

Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2024-11-28

Diarienummer 0244/24

Handläggare

Stina Borrman/Kultur/GBGStad

Telefon: 031-368 32 03

E-post: stina.borrman@kultur.goteborg.se

Aktualitetsprövning av styrande dokument 2024

Förslag till beslut

I kulturnämnden

1. Kulturnämnden godkänner *Aktualitetsprövning av styrande dokument 2024*.
2. Kulturnämnden fastställer *Kulturnämndens regler för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital*, samt beslutar att Anvisning för styrning, uppföljning och kontroll därmed upphör att gälla (2024-05-27 § 115).
3. Kulturnämnden beslutar att styrande dokument i bilaga 1 till förvaltningens tjänsteutlåtande är fortsatt aktuella och att giltighetstiden förlängs ett år.

Sammanfattning

Kulturförvaltningen har i enlighet med *Göteborgs Stads riktlinje för styrande dokument* aktualitetsprövat de dokument som var aktuella under 2024. Syftet med aktualitetsprövningen är att säkerställa att dokumenten fortfarande är aktuella eller om det finns behov av revidering. I årets aktualitetsprövning har 25 styrande dokument beslutade av kulturnämnden granskats.

Pågående uppdrag och förändringar inom Göteborgs Stad och i kulturförvaltningen kommer påverka flertalet styrande dokument i närtid, såväl dokument som beslutas av kulturnämnden som dokument som beslutas på förvaltningsnivå.

Till exempel kommer förslag till *Revidering av Göteborgs Stads riktlinje för föreningsbidrag till civilsamhället* eventuellt få påverkan på riktlinjer och regler för kulturnämndens stödformer. Införandet av ett nytt dokument- och ärendesystem kommer påverka styrande dokument till exempel inom arkiv- och ärendehantering, samt pågående organisationsöversyn kommer påverka kulturnämndens delegationsordning.

I avvaktan på dessa förändringar föreslår förvaltningen därför att 20 av 25 granskade styrande dokument som är beslutade av kulturnämnden fortsatt är aktuella (se bilaga 1).

Inom ekonomiområdet föreslås att ett styrande dokument upphör att gälla genom att det ersätts av ett nytt obligatoriskt och mer ändamålsenligt dokument avseende uppföljning och överföring av eget kapital. Ytterligare fyra dokument upphör per automatik att gälla i samband med årsskiftet, där slutredovisning sker i kulturnämndens årsrapport 2024 (se rubriken Styrning, uppföljning och kontroll).

Kulturförvaltningen föreslår att kulturnämnden godkänner aktualitetsprövningen för 2024, fastställer regler för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital, samt beslutar om hantering av styrande dokument i bilaga 1 till förvaltningens tjänsteutlåtande.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Den ekonomiska dimensionen omhändertas inom ramen för respektive styrande dokument där så behövs, till exempel kulturnämndens riktlinje och regler för kulturstöd till det fria kulturlivet.

Bedömning ur ekologisk dimension

Kulturförvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån den ekologiska dimensionen.

Bedömning ur social dimension

Den sociala dimensionen omhändertas inom ramen för respektive styrande dokument där så behövs, till exempel kulturnämndens riktlinje och regler för kulturstöd till det fria kulturlivet.

Bilagor

1. Förslag till hantering av styrande dokument som beslutas av kulturnämnden.
2. Förslag till Kulturnämndens regler för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital.

Ärendet

Kulturnämnden har att ta ställning till aktualitetsprövning av styrande dokument 2024, fastställa *Kulturnämndens regler för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital*, samt besluta om hantering av styrande dokument i bifogad bilaga 1.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2017-01-26 § 20 om *Göteborgs Stads riktlinje för styrande dokument*. Riktlinjen reviderades och fastställdes senast 2023-10-12 § 17.

Av riktlinjen framgår hur dokumenten ska utformas och hanteras för att öka kvaliteten och efterlevnaden, för att i sin tur ge verksamheten bättre förutsättningar att agera enligt den politiska viljan. Vidare anges att samtliga styrande dokument i Göteborgs Stad ska finnas samlade på en gemensam yta på intranätet i syfte att öka tillgänglighet, öppenhet och kännedom om dem. Avslutningsvis framgår att staden inte ska ha fler dokument än vad som behövs för att styra verksamheten.

Kulturnämnden och kulturförvaltningen ansvarar för ett stort antal styrande dokument inom sitt verksamhetsområde. I ansvaret ingår att säkerställa dels att organisationen har de styrande dokument som krävs för en ändamålsenlig styrning av verksamheten, dels att dokumenten utformas enligt beslutade riktlinjer och mallar, är tillgängliga på intranätet och är väl kända, implementerade och kommunicerade.

