



Region Uppsala

Kulturnämndens delegationsordning

Antagen av kulturnämnden 2019-05-27

KN2019-0025

Kulturnämndens delegationsordning

Grunderna för delegering av beslut

Enligt kommunallagen får styrelse/nämnd uppdra åt ett utskott, presidium, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd att besluta på styrelse/nämnds vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Vidaredelegation

Beslut som har delegerats till förvaltningschef får vidaredelegeras i ett led i de fall styrelsen/nämnden har godkänt det, vilket framgår av delegationsordningen. Utöver detta är vidaredelegering inte tillåtet i något fall.

Beslut som inte får delegeras

Ärenden som avser verksamheten mål, inriktning, omfattning eller kvalitet får inte delegeras.

Delegationsbeslut

I Region Uppsalas verksamhet görs dagligen olika ställningstaganden. I kommunalrättslig mening skiljer vi på två olika former av ställningstaganden, delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.

Ett delegationsbeslut är ett ställningstagande som Region Uppsala gör där det finns ett utrymme för självständig bedömning, ett tolkningsutrymme. Det är styrelsen/nämnden som beslutar vem som kan fatta beslut på delegation, vilket framgår av delegationsordningen.

Verkställighetsbeslut

Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegation fattar Region Uppsalas tjänsteperson så kallade verkställighetsbeslut. Verkställighet betyder att åtgärden är en normal del av en tjänstepersons uppdrag i kraft av dennes tjänsteställning och innebär tillämpning/verkställande av tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. Exempel på sådana beslut är interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning, attest och lönesättning. För att beslut ska kunna anses som verkställighet krävs att det finns politiskt fastställda mål för verksamheten samt en politiskt fastställd ekonomisk ram. Kännetecknande för verkställighetsbeslut är att det inte finns utrymme för självständiga bedömningar.

En stor del av de beslut som fattas i Region Uppsala är av typen verkställighet. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som är fattade på delegation ska anmälas till delegerande styrelse/nämnd vid nästkommande sammanträde enligt fastställd rutin. Även beslut som har vidaredelegerats av förvaltningschef till annan anställd ska anmälas till styrelse/nämnd. Den som har fått rätten att fatta ett beslut på delegation är också den som ansvarar för att delegationsbeslut anmäls till styrelse/nämnd.

1. Företräderskap

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
1.1 Avtalstecknande	Kulturnämndens ordförande. Vid förhinder 1:e vice ordförande.	Undertecknande av avtal och andra handlingar. Gäller inte externa hyresavtal vilket omfattas av fastighets- och servicenämndens delegationsordning.
1.2 Avtalsteckning, löpande åtgärder	Förvaltningschef	Befogenhet att företa rättshandlingar, som att skriva under och säga upp avtal. Får vidaredelegeras.
1.3 Fullmakt	Kulturnämndens ordförande Förvaltningschef	Utfärdare och innehavare av fullmakt (bl.a. rättegångsfullmakt) att föra Region Uppsalas talan i mål och rättsliga ärenden som ankommer på nämnden. Får vidaredelegeras
1.4 Mottagande av delgivning	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras.
1.5 Brådskande beslut	Kulturnämndens ordförande. Vid förhinder 1:e vice ordförande.	Fatta beslut å kulturnämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

2. Personal

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
2.1 Anställning	Förvaltningschef	Anställning och villkor. Får vidaredelegeras.
2.2 Avslutande av anställning	Förvaltningschef	Avslutande av anställning och villkor kopplade till avslutandet. Avser avslut av anställning från arbetsgivarens sida. Får vidaredelegeras.

3. Fastigheter

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
3.1 Programändring	Kulturnämndens arbetsutskott	<p>Godkänna förändring av innehållet i ett investeringsprojekt, i programarbete eller genomförandefas, som inte ryms inom investeringsprojektets tilldelade medel. Lämna förslag till fastighets- och servicenämnden, på hur omDispositionering av investeringsmedel ska ske.</p> <p>Beslutet ska vara inom den egna verksamheten och finansierat inom kulturnämndens budget.</p>

