Region Stockholm

Kulturförvaltningen
Verksamhets- och ledningsstöd

TJÄNSTEUTLÅTANDE
2020-11-24

Diarienummer:
KN 2020/1248

Handläggare:
Erik Peurell

Delegationsordning 2021

Ärendebeskrivning

I detta ärende fattar kulturnämnden beslut om den årliga revideringen av nämndens delegationsordning.

Beslutsunderlag

Föreliggande tjänsteutlåtande KN 2020/1248
Delegationsordning för kulturnämnden

Förslag till beslut

Kulturnämnden beslutar följande

1. Kulturnämnden beslutar att fastställa delegationsordning för 2021.
2. Beslutet justeras omedelbart.

Kulturförvaltningens förslag och motivering

Sammanfattning

Kulturnämndens delegationsordning har inför verksamhetsåret 2021 uppdaterats med avseende på lagstiftning och gällande regelverk i Region Stockholm. Dessutom har en förändring gjorts avseende delegation av beslut om donationer av konst.

Bakgrund

Enligt Region Stockholms ekonomihandbok ska nämnden upprätta delegationsordning som bland annat är vägledande när attestanter, godkännare och utanordnare utses. Nämnden svarar för att rutiner för utbetalning, som uppfyller kraven på god redovisningssed, tillämpas samt att rutiner och säkerhetsföreskrifter finns för överföring av betalningsuppdrag till post/bankgiro.

Överväganden

Regering och riksdag förordnar löpande om ändringar av lagar och Region Stockholm uppdaterar styrande dokument. I revideringen av kulturnämndens delegationsordning inför 2021 har vissa stycken justerats så att de hänvisar till gällande lagrum och till uppdaterade versioner av Region Stockholms styrdokument.

Bilagor: Delegationsordning för kulturnämnden

Dessutom har en förändring gjorts avseende delegation av beslut om donationer av konst. Enligt Region Stockholms ekonomihandbok beslutar Region Stockholms ekonomidirektör om donation eller gåva upp till ett värde av en miljon kronor och arbets- och personalutskottet beslutar om donation eller gåva över en miljon kronor. Delegation av beslut i dessa frågor har därför uteslutits ur kulturnämndens delegationsordning tills vidare.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet ger inga övriga ekonomiska konsekvenser för kulturnämnden.

Miljökonsekvenser av beslutet

Beslutet förväntas få oförändrade konsekvenser för miljön.

Beslutsexpediering

Avdelningschefer och enhetschefer vid kulturförvaltningen.

Eva Bergquist
Förvaltningschef

Reneé Roslycke
Avdelningschef

Delegationsordning för kulturnämnden

1 Inledning

Kulturnämndens uppgifter och ansvarområden regleras i reglementet för regionstyrelse och nämnder fastställt av regionfullmäktige 2020-03-24, LS 2018-0731, RS 2020-0284.

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:

Region Stockholm
Kulturförvaltningen
Box 38204, 100 64 Stockholm

Telefon: 08-123 378 00
Fax: 08-123 378 09
E-post: registrator.kultur@sll.se

Orgnr: 232100-0016
www.kultur.sll.se

- att tillräckliga budgetmedel finns;
- vid inköp: behov av varan eller tjänsten, tillämpliga upphandlingsregler, rätt vara eller 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 Uppförandekod för Region Stockholm samt förvaltningslagens 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 januari 2021 tills vidare. Väsentliga förändringar är markerade med gult.

2 Kulturnämnden

Samtliga frågor som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet eller annars är av större betydelse ska avgöras av kulturnämnden 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, det vill säga 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 ändamål som fastställs i budgeten eller i annat beslut 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.

Delegationsordningen ses över årligen eller 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 kronor per objekt.

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

4. Beslut om att inleda samt samtliga beslut som krävs för att genomföra en upphandling för kulturnämndens egna behov (anskaffning av varor

och tjänster) upp till 1 000 000 kronor.

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

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

7. Beslut om kassering av konst.

8. Beslut om konstprogram med konstanslag under 1 000 000 kronor.

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

10. 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).

11. 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.

12. Beslut om avskrivning av fordran, inklusive lönefordran, upp till 30 000 kronor.

13. Beslut om avskrivning av annan fordran än lönefordran upp till 15 000 kronor.

14. Beslut om att utse attestanter och utanordnare.

15. Mottagande av delgivning på kulturnämndens vägnar.

16. Avvisning av för sent inkommit överklagande enligt 45 § förvaltningslagen (2017:900).

17. 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

I enlighet med Inköpspolicy för Region Stockholm delegeras till avdelningschef att såsom inköpsansvarig yttra sig i ärenden rörande:

1. Beslut om att inleda upphandling, anbudsförfrågan samt tilldelningsbeslut inom beloppsgränserna 75 000 kronor upp till 150 000 kronor. Det gäller även beställningar utifrån ramavtal och direktupphandlingar enligt Lagen om offentlig upphandling. Inköpsansvarig säkerställer att upphandling överensstämmer med gällande regelverk. För beslut över 150 000 kronor 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 Kulturnämndens ordförande/Kulturnämndens 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 kronor upp till 65 000 kronor per tillfälle.

3. Beslut om att medge ersättning för förvaltningschefens 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.