Syftet med aktualitetsprövningen är att säkerställa att samtliga styrande dokument som beslutats av kulturnämnden och förvaltningen fortfarande är aktuella, eller om det finns behov av revidering utifrån ett styrningsperspektiv. Det ingår även att göra en granskning för att se att dokumenten uppfyller kraven på formalia i enlighet med stadens riktlinje och beslutade dokumentmallar.

Pågående uppdrag och förändringar

Inför aktualitetsprövningen år 2023 genomförde kulturförvaltningen en större genomlysning av samtliga styrande dokument. Ett arbete som fortsatt under 2024 enligt förvaltningens rutiner, kommunfullmäktiges reviderade riktlinje för styrande dokument, samt fullmäktiges ambition att minska antalet styrande dokument och därmed även administrationen. För att effektivisera nästa års arbete, kommer viss aktualitetsprövning och revidering invänta nedanstående uppdrag och förändringar i Göteborgs Stad och kulturförvaltningen.

Nytt dokument- och ärendesystem

Göteborgs Stad inför successivt det nya dokument- och ärendesystemet Ciceron DoÄ i stadens förvaltningar och bolag. I kulturförvaltningen pågår just nu ett stort förberedelsearbete inför vårens övergång till det nya systemet, vilket kommer resultera i nya arbetssätt och rutiner. Förvaltningens bedömning är att flertalet styrande dokument kommer behövas ses över, såväl förvaltningsinterna dokument som styrande dokument beslutade av kulturnämnden. Vilka dokument och i vilken omfattning kan dock bedömas först när det förvaltningsinterna förberedelsearbetet kommit längre.

Förvaltningen återkommer till kulturnämnden om något av nämndens styrande dokument är föremål för revideringar.

Kulturnämndens riktlinje och regler för kulturstöd

Idrott- och föreningsnämndens förslag till *Revidering av Göteborgs Stads riktlinje för föreningsbidrag till civilsamhället*¹ kan eventuellt få påverkan på riktlinje och regler för kulturnämndens stödformer. Först när kommunfullmäktige beslutat om ny stadenövergripande riktlinje vet förvaltningen vilka förändringar som kan behöva genomföras i kulturnämndens egna styrande dokument.

Förvaltningen återkommer till kulturnämnden om något av nämndens styrande dokument är föremål för revideringar.

Kulturnämnden beslutade 2024-11-25 § 215 om *Redovisning av budgetuppdrag kring Riktat stöd 2024* och gav förvaltningen i uppdrag att revidera reglerna för stödformen. En redovisning sker till kulturnämnden i april 2025.

Organisationsöversyn

En förvaltningsintern organisationsöversyn pågår och beräknas vara klar våren 2025. Bedömningen är att såväl *Kulturnämndens delegationsordning* som *Förvaltningsdirektörens vidaredelegation och verkställighetsförteckning* därefter behöver revideras. Justeringarna har även nära koppling till införandet av det nya dokument- och ärendesystemet Ciceron. Förvaltningens bedömning är att revideringen behöver ske i två steg för att vara hanterbar och takta med införandet av Ciceron. En första mer redaktionell justering genomförs våren 2025 och bedöms främst påverka förvaltningsdirektörens vidaredelegation. En större revidering av kulturnämndens delegationsordning genomförs sedan hösten 2025.

Aktualitetsprövning av styrande dokument 2024

Aktualitetsprövningen har genomförts under november månad genom att dokumentansvariga chefer tillsammans med ansvariga handläggare granskat dokumenten utifrån fasta bedömningskriterier för att identifiera vilka dokument som är fortsatt aktuella, om det finns behov av revideringar, eller om något dokument är inaktuellt och därmed kan upphöra att gälla. Behov av nytt eller reviderat dokument, alternativt att ett befintligt dokument ska upphöra att gälla, kan påkallas till exempel av centrala politiska beslut, förändringar i lagstiftning, förändrade arbetssätt och rutiner, eller att nya verksamhets-system införts i förvaltningen.

Aktualitetsprövning – styrande dokument beslutade av kulturnämnden

Sammanlagt 25 styrande dokument har aktualitetsprövats. Som framgår ovan föreslår förvaltningen att pågående uppdrag och förändringar i Göteborgs Stad och kulturförvaltningen inväntas för att effektivisera hanteringen av eventuella revideringar i såväl kulturnämndens som förvaltningens styrande dokument. Förvaltningen föreslår därför att 20 av 25 granskade styrande dokument som är beslutade av kulturnämnden fortsatt är aktuella. De 20 dokumenten framgår av bilaga 1 till förvaltningens tjänsteutlåtande.