4. Ekonomi

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
4.1 Beslut om mottagande av gåva/arv/donation	Kulturnämndens ordförande	<p>Beslut om mottagande av gåva, arv och donation till Region Uppsala. Delegationen gäller värden uppgående till högst 1 000 000 kr per gåva/arv/donation.</p> <p>Mottagande av gåva/arv/donation upp till högst 10 000 kr är verkställighet.</p>
4.2 Bidrag	Förvaltningschef	<p>Beviljande av regionalt projektbidrag. Beviljande av bidrag från regionala utvecklingsmedel och övriga budgeterade bidrag. Delegationen gäller upp till högst 1 000 000 kr. Får vidaredelegeras.</p>
4.3 Bidrag till studieförbund	Förvaltningschef	<p>Beviljande av bidrag till studieförbund. Delegationen gäller inom beslutad budget. Får vidaredelegeras.</p>

5. Upphandling inklusive investeringar (förutom fastighetsinvesteringar)

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
5.1 Initiering av upphandling	Förvaltningschef	Upphandlingsinitieringar inom den egna verksamheten upp till ett avtalsbelopp om 10 000 000 kr (inom budget). Får vidaredelegeras.
5.2 Upphandlingsdokument	Kulturnämnden arbetsutskott	Anta upphandlingsdokument för upphandlingar där kontraktsvärdet är 10 000 000 kr eller högre. Mindre justeringar i upphandlingsdokumentet kan göras fram till anbudsinlämnandet. Antagande av upphandlingsdokument där kontraktsvärdet är under 10 000 000 kr är verkställighet.
5.3 Tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut i upphandlingar	Förvaltningschef	Beslut om tilldelning i upphandlingar (tilldelningsbeslut), beslut om avbrytande av upphandlingar (avbrytandebeslut), återkallelse av ändringar av tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut. Får vidaredelegeras.
5.4 Ändringar av upphandlingsunderlag och ramavtal och kontrakt	Förvaltningschef	Ändringar i pågående upphandlingar, av upphandlingsunderlag eller under förhandling, samt ändringar av ramavtal och kontrakt. Får vidaredelegeras.

6. Beslut rörande förtroendevalda

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
6.1 Konferenser	Kulturnämndens arbetsutskott	Utse deltagare i konferenser, kurser och liknande för förtroendevalda samt besluta om arvode.

7. Särskild delegation

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
7.1 Representation	Kulturnämndens ordförande	<p>Beslut om representation upp till 160 000 kr i externa lokaler.</p> <p>Representation, i externa lokaler, där totalsumman för arrangemanget understiger 20 000 kr är verkställighet.</p> <p>Representation-i egna lokaler inom beviljad budget är verkställighet upp till 160 000 kr.</p>
7.2 Offentlighets- och sekretesslagen m m	Förvaltningschef	<p>Myndighetens prövning enligt offentlighets- och sekretesslagen (främst 6 kap) om utlämnande av allmän handling (jämte överprövning). Även uppställande av förbehåll vid utlämnande. Beslut enligt Tryckfrihetsförordningen 2 kap 14 §.</p> <p>Får vidaredelegeras.</p>
7.3 Personuppgiftsincident	Förvaltningschef	<p>Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen enligt dataskyddsförordningen.</p> <p>Får vidaredelegeras.</p>
7.4 Dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef	<p>Antagande av förvaltningens plan som styr hanteringen av dokument.</p> <p>Får vidaredelegeras.</p>
7.5 Arkivansvarig och arkivredogörare	Förvaltningschef	<p>Utse arkivansvarig och arkivredogörare.</p>

8. Styrelsen för Wiks folkhögskola

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
8.1 Disciplinärenden	Förvaltningschef	Handläggning av disciplinära ärenden rörande studeranden på Wiks folkhögskola. Får vidaredelegeras.

9. Konstnärlig gestaltning

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
9.1 Inköp av konstverk	Förvaltningschef	<p>Inköp av konstverk (inom budget) för värde upp till 50 000 kr är verkställighet för projektledarna för konstnärlig gestaltning. Inköp av konstverk (inom budget) för värde mellan 50 000 kr och 150 000 kr är verkställighet för projektledarna, efter godkännande av verksamhetschef.</p> <p>Inköp av konstverk (inom budget) för värde över 150 000 kr är delegation. Delegationen gäller upp till 500 000 kr. Får vidaredelegeras.</p>
9.2 Teckna avtal med konstnär för beställningsverk	Förvaltningschef	Tecknande av avtal med konstnär för beställning av konstverk för värde upp till 2 500 000 kr (inom budget). Får vidaredelegeras.
9.3 Kassering av konstverk	Förvaltningschef	<p>Kassering av fasta beställda konstverk. Får vidaredelegeras.</p> <p>Lös konst som är svårt skadade/obrukbara kan kasseras. Beslutet hanteras som verkställighet och fattas gemensamt av två projektledare för konstnärlig gestaltning.</p>