

Kulturnämndens delegationsordning avseende kulturförvaltningen

Grundläggande bestämmelser om delegation

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kap 37 § får en nämnd 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 på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (KL 7 kap. 5-8 §§).

Vid delegering fattar delegaten beslutet på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation från nämnden är juridiskt sett att betrakta som ett nämndbeslut. Det betyder att beslutet kan överklagas på samma sätt som ett nämndbeslut. Nämnden kan inte överpröva ett beslut fattat på delegation, men kan däremot återkalla delegationen eller föregripa ett beslut i ett principiellt viktigt ärende som nämnden anser att den bör besluta i själv.

Beslut av principiell karaktär eller av särskild vikt ska alltid hänskjutas till närmast högre beslutsnivå.

Vidaredelegation

Vidaredelegation innebär att förvaltningschefen kan ges rätt att uppdra åt annan anställd att fatta beslut på kulturnämndens vägnar i de ärenden där förvaltningschefen fått kulturnämndens delegation. Förvaltningschefens rätt att vidaredelegera regleras i KL 7 kap 6 §. Vidaredelegationen måste ske på ett sådant sätt att nämnden alltid har vetskap om vilken nivå och befattning i organisationen som har rätt att fatta beslut. Förvaltningschefens beslut om vidaredelegation anmäls till kulturnämnden.

Dokumentation av delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegation ska dokumenteras. Det ska klart framgå vilket beslut som har fattats, datum för när beslutet fattades och vem som har fattat beslutet. Besluten ska diarieföras.

Anmälan av delegationsbeslut

Kulturnämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats

med stöd av uppdrag enligt 6 kap 37 § och 7 kap 5 och 6 §§ KL ska anmälas till den (6 kap 40 § och 7 kap 8 § KL). Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL.

Anledningen till att delegationsbeslut ska anmälas till nämnden är att beslutet ska vinna laga kraft (KL 13 kap 5 §), men också för att nämnden och kommunens invånare ska ges möjlighet till insyn i verksamheten. Delegationsbeslut anmäls, om inget annat anges, vid närmast påföljande sammanträde. I varje ärendetyp anges om det ska anmälas eller om kulturnämnden bedömer att det utgör ren verkställighet.

Verkställighet

Verkställighet innebär en åtgärd eller ett beslut som fattas av en tjänsteman i kraft av sin tjänsteställning, där det inte finns utrymme för överväganden och bedömningar. Verkställighetsärenden har ofta sitt stöd i sådant som regleras i lag eller avtal, t.ex. att avgiftsdebitera enligt fastställd taxa, attestera fakturor, köpa in varor och tjänster inom den beloppsgräns som nämnden bestämt, ge ledighet vid sjukdom eller för vård av barn etc.

I delegationsordningen presumeras vissa ställningstaganden vara verkställighet. Verkställighetsärenden ska inte anmälas till nämnden.

Jäv

När en förtroendevald eller anställd fattar beslut med stöd av delegation måste risken för jäv uppmärksammas. I fråga om jäv för de anställda ska bestämmelserna i KL 6 kap. 28-32 §§ tillämpas. Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot sig själv ska självmant uppges det. Den som är jävig får inte delta i handläggningen av ärendet eller närvara vid det nämndsammanträde där ärendet behandlas och beslutas.

Brådiskande ärenden

Kulturnämnden kan enligt kommunallagen 6 kap 39 § delegera åt nämndens ordförande eller annan ledamot att besluta på nämndens vägnar i brådiskande ärenden. Ett beslut som fattats med stöd av sådan delegation ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Förkortningar

AB – Allmänna bestämmelser
ATL – Arbetstidslagen
BEA – Beredskapsavtalet
BIA – Bilersättningsavtal
FL – Förvaltningslagen
GDPR – Dataskyddsförordningen
HÖK – Huvudöverenskommelse om lön och allmänna
anställningsvillkor
JB – Jordabalken
KFS – Kommunal författningssamling
KL - Kommunallagen
KML - Kulturmiljölagen
LAS – Lagen om anställningsskydd
LOA – Lagen om offentlig anställning
LOU – Lagen om offentlig upphandling
MB - Miljöbalken
OL - Ordningslagen
OSL – Offentlighets- och sekretesslagen
PBL – Plan- och bygglagen
SemL – Semesterlagen
TF – Tryckfrihetsförordningen

