

2007-10-25

Stadgar för Stiftelsen Stockholms läns museum (1993, justerade 1998).

§1. Stiftelsens bildande

Stiftelsen vars namn skall vara Stiftelsen Stockholms läns museum har tillkommit genom överenskommelse mellan Stockholms läns landsting och Norrtälje, Sigtuna, Stockholms, Södertälje kommuner samt Stockholms läns hembygdsförbund.

§2. Stiftelsens ändamål

Stiftelsen har till ändamål att bedriva vetenskaplig insamling och dokumentation samt utåtriktad verksamhet inom kulturminnesvården och museiverksamheten i hela länet.

Verksamheten skall bedrivas med dels de resurser som respektive huvudman förfogar över genom Roslagsmuseet, Sigtuna museum, Stockholms stadsmuseum och Södertälje museum och konsthall samt Stockholms läns hembygdsförbund och dels de ytterligare resurser som kan ställas till förfogande genom stiftelsen.

En närmare precisering av de olika resursernas användning för länmuseiverksamheten skall ske genom avtal mellan stiftelsen och respektive huvudman.

§3. Finansiering

Stiftelsens verksamhet skall finansieras med medel som influtit av

- a) statsbidrag
- b) bidrag från Stockholms läns landsting
- c) intäkter av utställningsverksamhet m m

§4. Stiftelsens styrelse

Stiftelsens tillgångar och angelägenheter förvaltas av en styrelse bestående av nio ledamöter med personliga ersättare för dessa.

Stockholms läns landsting utser fyra styrelseledamöter jämte ersättare. Övriga fem huvudmän utser vardera en styrelseledamot jämte ersättare.

Styrelsens ledamöter väljs för en tid av fyra år, räknade från årsskiftet närmast efter det år då allmänna val har ägt rum. Avgår ledamot/ersättare före mandattidens utgång skall ny ledamot/ersättare utses för återstående del av mandattiden.

En av landstingets ordinarie ledamöter skall vara styrelsens ordförande. Styrelsen utser inom sig vice ordförande.

Styrelsen skall ha sitt säte i Stockholms kommun.

§5. Styrelsens sammanträden

Styrelsen sammanträder för ställningstagande till föregående års redovisning årligen senast den 1 mars samt i övrigt när ordföranden så finner erforderligt. Styrelsen skall även sammanträda då två ledamöter med angivande av anledning gemensamt gör framställning därom. Kallelse till sammanträde ombesörjes av ordföranden. Förhinder att bevista sammanträde skall meddelas ordföranden som har att kalla vederbörande ersättare.

§6. Styrelsens beslutsförhet

Styrelsen är beslutsför då minst sex ledamöter är tillstädes.

Vid omröstning blir den mening gällande varunder de flesta förenar sig. Vid lika röstetal gäller den mening ordföranden biträtt.

Styrelsen äger låta särskilt sakkunnig närvara vid behandling av fråga för vilken detta bedömes erforderligt.

§7. Protokoll

Vid styrelsesammanträde skall föras protokoll.

§8. Sekreterare

Styrelsen utser sekreterare. Sekreteraren skall biträda vid beredning av styrelsens ärenden.

§9. Firmateckning

Stiftelsens firma tecknas förutom av styrelsen i dess helhet av två av styrelsens ledamöter gemensamt eller av en ledamot gemensamt med annan person som styrelsen därtill utser.

§10. Räkenskaper

Stiftelsens räkenskaper skall per 31 december varje år sammanföras i fullständigt bokslut. Bokslutet skall föreligga färdigt senast den 1 maj på följande år då räkenskaperna jämte tillhörande handlingar ävensom styrelsens protokoll och en av styrelsen avgiven särskild berättelse över stiftelsens verksamhet jämte vinst- och förlusträkning för räkenskapsåret skall för granskning överlämnas till revisorerna.

§11. Revisorer

Styrelsens förvaltning samt stiftelsens räkenskaper skall granskas av två revisorer vilka jämte lika många ersättare utses av landstinget för en tid av fyra år. En av revisorerna och en av ersättarna skall vara auktoriserade revisorer.

Sedan revisorerna senast den 1 maj erhållit styrelsens förvaltningsberättelse och föregående års räkenskaper skall de inom en månad avge revisionsberättelse med angivande huruvida ansvarsfrihet hos styrelseledamöterna tillstyrkes.

§12. Ansvarsfrihet

Förvaltnings- och revisionsberättelse skall överlämnas till anslagsgivande huvudman som har att vidtaga eller förordna om vidtagande av åtgärd vartill revisoreernas yttrande kan föranleda.