Styrning, uppföljning och kontroll

Kulturnämnden beslutade 2024-05-27 § 115 om en anvisning för styrning, uppföljning och kontroll. Anvisningen är i sin helhet inte ett obligatoriskt styrande dokument i Göteborgs Stad. Förvaltningen föreslår i detta ärende att nämnden fastställer nya regler för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital. Detta är ett obligatoriskt styrande dokument i Göteborgs Stad. Förvaltningen har sett över de befintliga reglerna

¹ Kulturnämnden 2024-11-25 § 209.

och bedömer att förslag till nya regler innebär en mer ändamålsenlig styrning. Nämndens befintliga regler ingår i anvisningen. Förvaltningen bedömer att styrning beslutad av förvaltningsdirektören i övriga delar ersätter behovet av nämndens anvisning, som därför kan upphävas. Förslag till *Kulturnämndens regler för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital* framgår av bilaga 2.

Ytterligare fyra dokument inom ekonomiområdet upphör per automatik att gälla i samband med årsskiftet. Dessa är *Kulturnämndens tid och arbetsplan 2024*, *Kulturnämndens samlade riskbild 2024*, *Kulturnämndens verksamhetsplan 2024* och *Kulturnämndens interna kontrollplan 2024*. De tre sistnämnda dokumenten kommer slutredovisas i kulturnämndens årsrapport 2024.

Förvaltningens förslag

Kulturförvaltningen föreslår att kulturnämnden godkänner aktualitetsprövningen av styrande dokument 2024, fastställer *Kulturnämndens regler för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital*, samt beslutar om hantering av styrande dokument i enlighet med bifogad bilaga 1.

GÖTEBORGS STADS KULTURFÖRVALTNING

Anna Rosengren

Sofia Lubian

Förvaltningsdirektör

Avdelningschef Kultur- och samhällsutveckling

Förslag till hantering av styrande dokument som beslutas av kulturnämnden

Styrande dokument – fortsatt aktuella

Kulturförvaltningen bedömer att nedanstående dokument är fortsatt aktuella.

Kulturförvaltningen föreslår att kulturnämnden beslutar att dokumenten är fortsatt aktuella och att giltighetstiden förlängs ett år.

	Dokumentnamn	Beslut i kulturnämnden
1	Arbetsordning för Göteborgs Stads kulturnämnd *	2024-01-22 § 15
2	Göteborgs Stads anvisning för att ta emot en fristadskonstnär	2024-11-25 § 216
3	Instruktion för förvaltningsdirektör *	2024-01-22 § 10
4	Kulturnämndens delegationsordning *	2024-06-17 § 136
5	Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning *	2024-01-22 § 14
6	Kulturnämndens riktlinje för kulturstöd till det fria kulturlivet	2018-11-27 § 177
7	Regel för Innovationsstöd till film och rörlig bild	2023-02-22 § 57
8	Regel för Produktionsstöd för film	2021-02-11 § 20
9	Regel för Arbetsstipendium för författare	2018-11-27 § 177
10	Regel för Ateljéstöd	2020-10-19 § 203
11	Regel för En snabb slant	2018-11-27 § 189
12	Regel för Kulturstipendier	2018-11-27 § 187
13	Regel för Projektstöd	2018-11-27 § 180
14	Regel för Projektstöd Pronto	2018-11-27 § 181
15	Regel för Riktat stöd	2021-04-19 § 92
16	Regel för Utjämningsbidrag	2020-11-23 § 226
17	Regel för Utvecklingsstöd	2018-11-27 § 182
18	Regel för Verksamhetsstöd	2018-11-27 § 178
19	Kulturnämndens riktlinje för arvodering vid engagemang av konstnärer och utövare i nämndens verksamheter	2020-02-06 § 15
20	Riktlinje för inköp av konst	2017-06-13 § 123

* I samband med ny mandatperiod kommer dokumentet att fastställas av den ”nya” nämnden.



