Region Stockholm

Kulturförvaltningen

TJÄNSTEUTLÅTANDE
2019-01-07

Diarienummer:
KN 2018/1246

Handläggare:
Renée Roslycke

Kulturnämndens delegationsordning 2019

Ärendebeskrivning

I detta ärende beslutar kulturnämnden om en reviderad delegationsordning.

Beslutsunderlag

Delegationsordningen ses över årligen samt vid ytterligare behov av ändringar. Det föreligger behov av en revidering av nämndens delegationsordning utifrån de skäl som anges nedan.

Förslag till beslut

Kulturnämnden beslutar följande.

1. Reviderad delegationsordning för Kulturnämnden godkännes.

2. Paragrafen justeras omedelbart.

Förvaltningens motivering

Sammanfattning och överväganden

Förändringar i delegationsordningen är gulmarkerade. Orsakerna till förändringarna är sammanfattningsvis enligt nedan:

-Namnbyte från Stockholms läns landsting till Region Stockholm föranleder ändringar i dokumentet.

- Anmälan av beslut görs i särskild förteckning utifrån bestämda rubriker.

Bilagor:

- Delegation för avdelningschef för verksamhets- och ledningsstöd att som utsedd inköpsansvarig fatta beslut avseende upphandlingar och inköp upp till ett visst belopp.
Enligt koncernövergripande direktiv ska en inköpsansvarig finnas för respektive nämnd/bolag. Inköpsansvarig ska ha ett controlleransvar att nämndens process för upphandlingar och inköp följs. Avrop och upphandlingar över särskilt belopp upptaget i attestordning ska godkännas av inköpsansvarig.

- Belopp som delegeras till förvaltningschef respektive regionarkivarie har höjts för vissa beslut. Detta dels som en anpassning till den volymökning som skedde av verksamheten 2018, dels efter en jämförelse med andra nämnder/bolag.

- Andra mindre språkliga förändringar.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet ger inga ekonomiska konsekvenser för nämnden.

Miljökonsekvenser av beslutet

I enlighet med landstingets Miljöpolitiska program 2017-2021 har hänsyn till miljön beaktats och slutsatsen är att det inte är relevant med en miljökonsekvensbedömning i detta ärende.

Eva Bergquist
Förvaltningschef

Renee Roslycke
Avdelningschef

Delegationsordning för kulturnämnden

1 Inledning

Kulturnämndens uppgifter och ansvarområden regleras i reglementet för regionstyrelse och nämnder fastställt av regionfullmäktige 11-12 2018, dnr LS 2018-0731.

Nämnden är Region Stockholms arkivmyndighet enligt arkivlagen (1990:782) och fullgör de uppgifter för regional biblioteksverksamhet som ankommer på regionen enligt bibliotekslagen (2013:801).

Enligt 6 kap. 33 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt bland annat en ledamot i nämnden eller åt en anställd hos Region Stockholm att besluta på nämndens vägnar, i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Detta kallas för delegering. Den till vilken beslutanderätt delegerats av nämnden kallas för delegat.

Genom denna delegationsordning delegerar kulturnämnden i Region Stockholm beslutanderätt till förvaltningschefen vid kulturförvaltningen och till regionsarkivarien samt till vissa ledamöter i kulturnämnden. Kulturnämnden kan återkalla delegering. Återkallande kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Kulturnämnden kan även ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet.

Vid delegering fattar delegaten beslut på nämndens vägnar. En delegat är inte tvungen att alltid utnyttja sin delegering fullt ut, utan kan hänskjuta ett beslut till den som delegerat beslutanderätten till delegaten. Detta gäller både den som erhållit sin delegering genom denna delegationsordning och den som erhållit beslutanderätt genom så kallad vidaredelegering från förvaltningschefen enligt 6 kap. 37 § kommunallagen (se nedan).

Beslut som fattas av kulturförvaltningens anställda och kulturnämndens ledamöter ska vara förenliga med tillämpliga regler. Detta innefattar bland annat kommunallagen (1991:900), lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt förvaltningslagen (1986:223).

Detta innebär att innan ett beslut fattas, måste bland annat följande tas ställning till:

- att tillräckliga budgetmedel finns;
- vid inköp: behov av varan eller tjänsten, tillämpliga upphandlingsregler, rätt vara/tjänst, rätt förhållande pris/kvalitet;
- övriga regler eller direktiv (inklusive kulturförvaltningens och Region Stockholms vid var tid gällande rutiner, riktlinjer och föreskrifter). Det innebär bland annat att den som fattar beslut gällande representation -

utöver de beloppsgränser som anges i denna delegationsordning - även ska beakta de beloppsgränser per person som anges i policy och riktlinjer för anti-korruption och representation inom Region Stockholm; samtförvaltningslagens och kommunallagens regler om handläggning.