§13. Insyn

Allmänheten skall ha rätt att ta del av handlingarna hos stiftelsen enligt de grunder som gäller för allmänna handlingars offentlighet i 2 kap. tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen (1980:100).

§14. Utträde ur stiftelsen, stadgeändring, upplösning av stiftelsen

Huvudman får utträda ur stiftelsen efter iakttagande av en uppsägningstid av två år.

Beslut om ändring av stadgarna förutsätter samtliga huvudmäns godkännande.

Upplösning av stiftelsen förutsätter att förslaget härom biträtts av samtliga huvudmän. En uppsägningstid av två år skall dock iakttagas från det beslutet om upplösning fattats.

§15. Tillsyn

Stiftelsen skall vara undantagen från tillsyn enligt lagen 1929-05-24 om tillsyn över stiftelser.

2011-02-15

Bilaga 4. Förslag till stadgeändringar

Av olika anledningar föreligger behov att förändra stiftelsens stadgar på två punkter, dels firmateckning, dels revisorer.

Utformningen av stadgarna gällande firmatecknare skapar olägenheter för det dagliga arbetet på läns museet. Ska vi följa stadgarna bokstavligen ska ordföranden vara tillgänglig personligen varje gång museet skickar in den månatliga redovisning till Skatteverket, vilket kräver undertecknande av firmatecknare. Samma sak gäller för utkvittering av utbetalningar och försändelser på posten. Problematiken går inte att åtgärda i delegationsordningen. De nuvarande stadgarna är utformade på följande sätt vad gäller firmatecknare.

§ 8. Firmateckning

Stiftelsens firma tecknas i dess helhet av två av styrelsens ledamöter gemensamt eller av en ledamot gemensamt med annan person som styrelsen därtill utser.

Enligt länsstyrelsen är det lämpligt att ändra stadgarna till en mer öppen bestämmelse, så att firmatecknare kan preciseras i ett styrelsebeslut för varje mandatperiod. Utformningen av stadgarna angående revisorer stämmer inte längre med dagens lagstiftning. Numera behöver inte landstinget utse ersättare till de ordinarie revisorerna. Den nuvarande lydelsen för paragrafen som rör stiftelsens revisorer är som följande:

§11. Revisorer

Styrelsens förvaltning samt stiftelsens räkenskaper skall granskas av två revisorer vilka jämte lika många ersättare utses av landstinget för en tid av fyra år. En av revisorerna och en av ersättarna skall vara auktoriserade revisorer.

Sedan revisorerna senast den 1 maj erhållit styrelsens förvaltningsberättelse och föregående års räkenskaper skall de inom en månad avge revisionsberättelse med angivande huruvida ansvarsfrihet hos styrelseledamöterna tillstyrkes.

Styrelsen kan ta beslut om att ändra stadgarna i dessa avseende under förutsättning att stiftelsens huvudmän accepterar förändringarna.

Förslag till beslut:

Med anledning av detta föreslås styrelsen besluta att uppdrag åt museichefen att tillskriva stiftelsens huvudmän om att stadgarna önskas ändras till följande lydelse ang. firmatecknare och revisorer:

§ 8. Firmateckning.

Stiftelsens firma tecknas förutom av styrelsen av den eller dem som styrelsen särskilt utser.

§11. Revisorer

Styrelsens förvaltning samt stiftelsens räkenskaper skall granskas av två revisorer, varav den ena utses av landstinget för en tid av fyra år. En av revisorerna skall vara auktoriserad revisor.

Sedan revisorerna senast den 1 maj erhållit styrelsens förvaltningsberättelse och föregående års räkenskaper skall de inom en månad avge revisionsberättelse med angivande huruvida ansvarsfrihet hos styrelseledamöterna tillstyrkes.

Den vidare gången i ärendet är att styrelsen tar beslut om stadgeändringarna när godkännanden från samtliga huvudmän inkommit och samtidigt beslutar vad som ska gälla angående firmatecknare för mandatperioden, d v s: att fr o m dag/mån 2011 - 31 december 2014, dvs att museichef Peter Bratt och ordförande Morgan Lindqvist var för sig har rätt att teckna firma för Stiftelsen Stockholms läns museum under denna period.

Efter detta beslut anmäls stadgeändringarna till länsstyrelsen så att det sker en uppdatering av stiftelseregistret (registreringsbeviset).

Nuvarande stadgar och delegationsordning bifogas.

Morgan Lindqvist
Ordförande

Peter Bratt
Museuchef

BESLUTS- OCH ARBETSORDNING VID STOCKHOLMS LÄNS MUSEUM , antagen av Stiftelsen Stockholms läns museums styrelse 2010-11-02

Lönesättningen av personalen utgår från de mål, värderingar och ansvar som formulerats i ett lönepolitiskt program för Stockholms läns museum.