1. Allmänna ärenden

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
1.1. Beslut på nämndens vägnar i brådskande ärenden	Beslut av nämndens ordförande. Vice ordförande ersätter Beslut	KL 6 kap 39 §
1.2 Svara på remisser från kommunstyrelsen eller andra nämnder eller organisationer där remisstiden är för kort för att medge nämndbehandling och där uppskov inte medges.	Beslut	
1.3 Beslut om anpassningar av förvaltningens strukturorganisation inom ramen för verksamhetsplanen	Beslut	
1.4 Beslut om att inte lämna ut allmän handling eller om att lämna ut allmän handling med förbehåll	Beslut	TF, OSL
1.5 Mottagande av delgivning		KFS 2020:07 21 §
1.6 Överklagan, ändring, rättelse av beslut m.m.		
1.6.1 Rättelse av beslut som innehåller en uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende		FL 36 §
1.6.2 Ändring av felaktigt beslut på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning	Beslut	FL 37-38 §
1.6.3 Ändring av beslut som överklagats	Beslut	FL 39 §
1.6.4 Prövning om överklagandet har inkommit i rätt tid och avvisa för sent inkommen överklagan		FL 45 §

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
1.6.5 Avslå begäran om att myndigheten ska avgöra ärendet	Beslut	FL 12 §
1.6.6 Avvisa en begäran om att myndigheten ska avgöra ärendet på grund av att myndighetens prövning begärts vid fler än ett tillfälle under ärendets handläggning	Verkställighet	FL 12 §
1.6.7 Överklaga dom eller beslut som rör ärenden inom kulturnämndens verksamhetsområde samt avge yttrande vid överklagande	Beslut	Gäller ej ärenden som avses i KL 6 kap 38 §
1.6.8 Beslut om att ombud eller biträde som bedöms olämpligt inte längre får medverka i ett ärende	Beslut	FL 14 §
1.6.9 Beslut om föreläggande att ombud ska styrka sin behörighet genom fullmakt	Beslut	FL 15 §
1.7 Utfärda fullmakt att företräda kulturnämnden inför domstol och myndigheter	Beslut	
1.8 Avge yttrande till polismyndigheten om upplåtelse av offentlig plats i Kungsträdgården	Verkställighet	OL 3 kap 2 §, Reglemente för kulturnämnden
1.9 Teckna samverkansavtal med kommuner, regioner och andra myndigheter	Beslut	Inom ramen för reglemente, verksamhetsplan eller annat beslut av nämnden.
1.10 Arkiv		
1.10.1 Fastställa arkivinstruktion	Beslut	KFS 2015:27
1.10.2 Svara för formella framställningar om gallring till Stockholms stadsarkiv samt närvara vid arkivinspektioner	Verkställighet	KFS 2015:27



Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
1.10.3 Teckna avtal om leveranser till Stadsarkivet	Verkställighet	KFS 2015:27
1.11 Utse särskilda samordnare, t.ex. - Informationssäkerhetssamordnare - Säkerhetssamordnare	Beslut	Stockholms stads trygghetsprogram 2020- 2023, säkerhetsprogram 2020-2023 samt stadens riktlinjer för informationssäkerhet
1.12 Beslut om att starta konto i sociala medier	Beslut	Policy för Stockholms stads konton i sociala medier
1.13 Personuppgifter		
1.13.1 Anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Beslut	GDPR, art. 33
1.13.2 Beslut efter ansökan om registerutdrag enligt dataskyddsförordningen	Beslut	GDPR, art. 15
1.13.3 Beslut efter begäran om: - rättelse av personuppgifter - radering av personuppgifter - begränsning av personuppgifter - invändning mot behandling av personuppgifter	Beslut	GDPR art.16, 17, 18, 21
1.13.4 Utföra konsekvensbedömning avseende dataskydd samt förhandssamråd med tillsynsmyndigheten	Beslut	GDPR, art. 35-36
1.13.5 Godkänna/Avslå konsekvensbedömningens resultat, kvarstående risker och åtgärder	Beslut	GDPR, art. 35-36
1.13.6 Godkänna/Avslå konsekvens- bedömningens sammanfattade råd upprättade av dataskyddsombudet	Beslut	GDPR, art. 35-36
1.13.7 Utse tjänsteförrättande dataskyddsombud	Beslut	Vid kortare frånvaro, t.ex. semester eller sjukdom.