Kommunallagens regler om jäv ska följas. De återfinns i 6 kap. 24-27 §§ kommunallagen och innebär att en förtroendevald eller en anställd som är jävig i ett ärende inte får delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Alla anställda och förtroendevalda bör ha god kännedom om jävsreglerna.

Om inte annat anges har den som enligt denna delegationsordning har rätt att fatta beslut i ett visst ärende, även rätt att ingå avtal för att verkställa sådant beslut.

Denna delegationsordning gäller fr.o.m. den 1 februari 201 tills vidare.

2 Kulturnämnden

Samtliga frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet eller annars är av större betydelse ska avgöras av kulturnämndens och får inte delegeras.

Kulturnämnden är därutöver Region Stockholms arkivmyndighet och huvudman för regionarkivet. Arkivmyndigheten får delegera befogenheter som arkivmyndighet till regionarkivarien.

Arkivmyndigheten har ansvar för tillsynen över diarieföringen, dokumenthanteringen, arkivvården och därtill relaterade frågor om offentlighet och sekretess inom Region Stockholm, vari ingår inspektion av dessa områden. Arkivmyndigheten ska vidare utfärda styrande dokument inom dokumenthantering, arkivvård och därtill relaterade områden rörande offentlighet och sekretess.

Undertecknande av handlingar i kulturnämndens namn
Nämndens tjänstgörande ordförande ska på nämndens vägnar underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser, som är en följd av beslut som fattats av nämnden.

Befattningshavare som fattar beslut med stöd av delegation undertecknar de handlingar som är en följd av beslutet.

Brådskande ärenden
Kulturnämndens ordförande eller vice ordförande får på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

3 Beslutskategorier, anmälningar och verkställighet

Beslut som har fattats med stöd av delegering från kulturnämnden ska anmälas till kulturnämnden tillsammans med en kopia av beslutet. Anmälan av beslut ska göras i enlighet med de rutiner som vid var tid fastställs av kulturnämnden och om inte annat anges, vid kulturnämndens nästa ordinarie sammanträde. Anmälan sker genom förteckning som anmäls i nämnden. Förteckningen ska innehålla uppgift om tidsperiod som besluten avser, summa som beslutet avser, namn och befattning på delegat, ärenderubrik, diarienummer, delegationsnummer samt datum för beslutet.

Verkställighetsbeslut, d.v.s. beslut som avser rent förberedande eller rent verkställande åtgärder, behöver inte anmälas till kulturnämnden. En övervägande del av de ärenden som behandlas inom kulturförvaltningen är av rent förberedande eller rent verkställande art. Beslut i sådana ärenden som tas på delegation behöver inte anmälas till nämnden och kan inte överklagas enligt kommunallagen. Förvaltningschef beslutar om organisationsförändringar inom förvaltningen, vilka anses vara verkställighet. För förvaltningschefen är rollen som drift- och resultatansvarig central. Vederbörande har möjlighet att fatta beslut utifrån sin ställning som förvaltningschef utan att vara beroende av formell delegering från kulturnämnden. Likaså har förvaltningschefen möjlighet att vidarebefordra denna möjlighet till anställd inom den egna organisationen. Förvaltningschefens möjlighet att vidarebefordra verkställighetsbeslut till anställd inom organisationen är inte begränsad, utan beslutanderätten kan föras över i flera led. Förvaltningschefen ska fördela verkställighetsbeslut i en särskild beslutsordning för kulturförvaltningen.

Vid beslut av ekonomisk art är beslutsfattaren skyldig att kontrollera att medelstäckning finns för avsett ändamål innan beslut fattas. De flesta beslut av ekonomisk art inom budgetramen och för i budgeten eller i annat beslut fastställt ändamål hänförs till verkställighetsbesluten. Till dessa beslut hör också de som rör kulturförvaltningens interna förhållanden.

Rätten för kulturförvaltningens anställda att vidta rent förberedande eller rent verkställande åtgärder grundar sig inte på delegering utan tillkommer de anställda på grund av arbetsfördelningen mellan de förtroendevalda och de anställda. Sådana verkställighetsåtgärder behöver inte anmälas till kulturnämnden.

Delegering enligt denna delegationsordning gäller även för eventuell vikarie för delegat.

En årlig översyn görs av delegationsordningen och revidering sker vid behov.

