

**Tjänsteutlåtande**

Utfärdat 2024-05-22

Diarienummer 0896/23

**Handläggare**

Linnea Nilsson

Telefon: 031-368 36 84

E-post: linnea.nilsson@kultur.goteborg.se

## Revidering av kulturnämndens delegationsordning

### Förslag till beslut

I kulturnämnden

1. Kulturnämnden godkänner förvaltningens förslag till revidering av *Kulturnämndens delegationsordning*, enligt bilaga till förvaltningens tjänsteutlåtande.
2. Kulturnämnden fastställer reviderad version av *Kulturnämndens delegationsordning* att gälla tills vidare, vilken ersätter befintlig delegationsordning (fastställd 2024-02-09 § 40).

### Sammanfattning

Kulturförvaltningen ser ett behov av att göra en mindre revidering av kulturnämndens delegationsordning. Förslaget innefattar införande av punkter kopplat till mottagande av donationer som utgör gåvor upp till 500 tkr samt fastställande av säkerhetskyddsanalys och plan för bevarande av elektroniska handlingar. Därtill föreslås att delegationsordningen förtydligar presidietts beslutanderätt gällande arvode och ersättning för förlorad inkomst under kurser och konferenser, som även regleras i kulturnämndens arbetsordning.

Kulturnämnden föreslås godkänna förvaltningens förslag och fastställa reviderad version av *Kulturnämndens delegationsordning* att gälla tills vidare.

### Bedömning ur ekonomisk dimension

Ärendet har inga direkta ekonomiska konsekvenser, men indirekt bidrar en välfungerande delegationsordning till att ekonomiska resurser används på ett ändamålsenligt och ansvarsfullt sätt. Genom delegation avlastas nämnd och ledning rutinartade ärenden och kan ägna sin tid åt mer övergripande och principiella frågor.

### Bedömning ur ekologisk och social dimension

Kulturförvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån dessa dimensioner.

### Bilaga

Förslag till justeringar i kulturnämndens delegationsordning.

## Ärendet

Kulturförvaltningen ser ett behov av att uppdatera kulturnämndens delegationsordning. Kulturnämnden föreslås godkänna förslaget till revidering och fastställa den reviderade versionen av delegationsordningen att gälla tills vidare.

## Beskrivning av ärendet

Enligt kommunallagen har nämnder rätt att delegera, eller överlåta, sin beslutanderätt. Kulturnämndens delegation av beslutanderätt framgår i delegationsordningen. Den senaste revideringen av kulturnämndens delegationsordning beslutades 2024-02-09 § 40.

Kulturförvaltningen ser ett behov av att införa punkter i delegationsordningen avseende mottagande av donation som utgör gåva samt fastställande av säkerhetskyddsanalys och plan för bevarande av elektroniska handlingar. Därtill föreslås att presidiets beslutanderätt avseende deltagande på kurser och konferenser, som redan framgår av kulturnämndens arbetsordning, även tydliggörs i kulturnämndens delegationsordning.

Förändringarna som föreslås redovisas mer ingående i nedanstående stycke.

## Förslag till förändringar

### Mottagande av donation som utgör gåva upp till 500 tkr

I Göteborgs Stads riktlinjer för mottagande av gåva framgår att staden kan vara mottagare av donationer som enligt gällande lagstiftning inte är att betrakta som stiftelser. En gåva ska förbrukas inom en begränsad tid. En mottagen gåva disponeras med full äganderätt, men under iakttagande att den bara får nyttjas på det sätt som donatorn föreskrivit. Vid en gåva beslutar förvaltningens nämnd om gåvan ska tas emot eller inte. Att beakta inför beslut om mottagande av gåva är donationens ändamål, eventuella villkor samt lämpligheten i att ta emot gåvan. Ändamålet ska främja Göteborgs stad och dess invånare. Eventuella villkor ska som huvudregel inte medföra krav på motprestation från Göteborgs stad. Beslut ska anmälas till kommunstyrelsen för att möjliggöra införande av mottagandet i *Gyllene boken*, där donationer ska antecknas enligt beslut i kommunfullmäktige 1973-01-25 § 17.

Kulturförvaltningen erbjuder löpande donationer i form av gåvor, framför allt riktade till Göteborgs museer. Röhsska museet, Sjöfartsmuseet Akvariet, Göteborgs konstmuseum och Göteborgs stadsmuseum har en lång tradition av att ta emot donerade medel, såväl fonder som gåvor. Gåvor och fonderade medel kompletterar de offentliga ekonomiska ramarna, som fortsatt utgör den bärande delen av verksamhetens finansiering.

Kulturförvaltningen föreslår att beslut om mottagande av gåvor upp till 500 tkr delegeras till förvaltningsdirektör. Detta innebär en minskad administration för förvaltningen, samtidigt som gåvor av större värden fortfarande beslutas i nämnd. Stockholm stads kulturnämnd har valt att delegera motsvarande beslut upp till samma summa i sin delegationsordning. Kulturförvaltningen föreslår även att anmälan av gåvor till kommunstyrelsens *Gyllene boken* delegeras till förvaltningsdirektör och att anmälan sker samlat en gång årligen.