Styrelsen Stiftelsen Stockholms läns museum

- Verkar för utveckling av länmuseiverksamheten.
- Avgör större principiella och strategiska frågor som berör mål och inriktning inom Länsmuseumets verksamhetsområden.
- Fastställer verksamhetsplan.
- Fastställer budget och bokslut.
- Avgör frågor om större förändringar av museets lokaler och anläggningar.
- Anställer eller vikariatsförordnar länmuseichef.
- Beslutar om lön vid anställning av länmuseichef

Styrelseordföranden

- Beviljar semester och tjänstledighet för länmuseichefen.
- Godkänner och attesterar länmuseichefens fakturor och reseräkningar.
- Ansvarar för den årliga översynen av länmuseichefens lön
- Har rätt att i förening med antingen länmuseichefen eller annan tjänsteman på museet som utses av styrelseordföranden eller museichefen att utanordna medel från Stockholms läns museums bank- och postgirokonton.

Arbetsutskottet

- Är styrelsens beredande organ.
- Skall bestå av ordförande, vice ordförande och ytterligare en styrelseledamot, vilken utses av styrelsen, samt museichefen som föredragande.
- Arbetsutskottets möten dokumenteras som minnesanteckningar.

Läsmuseichefen

- Svarar inom ramen för fastställd budget och verksamhetsplan för driften av verksamheten vid läns museet.
- Är verkställande tjänsteman, föredragande och sekreterare i styrelsen för Stiftelsen Stockholms läns museum med rätt att överlämna åt annan tjänsteman att föra protokoll och för visst ärende vara föredragande.
- Upprättar förslag till verksamhetsplan och årsredovisning.
- Avgör frågor om tillsättande och entledigande från tjänst
- Avgör frågor om vikariats- och visstidsförordnande.
- Avgör frågor om att inrätta, indra eller omvandla tjänster.
- Fastställer befattningsinnehåll.
- Godkänner kompensation för beordrat övertidarbete.
- Ansvarar för lokala löneöversynsförhandlingar.
- Beslutar om semester och annan längre ledighet för enhetscheferna.
- Beslutar om resor, kurser och konferenser utanför landet.
- Beslutar om tjänstledighet längre än tre veckor och förläggning av sommarsemester för samtlig personal.
- Ansvarar övergripande för personalens utbildning och utveckling.
- Ansvarar övergripande för arbetsmiljö- och personalsociala frågor.
- Är ansvarig utgivare för läns museets webbplats och publikationer med rätt att åt annan tjänsteman överlämna ansvaret som redaktör.
- Utser attestant, behörighetskontrollant samt ersättare för dessa.
- Beslutar om ev. omdisponering mellan samtliga kontogrupper.
- Har rätt att i förening med annan tjänsteman på museet som utses av museichefen utanordna medel från Stockholms läns museums bank- och postgirokonton.
- Har rätt att vid egen korttidsfrånvaro utse en ersättare på museet att i förening med annan anställd utanordna medel från Stockholms läns museums bank- och postgirokonton.
- Delegation för utgifter upp till 200 000 kronor per gång och 1, 2 milj. kronor för den periodiska betalningen av löner samt skatter och därtill hörande avgifter.

Ledningsgrupp

- Utses av museichefen.
- Bereder för verksamheten väsentliga frågor som museichefen har att ta beslut om.
- Biträder museichefen i styrelsearbetet och i de fackliga kontakterna på arbetsplatsen

Enhetschefer

- Ansvarar för ledning och verksamhetsuppföljning inom enheten.
- Upprättar förslag till verksamhetsplan och budget för enheten.
- Ansvarar för budget inom enheten.
- Ansvarar för personalärenden inom enheten.
- Ansvarar för personalens utbildning och utveckling inom enheten.
- Beslutar om semester i samråd med museichefen och tjänstledighet i högst tre veckor.
- Beslutar om tillfällig förändring av arbetstid.
- Beslutar inom ramen för gällande budget om rekrytering och lönesättning (efter samråd med läns museichefen) av visstidsanställd personal upp till tre månader.
- Delegation för utgifter upp till 10 000 kronor per gång.
- Enhetschefen för enheten kulturmiljö och dokumentation har delegation att ensam eller i förening med aktuell projektledare underteckna offerter för uppdrag med externa uppdragsgivare och med dessa förbundna avtal upp till en kostnad om 100 000 kronor exklusive moms

IT-samordnare och kommunikatör

- Upprättar förslag till verksamhetsplan och budget för sitt ansvarsområde.
- Ansvarar för budget inom sitt ansvarsområde.
- Delegation för utgifter upp till 10 000 kronor per gång.