4 Vidaredelegering

Kulturnämnden uppdrar genom denna delegationsordning med stöd av 6 kap. 33 § kommunallagen åt förvaltningschefen att besluta på nämndens vägnar i vissa ärenden och vissa grupper av ärenden. Härigenom överlåter kulturnämnden med stöd av 6 kap. 37 § kommunallagen åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt annan anställd vid kulturförvaltningen att besluta i stället avseende dessa ärenden och grupper av ärenden. Sådan delegation framgår av vid var tid gällande beslutsordning för kulturförvaltningen, vilken fastställs av förvaltningschefen. Delegat som har fått sin beslutsrätt genom vidaredelegation från förvaltningschefen kan inte delegera beslutsrätten vidare.

Beslut som fattats genom vidaredelegation från förvaltningschefen ska av förvaltningschefen anmälas till kulturnämnden, om inte annat anges, vid nämndens nästa ordinarie sammanträde. Förvaltningschefen ska då även underrätta kulturnämnden om vem förvaltningschefen har uppdragit åt att besluta i stället för förvaltningschefen.

4.1 Förvaltningschef

Till förvaltningschefen delegeras att fatta beslut i följande ärenden:

1. Beslut att utse befattningshavare med befogenhet att företräda förvaltningen.

2. Beslut om investering upp till 1 000 000 kr per objekt.

3. Beslut om inköp av konst, varor och tjänster upp till 1 000 000 kr avseende samtliga avdelningar och enheter.

4. Beslut om att inleda och samtliga beslut som krävs för att genomföra en upphandling för kulturnämndens egna behov (anskaffning av varor och tjänster) upp till 1 000 000 kr.

5. Beslut om stöd/bidrag upp till 300 000 (inom ramen för samtliga anslag).

6. Beslut om att ingå avtal avseende deponering av konst som ingår i Region Stockholms samling.

7. Beslut om att ta emot donationer av konst.

8. Beslut om kassering av konst.

9. Beslut om konstprogram med konstanslag under 1 000 000 kr.

10. Beslut om stöd till artister inom det beställningsbara utbudet inom vården.

11. Beslut om prövning av utlämnande av allmän handling enligt 6 kap. 2-3 §§ offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och 2 kap 14 § tryckfrihetsförordningen (1949:105).

12. Beslut om villkor för vidareutnyttjande av handling eller beslut om avslag på begäran om vidareutnyttjande av handling enligt 8 och 14 §§ lag (2010:566) om vidareutnyttjande av handlingar från den offentliga förvaltningen.

13. Beslut om avskrivning av fordran, inklusive lönefordran, upp till 30 000 kr.

14. Beslut om avskrivning av annan fordran än lönefordran upp till 15 000 kr.

15. Beslut om att utse attestanter och utanordnare.

16. Mottagande av delgivning på kulturnämndens vägnar.

17. Avvisning av för sent inkommit överklagande enligt 24 § förvaltningslagen (1986:223).

18. Beslut om att teckna tillägg till lokalt kollektivavtal kring samverkan och arbetstider.

Beslut som kan bli aktuellt är beslut att inleda upphandling, tilldelningsbeslut och övriga beslut för att genomföra upphandling. Det kan också bli aktuellt att delta i samordnad upphandling.

4.2 Avdelningschef för verksamhets- och ledningsstöd

Till avdelningschefen delegeras att fatta beslut såsom inköpsansvarig i följande ärenden:

1. Beslut om att inleda och samtliga beslut som krävs för att genomföra en upphandling för kulturnämndens egna behov (anskaffning av varor och tjänster) upp till från 25 000 kr upp till 150 000 kr. För beslut över 150 000 kr lämnas yttrande till förvaltningschef som underlag för beslut.

4.3 Regionarkivarien

Till regionarkivarien delegeras att fatta beslut i följande ärenden:

1. Beslut i samrådsärenden rörande dokumenthantering, registrering av allmänna handlingar, arkivvård och därtill relaterade frågor om offentlighet och sekretess.

2. Beslut om stödjande dokument gällande genomförande/tillämpning av bestämmelser inom dokumenthantering och arkivvård.

4.4 KuN:s ordförande/KuN:s vice ordförande

Kulturnämndens ordförande eller vice ordförande fattar beslut i följande ärenden:

1. Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

2. Beslut om extern och intern representation från 35 000 kr upp till 65 000 kr per tillfälle.

3. Beslut om att medge ersättning för förvaltningschefen användande av eget eller förhyrt fordon i tjänsten.

4. Utfärdande av fullmakt att föra Region Stockholms talan vid domstol eller i annat sammanhang i frågor som rör kulturnämndens verksamhetsområde.

5. Beslut om deltagande och förmåner i samband med, utbildning, kurser, konferenser, tjänste- och studieresor för ledamöter och ersättare i kulturnämnden.