Göteborgs
Stad

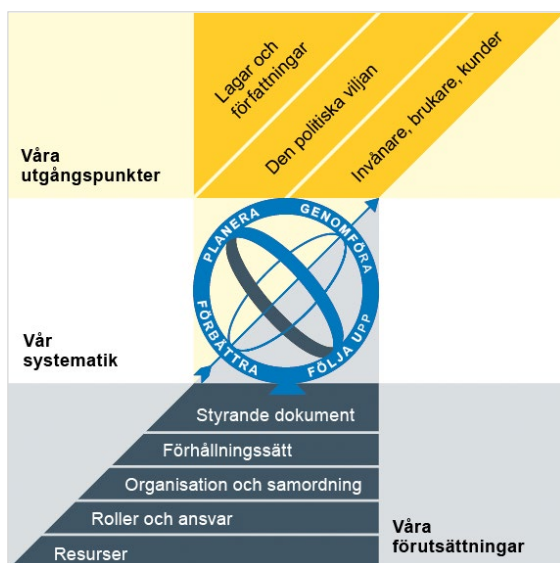
Kulturnämndens regler för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital

Principer för ekonomistyrning

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
► Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Kulturnämnden

Gäller för:
Alla chefer

Diarienummer:
[Nummer]

**Datum och paragraf för
beslutet:**
[Text]

Dokumentsort:
Regler

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
[Datum]

Dokumentansvarig:
Ekonomichef

Bilagor:
Ej aktuellt

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna regel	4
Vem omfattas av dessa regler	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Avsteg	4
Stödjande dokument	4
Regler	5
Planering	5
Omfördelning av budget	5
Uppföljning och prognos	6
Nämndens ansvar	6
Förvaltningsdirektörens ansvar	6
Avdelningschefens ansvar	6
Verksamhetschefens ansvar	6
Enhetschefens ansvar	7
Hantering av över- och underskott över årsskiften	7

Inledning

Syftet med denna regel

Syftet med denna regel är att reglera ansvar i det arbete som ska ske inom ramen för den ekonomiska planerings-, budget- och uppföljningsprocessen.

Vem omfattas av dessa regler

Reglerna gäller tills vidare för alla chefer i förvaltningen.

Bakgrund

Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning anger att varje nämnd ska besluta om interna regler och riktlinjer för ekonomisk uppföljning och överföring av eget kapital vid årsskiftet. Dessa regler och riktlinjer ska även ange fördelning av befogenheter mellan nämnd och förvaltning.

Nämnderna ska följa kommunfullmäktiges långsiktiga inriktningar för god ekonomisk hushållning så att verksamheten över tid bedrivs ändamålsenligt och bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv. Vidare att nämnderna ska följa vad som anges i lag eller annan författning liksom av kommunfullmäktige fastställda ekonomiska ramar, mål och riktlinjer.

Göteborgs Stads riktlinje för god ekonomisk hushållning samt resultatutjämningsreserv anger inriktningarna för god ekonomisk hushållning.

Koppling till andra styrande dokument

- Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning
- Göteborgs Stads budget
- Göteborgs Stads riktlinjer för god ekonomisk hushållning och tillämpning av resultatutjämningsreserv
- Kommunstyrelsens struktur- och tidplan för budget och uppföljning av kommunfullmäktiges budget och dess verksamheter

Avsteg

Avsteg från denna regel kan efter begäran medges av kulturnämnden om det föreligger synnerliga skäl. Ett sådant avsteg ska dokumenteras.

Stödjande dokument

Mall för åtgärdsplan vid ekonomisk obalans

Regler

I kommunallagen anges att kommuner ska ha en god ekonomisk hushållning.

Göteborgs Stads regler för ekonomisk planering, budget och uppföljning anger att nämnden ska bedriva en ändamålsenlig verksamhet och effektiv verksamhet med fokus på kvalitet för den verksamheten riktar sig till.

Nämnden ska följa kommunfullmäktiges långsiktiga inriktningar för god ekonomisk hushållning så att verksamheten över tid bedrivs ändamålsenligt och bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning utifrån ett helhetsperspektiv

Planering

Nämndens beslut om budget är bindande på förvaltningsnivå vad avser nämndbidragsram och resultat.

Nämndens beslut om budget innebär att förvaltningsdirektören erhåller en ekonomisk ram för att utföra uppdraget och uppfylla beslutade mål.

Cheferna ska inom de mål, ramar och riktlinjer i övrigt som fastställs av nämnden eller förvaltningsdirektören bedriva en effektiv verksamhet. Cheferna ska nå en så hög grad av mål- och prestationsuppfyllelse som möjligt inom den ekonomiska ramen.

Cheferna har stor frihet att självständigt och med stöd i delegerad beslutanderätt bestämma hur utförandet ska ske och hur uppdraget ska fullgöras, det vill säga på vilket sätt och med vilka arbetsmetoder. Denna frihet förutsätter följsamhet till lagar och avtal samt korrekt verkställighet av kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens beslut.

Chefernas tilldelade ekonomiska ram är överordnad mål- och prestationsuppfyllelse och får inte, utan uttryckligt medgivande av överordnad chef, överskridas. Till varje sådant medgivande från överordnad chef ska det finnas en klar finansiering. Både medgivandet och finansieringen ska dokumenteras. Även överskridande av ekonomisk ram till följd av prestationsöverskridande kräver medgivande av överordnad chef.