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
1.13.8 Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Beslut	GDPR art. 28
1.14 Stockholmia		
1.14.1 Beslut om forskningsbidrag upp till 1000 tkr	Beslut	
1.15 Tillträdesförbud på bibliotek		
1.15.1 Ansöka om tillträdesförbud på bibliotek, lämna samtycke till att fråga om tillträdesförbud på bibliotek tas upp på anmälan av Polismyndigheten samt begära utvidgning av tillträdesförbud	Beslut	Lag (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek 6 § 2 och 3 st, 12 §
1.15.2 Begära prövning av åklagarens beslut i fråga om tillträdesförbud	Beslut	Lag (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek 13 §
1.15.3 Begära att åklagaren för bibliotekets talan vid domstolen efter beslut om tillträdesförbud	Beslut	Lag (2021:34) om tillträdesförbud till butiker, badanläggningar och bibliotek 15 §

2. Elever, barn och ungdomar i verksamheterna

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
2.1 Avstängning av elev vid Kulturskolan	Beslut	
2.2 Tillstånd för lärarkandidater att delta i kulturskoleverksamhet	Verkställighet	
2.3 Antagande av elev från annan kommun till Kulturskolan	Verkställighet	Budget för Stockholms stad, kursavgiftssystem för Kulturskolan
2.4 Elevers resor - utanför Norden - inom Norden	Beslut Verkställighet	

3. Stockholms stads konst- och föremålssamlingar samt gestaltungsuppdrag

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
3.1 Konstnärlig gestaltning på allmän plats		
3.1.1 Beställning av skissförslag och tecknande av avtal för genomförande av konstnärligt gestaltungsuppdrag i Stockholms stad enligt 1%-regeln upp till 5 000 tkr	Beslut över 400 tkr anmäls	
3.1.2 Beställning av skissförslag och tecknande av avtal för genomförande av konstnärligt gestaltungsuppdrag i Stockholms stad, Stockholm konstns egna projekt, upp till 5 000 tkr	Beslut över 400 tkr anmäls	
3.2 Inköp av lösa verk till Stockholms stads samling upp till 1 000 tkr	Beslut över 400 tkr anmäls	
3.3 Beslut om mottagande av donation (ej stiftelseförordnande) och gåva till belopp om högst 500 tkr	Beslut	Regler för ekonomisk förvaltning (KFS 2014:01) 5 kap 1 §
3.4 Utlån/deposition		
3.4.1 Utlån och deposition av konst, föremål etc.	Verkställighet	
3.4.2 Deposition av fasta inventarier ur museisamlingarna	Verkställighet	
3.5 Gallring ur samlingar	Verkställighet	Riktlinjer för samlingarna

4. Stadsplanering och kulturmiljö

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
4.1 Planärenden		
4.1.1 Besvara stadsinterna remisser i planärenden som inte är av principiell betydelse	Beslut	PBL, MB
4.1.2 Förslag till skyddsbestämmelser i plan	Beslut	PBL, MB
4.2 Besvara kontorsremisser i bygglovsärenden	Beslut	
4.3 Stadsinterna remissvar om byggnadsminnesförklaringar, ändring av byggnadsminnen, samt arkeologiska tillståndsärenden som inte är av större principiell betydelse	Beslut	
4.4 Besvara stadsinterna remisser om utlåtande till riksantikvarieämbetet rörande statliga byggnadsminnen	Beslut	
4.5 Ställningstagande angående kulturhistorisk klassificering	Beslut	Kommunfullmäktiges beslut U8/1990; U90/1996

