.1	Teckna avtal till ett värde av: <b>Upp till 5 000 000 kr</b>	Gäller i huvudsak <b>avtal som inte är hyresavtal eller ramavtal</b>  Gäller inte andra avtal som i övrigt regleras i delegationsordningen.	Kultur- och fritidsdirektör  <i>Under förutsättning att det rymms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering</i>
C 5.2	Teckna avtal till ett värde av: <b>Upp till 1 500 000 kr</b>	Gäller i huvudsak <b>avtal som inte är hyresavtal eller ramavtal</b>  Gäller inte andra avtal som i övrigt regleras i delegationsordningen.	Stabs- och utvecklingschef:  <i>Under förutsättning att det rymms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering</i>
C 5.3	Teckna avtal till ett värde av: <b>Upp till 800 000 kr</b>	Gäller i huvudsak <b>avtal som inte är hyresavtal eller ramavtal</b>  Gäller inte andra avtal som i övrigt regleras i delegationsordningen.	Verksamhetschef, kulturstrategisk enhetschef  <i>Under förutsättning att det rymms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering.</i>
C 5.4	Teckna avtal till ett värde av: <b>Upp till 200 000 kr</b>		Enhetschef  <i>Under förutsättning att det rymms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering</i>
<b>6. Hyresavtal</b>			
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
<b>7. Inköp av konst</b>			
C 7.1	Besluta om inköp av konstverk till ett värde av: <b>Upp till 500 000 kr</b>		Kultur- och fritidsdirektör <i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering</i>
C 7.2	Besluta om inköp av konstverk upp till ett värde av: <b>Upp till 50 000 kr</b>		Enhetschef Fullersta Gård <i>Under förutsättning att det ryms inom tilldelad budgetram och/eller erhållen extern finansiering</i>
<b>D. Bidrag</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum m.m.</b>	<b>Delegat</b>
<b>1. Bidrag</b>			
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: <b>över 10 prisbasbelopp</b>  Stabs- och utvecklingschef: <b>upp till 10 prisbasbelopp</b>
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