Föreslagna förändringar i delegationsordningen framgår nedan i kursiverad text:

### 3.4 Avtal och mottagande av gåvor

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
3.4.1	Beslut om mottagande av donation som utgör gåva upp till 500 tkr	FD	Delegation, anmäls till KN.
3.4.2	Beslut om anmälan av gåvor till kommunstyrelsen, för att möjliggöra att mottagandet införs i Gyllene boken	FD	Delegation, anmäls till KN. Anmälan sker en gång årligen.
<del>3.4.1</del> 3.4.3	Beslut om att teckna sponsringsavtal avseende mottagande av sponsring	FD	Delegation, anmäls till KN.

#### Fastställande av plan för bevarande av elektroniska handlingar

Enligt Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering ska myndigheten upprätta en plan för bevarande av elektroniska handlingar. Planen ska beskriva myndighetens åtgärder för att säkerställa bevarandet, till exempel hur de elektroniska handlingarna ska framställas, överföras, hanteras, förvaras och vårdas. Kulturnämnden saknar idag en sådan plan.

Elektroniska handlingar som hanteras i IT-system ska bevaras i arkivgodkända format, på ett säkert sätt och med samma kvalitet och riktighet som analoga handlingar. Livslängden för en IT-lösning är begränsad, men informationen ska ändå vara tillgänglig, åtkomlig, autentisk, läsbar och tillförlitlig både idag och i framtiden.

Nämnden beslutar om att fastställa en plan för bevarande av elektroniska handlingar i myndighetsspecifika IT-lösningar samt för IT-lösningar som används av fler än en myndighet i de fall de också bär tekniskt arkivansvar. I Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering framgår att fastställande av plan för bevarande av elektroniska handlingar kan delegeras, något förvaltningen föreslår införs i nämndens delegationsordning.

Föreslagna förändringar i delegationsordningen framgår nedan i kursiverad text:

#### 1.2 Arkiv

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
1.2.5	Beslut om fastställande av plan för bevarande av elektroniska handlingar	FD	Delegation, anmäls till KN.
<del>1.2.5</del> 1.2.6	Beslut gällande tillsynsärenden från arkivnämnden	FD	Delegation, anmäls till KN.

#### Fastställande av säkerhetsskyddsanalys

En säkerhetsskyddsanalys innehåller information om verksamhetens behov av säkerhetsskydd. Vartannat år ska stadens förvaltningar återkomma till stadsledningskontoret med en uppdaterad säkerhetsskyddsanalys för verksamheten.

För att säkerställa att fastställande av säkerhetsskyddsanalys kan ske på ett effektivt och smidigt sätt i de fall uppdateringar skulle behöva ske skyndsamt föreslås förvaltningsdirektör delegeras beslutanderätt i frågan. Det medför också en minskad administration.

Föreslagna förändringar i delegationsordningen framgår nedan i kursiverad text:

### 1.5 Säkerhetsarbete

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
1.5.2	<i>Beslut om fastställande av säkerhetsskyddsanalys</i>	<i>FD</i>	<i>Delegation, anmäls till KN.</i>

### Arvode och ersättningar för kurser och konferenser

I kulturnämndens arbetsordning framgår att förrättningar som berättigar till arvode och övriga ersättningar, t.ex. kurs och konferens ska föregås av beslut i presidium eller nämnd. Den beslutsdokumentation som idag görs för den typen av beslut är genom presidieanteckningarna.

Göteborgs Stads regler för arvoden och ersättningar innehåller bland annat skrivningar som rör förrättning avseende kongress, konferens, temadag, informationsmöte, kurs, studiebesök eller motsvarande som rör kommunal angelägenhet och som har ett direkt samband med det kommunala uppdraget. I reglerna framgår att förrättningsarvode endast betalas ut om respektive nämnd/bolagsstyrelse beslutat om eller godkänt deltagandet innan det utförs.

I flera av stadens nämnder finns beslut om kurs och konferens för förtroendevalda med som en punkt i delegationsordningen. Förvaltningen föreslår att nämnden lägger till en punkt i delegationsordningen som tydliggör presidiets beslutanderätt i frågan.

Föreslagna förändringar i delegationsordningen framgår nedan i kursiverad text:

### 1.1 Administrativa ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
1.1.7	<i>Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurs och konferens med mera</i>	<i>Tjg. ordf.</i>	<i>Delegation, anmäls till KN.  I samråd med presidiet.  I enlighet med Göteborgs Stads regler för arvoden och ersättningar.</i>

### Förvaltningens bedömning och förslag

Kulturförvaltningen bedömer att förslaget till revidering kommer skapa en minskad administration genom att nämnden inte behöver fatta beslut i ärenden om mottagande av gåvor som utgör donationer upp till 500 tkr samt fastställande av säkerhetsskyddsanalys och plan för bevarande av elektroniska handlingar. Förtydligandet av presidiets beslutanderätt avseende kurser och konferenser kommer skapa en ökad tydlighet och en större följsamhet till övriga nämnders delegationsordningar i staden.

Mot bakgrund av detta föreslår förvaltningen att kulturnämnden godkänner förvaltningens förslag och fastställer reviderad version av *Kulturnämndens delegationsordning* att gälla tills vidare.

## GÖTEBORGS STADS KULTURFÖRVALTNING

Anna Rosengren

Sofia Lubian

Förvaltningsdirektör

Avdelningschef Kultur- och samhällsutveckling