5. Ekonomi

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
5.1 Beslut om stöd till kulturell och konstnärlig verksamhet upp till 400 tkr	Beslut	Kulturnämndens riktlinjer för respektive stödform
5.2 Utse attesträttsinnehavare	Beslut, anmäls årsvis	Regler för ekonomisk förvaltning kap 3, § 5
5.3 Utse ställföreträdande utanordnare samt makulera sådan behörighet	Verkställighet	Regler för ekonomisk förvaltning kap 3, § 5
5.4 Inköp, hyra och upphandling av varor och tjänster		
5.4.1 Samtliga beslut i samband med upphandling upp till 75 prisbasbelopp (3 622 tkr år 2022)	Upphandling över 400 tkr utgör beslut som anmäls till nämnden.	LOU 5 kap, 19 kap. Kulturförvaltningens riktlinjer för direktupphandling
5.4.2 Avrop från ramavtal av varor och tjänster upp till 75 prisbasbelopp (3 622 tkr år 2022)	Avrop över 400 tkr utgör beslut som anmäls till nämnden.	
5.4.3 Teckna avtal med uppdragstagare och artister upp till 1 000 tkr	Avtal över 400 tkr utgör beslut och anmäls till nämnden	Avser avtal med enskilda.
5.4.4 Teckna avtal avseende tjänstekoncession upp till 1 000 tkr	Beslut	
5.5 Ingå och säga upp avtal för den löpande verksamheten (i årskostnad, avser inte lokalhyresavtal) upp till 75 prisbasbelopp (3 622 tkr år 2022)	Avtal över 400 tkr utgör beslut och anmäls till nämnden	Gäller inte avtal med enskilda, som omfattas av 5.4.3
5.6 Försäljning av varor och tjänster		
5.6.1 Kassation och försäljning av inventarier till ett bokfört värde upp till 1000 tkr	Verkställighet	
5.6.2 Försäljning av tjänster upp till 75 prisbasbelopp (3 622 tkr år 2022)	Försäljning över 400 tkr utgör beslut och anmäls till nämnden	

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
5.7 Avskrivning av fordran		
5.7.1 Avskrivning av fordran i varje enskilt fall upp till 100 tkr	Beslut Anmäls i samband med årsbokslut.	Regler för ekonomisk förvaltning kap 3, § 2
5.7.2 Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits. Oavsett belopp	Beslut Anmäls i samband med årsbokslut.	Regler för ekonomisk förvaltning kap 3, § 2
5.7.3 Beslut att avstå från eller avbryta indrivning av fordran	Verkställighet	
5.7.4 Bevilja anstånd med betalning	Verkställighet	
5.7.5 Befullmäktiga ombud att vidta erforderliga inkassoåtgärder för inkassering av fordran.	Verkställighet	
5.8 Beslut i ärenden om utgivande av skadestånd upp till 50 tkr	Beslut	
5.9 Taxor och avgifter		
5.9.1 Beslut om avgifter inom biblioteksverksamhet, museiverksamhet, utställningar, program, konserter m.m.	Beslut	
5.9.2 Beslut om tillfälliga taxor för nya ämnen och verksamheter vid Kulturskolan	Beslut	Budget för Stockholms stad, kursavgiftssystem för Kulturskolan
5.10 Omfördelning av budgetmedel	Beslut	
5.11 Externa bidrag		
5.11.1 Ansöka om medel (bidrag) från organisationer utanför Stockholms stad upp till 10 000 tkr i årskostnad	Ansökningar över 1 000 tkr utgör beslut som anmäls till nämnden	

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
5.11.2 Ansöka om och teckna sponsoravtal upp till 10 000 tkr i årskostnad	Avtal över 1000 tkr utgör beslut som anmäls till nämnden	Stadens riktlinjer för mutor och representation, kulturförvaltningens sponsringspolicy
5.12 Övrigt: Ekonomi		
5.12.1 Fastställa regler för betalkortshantering	Beslut	
5.12.2 Godkänna innehav av företagsupphandlat privatkort	Verkställighet	
5.12.3 Godkänna innehav av företagsupphandlat inköpskort och taxikort	Verkställighet	
5.12.4 Rättning av felaktig bokföring	Verkställighet	
5.12.5 Periodiseringar av intäkter/kostnader i samband med bokslut	Verkställighet	
5.12.6 Makulera felaktig kundfaktura	Verkställighet	