Omfördelning av budget

Fördelningen av befogenheter att besluta om omfördelning i fastställda budgetramar anges i tabellen nedan.

Organisatorisk nivå	Befogenhet att besluta om omfördelning
Inom ansvarsenhet	Enhetschef
Mellan ansvarsenheter inom ett verksamhetsområde	Verksamhetschef
Mellan verksamheter inom en avdelning	Avdelningschef
Mellan avdelningar/förvaltningsgemensamt	Förvaltningsdirektör

Uppföljning och prognos

Nämndens ansvar

När en ekonomisk uppföljning med negativa avvikelser har lagts fram för nämnden har nämnden 30 kalenderdagar på sig att fatta beslut om åtgärder som gör att det budgeterade målet nås innan året är slut.

Förvaltningsdirektörens ansvar

I de fall ekonomisk uppföljning visar att prognosen för helåret avviker negativt mot årsbudgeten ska direktören senast 20 kalenderdagar efter det att avvikelsen har konstaterats presentera förslag till åtgärder för nämnden.

Förvaltningsdirektörens förslag till åtgärder ska vara så utformade att nämnden senast till utgången av innevarande budgetår når en överensstämmelse med det ekonomiska målet.

Avdelningschefens ansvar

Avdelningschefen förfogar över tilldelad ekonomisk ram, ska ha god kontroll över sin ekonomi och ansvarar för att budgeten är i balans på avdelningsnivå.

Avdelningschefen ska månatligen följa upp och analysera avdelningens ekonomi och presentera en prognos för ekonomichef och förvaltningsdirektör (exklusive januari och juni). Verksamhetschefernas och enhetschefernas prognoser ska ligga till grund för avdelningschefens bedömning. Avdelningschefen ska kontinuerligt följa upp och värdera varje direkt underställd chefs ekonomiska läge. Avdelningschefen ska återkoppla avdelningens prognos till direkt underställda chefer.

Avdelningschefen ska snarast rapportera till förvaltningsdirektör och ekonomichef om avdelningens prognos för helåret avviker mot budget. Om avvikelsen mot budget är negativ ska avdelningschefen omedelbart inleda åtgärder för att komma i balans.

Avdelningschefen ska, vid obalanser på verksamhetsområdesnivå, se till att åtgärdsplaner upprättas, beslutas och genomförs.

Verksamhetschefens ansvar

Verksamhetschefen förfogar över tilldelad ekonomisk ram, ska ha god kontroll över sin ekonomi och ansvarar för att budgeten är i balans på verksamhetsnivå.

Verksamhetschefen ska månatligen följa upp och analysera det ekonomiska resultatet och presentera en prognos för avdelningschefen (exklusive januari och juni). Enhetschefernas prognoser ska ligga till grund för verksamhetschefens bedömning. Verksamhetschefen ska kontinuerligt följa upp och värdera varje direkt underställd chefs ekonomiska läge. Verksamhetschefen ska återkoppla verksamhetsområdets prognos till direkt underställda chefer.

Verksamhetschefen ska snarast rapportera till avdelningschefen om verksamhetsområdets prognos för helåret avviker mot budget. Om avvikelsen mot budget är negativ ska

verksamhetschefen presentera en åtgärdsplan för att komma i balans för avdelningschefen inom 15 kalenderdagar.

Verksamhetschefen ska, vid obalanser på enhetsnivå, se till att åtgärdsplaner upprättas, beslutas och genomförs.

Enhetschefens ansvar

Enhetschefen förfogar över tilldelad ekonomisk ram, ska ha god kontroll över sin ekonomi ansvarar för att budgeten är i balans på enhetsnivå.

Enhetschefen ska månatligen följa upp och analysera det ekonomiska resultatet och presentera en prognos för verksamhetschefen (exklusive januari och juni).

Enhetschefen ska snarast rapportera till verksamhetschefen om prognosen för helåret avviker mot budget. Om avvikelsen mot budget är negativ ska enhetschefen presentera en åtgärdsplan för att komma i balans för verksamhetschefen inom 10 kalenderdagar.

Hantering av över- och underskott över årsskiften

Förvaltningen värderar årligen nämndens verksamhet utifrån ett risk- och väsentlighetsperspektiv och motiverar utifrån det en rimlig nivå på nämndens eget kapital i årsrapporten.

Vare sig avdelningar, verksamhetsområden eller enheter förfogar över eget kapital. Överskott eller underskott överförs inte till nästkommande budgetår.