

Handläggare
Gustav Fors
Telefon: 08-50828332

Till
Kulturnämnden
2024-10-01

Delegationsordning för Stadsarkivet

Förvaltningens förslag till beslut

1. Kulturnämnden uppdrar åt stadsarkivarien att besluta på nämndens vägnar enligt Stadsarkivets förslag till delegationsordning
2. Kulturnämnden överlåter enligt 7 kap 6 § kommunallagen till stadsarkivarien att i sin tur, genom vidaredelegering, uppdra åt en annan anställd att fatta beslut i de ärendegrupper som nämnden enligt punkt 1 ovan delegerar till förvaltningschefen.
3. Beslut som kan överklagas enligt 13 kap 2 § kommunallagen anmäls till nämnden, om inget annat anges, vid närmast följande sammanträde.
4. Delegationsordningen gäller från och med månadsskiftet efter att kulturnämndens beslut har vunnit laga kraft, och ersätter därmed ”Delegationsordning för Stadsarkivet”, dnr SSA 2021/10122, som beslutades av kulturnämnden 2021-12-14

Sammanfattning

Stadsarkivet ser ett behov att revidera kulturnämndens delegationsordning för Stadsarkivet. Stadsarkivet har anpassat delegationsordningen efter förvaltningens klassificeringsstruktur och föreslår ett antal tillägg.

Ärendet

Stadsarkivet ser ett behov av att revidera kulturnämndens delegationsordning för Stadsarkivet.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom ledningsstöd i samråd med berörda avdelningar.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Stadsarkivet har anpassat delegationsordningen efter förvaltningens klassificeringsstruktur i likhet med hur kulturförvaltningen och flertalet andra förvaltningar valt att redovisa sin delegationsordning. Klassificeringsstrukturen är en strukturerad redovisning av en myndighets processer som används när myndigheten upprättar sin arkivförteckning.

Stadsarkivets processer i klassificeringsstrukturen är följande:

1. Styra planera och följa upp verksamheten
2. Ge verksamhetsstöd
3. Ta emot och vårda
4. Tillhandahålla och tillgängliggöra
5. Främja informationshantering

De befintliga ärendetyperna i delegationsordningen har sorterats in under respektive process. Av pedagogiska skäl är även de processer som inte innehåller några delegerade ärendetyper med i delegationsordningen som tomma rader.

En del ärendetyper där det redan av lag eller stadsinterna anvisningar framgår att delegation inte behövs har tagits bort ur delegationsordningen och en del har slagits samman för att anpassas till klassificeringsstrukturen.

I förslaget till reviderad delegationsordning för Stadsarkivet är nytillkomna punkter grönmarkerade och punkter som slagits ihop eller ändrats gulmarkerade. I Stadsarkivets tidigare delegationsordning har punkter som tagits bort rödmarkerats och sådana som slagits ihop eller ändrats är gulmarkerade.

De punkter som föreslås tillkomma är följande:

1.1.3-3 Utse säkerhetsskyddsamordnare

I enlighet med tillämpningsanvisningen till stadens säkerhetsprogram föreslår Stadsarkivet att stadsarkivarien via delegation ska kunna ge mandat till säkerhetsskyddsamordnaren att besluta och genomföra uppgifter inom ramen för anvisningen.

1.3-1 Teckna samverkansavtal, avsiktsförklaringar och liknande med kommuner, regioner och andra myndigheter

Stadsarkivet föreslår att punkten läggs till för att förenkla möjligheten att, inom ramen för verksamhetsplanen, ingå samarbeten med andra myndigheter. Inklusive utländska myndigheter inom ramen för exempelvis EU-projekt.

2 Ge verksamhetsstöd

För att beloppsgränserna i delegationsordningen ska vara enhetliga och aktuella över tid föreslår Stadsarkivet att tidigare fasta beloppsgränser inom ärendegruppen 2. Ge verksamhetsstöd istället relateras till prisbasbelopp.

2.1.2 Hantera anställning

En översyn över punkterna som gäller personaladministration har gjorts för att delegationsordningen bättre ska harmonisera med stadens regler för personaladministrativ befogenhetsfördelning.

2.2.1 Hantera intäkter

Försäljning av tjänster har lagts till för att förtydliga beloppsgränsen. Ansökan om externa medel föreslås läggas till för att förenkla hanteringen av dessa ärenden.

2.8 Teckna personuppgiftsbiträdesavtal

Punkten föreslås läggas till då nämnden enligt 5 § KFS 2023:09 är personuppgiftsansvarig och det enligt artikel 28 GDPR åligger den personuppgiftsansvariga att anlita personuppgiftsbiträden. I praktiken sker detta genom ett tilläggsavtal till huvudavtalet som Stadsarkivet tecknar.

2.9 Hantera juridiska frågor

För att stadsledningskontorets juridiska avdelning ska kunna företräda Stadsarkivet vid rättegångar behöver en fullmakt utfärdas. Då dessa fullmakter behöver hållas uppdaterade avseende vilka personer som är fullmaktstagare föreslås fullmaktsgivandet delegeras till stadsarkivarie.

Enligt 21 § KFS 2023:09 är nämndens ordförande och sekreterare behörig att ta emot delgivning å nämndens vägnar. Då delgivning kan komma att inkomma direkt till Stadsarkivet föreslås att behörigheten att ta emot delgivning avseende Stadsarkivet delegeras.

Förvaltningens förslag

Stadsarkivet föreslår att kulturnämnden beslutar om reviderad delegationsordning enligt bilaga 1 till Stadsarkivets tjänsteutlåtande.

Lennart Ploom
Stadsarkivarie
Stockholms stadsarkiv

Bilagor

1. Förslag till reviderad delegationsordning för Stadsarkivet
2. Stadsarkivets tidigare delegationsordning

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Lennart Ploom, Stadsarkivarie, Förvaltningschef	2024-09-23