6. Inhyrning och uthyrning av lokaler

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
6.1 Hyres-/upplåtelseavtal		
6.1.1 In- och uthyrning av nya lokaler där den sammanlagda hyran under kontraktstiden (hyrestiden) understiger 10 mnkr, räknat i hyresnivå år 1, och/eller avtal med en hyrestid om högst fem år med en årskostnad om högst 2 mnkr per år.	Beslut	JB 12 kap samt stadens regler för ekonomisk förvaltning, 7 kap 2§ Beslut om avveckling/omstrukturering av lokaler fattas av nämnden enligt stadens regler för ekonomisk förvaltning 7 kap 3 §
6.1.2 Om-, ny- eller tillbyggnader av lokaler som medför en hyreskostnadsökning per år upp till 1 mnkr och/eller innebär investering upp till 10 mnkr.	Beslut	JB 12 kap samt stadens regler för ekonomisk förvaltning 7 kap 2§
6.1.3 Ingå och säga upp tillfälliga upplåtelseavtal för enstaka tillfällen om högst sex månader upp till 75 prisbasbelopp (3 622 tkr år 2022)	Avtal över 400 tkr utgör beslut som anmäls till nämnden	JB 12 kap samt stadens regler för ekonomisk förvaltning
6.2 Föra nämndens talan och förlikas i hyresförhandlingar, hyresmål och fastighetsrättsliga frågor.	Beslut	



7. Personal

Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
7.1 Anställning		
7.1.1 Beslut om omorganisation	Beslut	
7.1.2 Inrättande av ny tjänst	Beslut, anmäls ej	
7.1.3 Anställa medarbetare på vakant tjänst och tidsbegränsade anställningar samt förändra sysselsättningsgrad	Beslut, anmäls ej	
7.1.4 Förordna vikarie om högst två månader per år av befattning med formellt arbetsgivaransvar	Verkställighet	
7.1.5 Träffa lokala kollektivavtal om <ul style="list-style-type: none">- avsteg från vissa bestämmelser om arbetstid i Arbetstidslagen (ATL) och Allmänna bestämmelser (AB)- avsteg från 5 § LAS avseende tidsbegränsad anställning	Verkställighet	
7.2 Lön, ledighet m.m.		
7.2.1 Lön vid nyanställning	Verkställighet	Kulturförvaltningens lönerutiner
7.2.2 Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn samt lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift	Verkställighet	
7.2.3 Beslut om lön vid ordinarie löneöversyn	Verkställighet	Lönepolicy, HÖK m.fl.
7.2.4 Ledighet enligt lag, avtal eller policy	Verkställighet	SemL, AB m.fl.
7.2.5 Beslut om förstadagsintyg	Verkställighet	AB
7.3 Arbetsmiljö		
7.3.1 Anmäla arbetsskador till Arbetsmiljöverket	Verkställighet	



Ärende	Beslut/ Verkställighet	Lagrum m.m.
7.4 Omplacering, avstängning, disciplinära åtgärder m.m.		
7.4.1 Omplacering av organisatoriska eller medicinska skäl	Verkställighet	
7.4.2 Förbud mot att utöva bisyssla	Verkställighet	AB
7.4.3 Avstängning av personal med eller utan avlöningsförmåner.	Avstängning mer än 30 dagar utgör beslut som anmäls till nämnden	AB § 10 moment 1 och 2
7.4.4 Disciplinpåföljd, skriftlig varning	Beslut	AB
7.5 Uppsägning m.m.		
7.5.1 Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder	Verkställighet	
7.5.2 Varsel till facklig organisation och besked till tidsbegränsat anställd personal	Verkställighet	LAS
7.5.3 Beslut om avgångsvederlag	Verkställighet	
7.5.4 Uppsägning/avsked från arbetsgivarens sida	Beslut	LAS
7.6 Övriga personalärenden		
7.6.1 Förvaltningschefens ledigheter, tjänsteresor m.m.	Beslut av nämndens ordförande. Vice ordförande ersätter. Beslut om tjänsteresor anmäls.	
7.6.2 Bevilja tjänsteresa	Tjänsteresor utanför Norden anmäls årsvis	Resepolicy
7.6.3 Godkänna att anställd använder egen bil i tjänsten	Verkställighet	BIA