

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>DELEGERINGSORDNING - Västra Götalandsregionen</b>			Status	<b>Fastställd 2020-03-24</b>			
2	Miljönämnden							
3								
4	<b>Delegeringsbeslut</b>	<b>Område</b>	<b>Delegat</b>	<b>Vid.del.</b>	<b>Villkor/avgränsning</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Anmälan</b>	<b>Styrande dokument</b>
5	Ärenden som är så brådskande att de inte kan vänta till nästa sammanträde	nämnd/styrelse	Ordförande	nej		Vice ordförande är ersättare	Anmäls nästkommande sammanträde	Kommunallagen 6 kap, 39 §
6	Uppdrag till nämndens ledamöter om deltagande i kurser och konferenser, studiebesök	nämnd/styrelse	Ordförande	nej		Vice ordförande är ersättare	Anmäls till nämnden	Arvodesbestämmelserna RF 2018-06-18--19 § 150
7	Utse attestanter och utanordnare	ekonomi	Miljöchef	nej			Anmäls till nämnden	Policy för attest och utanordning, RF 2017-11-21
8	Sälja eller ge bort lös egendom	ekonomi	Miljöchef	nej	Upp till ett basbelopp		Anmäls till nämnden	Sahlgrenska Universitetssjukhuset genom International Care (SIC) har uppdrag att samordna, kvalitetssäkra och utveckla VGR:s internationella materialbistånd till utvecklingsländer, RS 2019-08-27, § 199
9	Avskrivning av kundfordran gentemot betalningsskyldig	ekonomi	Miljöchef	nej	Upp till ett basbelopp		Anmäls till nämnden	Riktlinjer för in- och utbetalningar i Västra Götalandsregionen.
10	Avskrivning av kundfordringar med mindre belopp sker enligt fastställd rutin kopplad till riktlinjer för in- och utbetalningar	ekonomi	Miljöchef	nej	Upp till ett basbelopp		Anmäls till nämnden	Riktlinjer för in- och utbetalningar i Västra Götalandsregionen.
11	Nedskrivning av kundfordran (i redovisningen) i de fall förvaltningen har behov att skriva ned fordran tidigare än gällande regler i ekonomihandbok	ekonomi	Miljöchef	nej	Upp till ett basbelopp		Anmäls till nämnden	Riktlinjer för in- och utbetalningar i Västra Götalandsregionen.
12	Ta emot gåva	ekonomi	Miljöchef	nej	Samråd med juridiska vid tveksamhet och/eller > 3 basbelopp.		Anmäls till nämnden	RSK 98-2001 Riktlinjer vid gåva. Beakta Socialstyrelsens riktlinjer för gåvor till personal inom hälso- och sjukvård
13	Beslut om tilldelning vid förnyad konkurrensutsättning (speciell avropsform från upphandlade ramavtalsleverantörer)	ekonomi	Miljöchef	nej	Avser befintligt upphandlat avtal	Enligt inköpsinstruktion.	Anmäls till nämnden	Inköpspolicy RF 2016-10-10--11, § 171 och riktlinjer för inköp RS 2016-09-27
14	Beslut att inte lämna ut allmän handling	kansli	Miljöchef	nej		Beslut avser exempelvis avslag, förbehåll eller omprövning av beslut	Anmäls till nämnden	OSL 6 Kap
15	Avvisande av överklagande som kommit in för sent	kansli	Miljöchef	nej	Gäller inte laglighetsprövning enligt kommunallagen	Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef.	Anmäls till nämnden	
16	Utse dataskyddsbud	kansli	Miljöchef	nej			Anmäls till Datatilsynen	Artikel 37 i dataskyddsförordningen/GDPR

	A	B	C	D	E	F	G	H
4	Delegeringsbeslut	Område	Delegat	Vid.del.	Villkor/avgränsning	Anmärkning	Anmälan	Styrande dokument
17	Beslut med anledning av nämndens personuppgiftsansvar i egenskap av personuppgiftsansvarig respektive personuppgiftsbiträde	kansli	Miljöchef	nej		Till exempel beslut om att ingå biträdesavtal	Anmäls till nämnden	Artikel 37 i dataskyddsförordningen/GDPR
18	Fastställa arkivorganisation	kansli	Arkivansvarig	nej		Utse arkivansvarig och arkivredogörare samt besluta om deras arbetsuppgifter och ansvar.	Anmäls till nämnden	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189.  Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering.
19	Fastställa klassificeringsstruktur	kansli	Arkivansvarig	nej		Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen 4 kap 3-8 § Tillämpningsanvisningar av föreskrifter och riktlinjer om informationshantering, s. 26-27	Anmäls till nämnden	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189.  Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering.
20	Fastställa myndighetsspecifik dokumenthanteringsplan/beslut om tillämpning av Arkivnämndens bevarande- och gallringsbeslut	kansli	Arkivansvarig	nej		Uppdateras löpande efter arkivnämndens myndighetsspecifika eller generella bevarande- och gallringsbeslut.	Anmäls till nämnden	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189.  Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering.

	A	B	C	D	E	F	G	H
4	Delegeringsbeslut	Område	Delegat	Vid.del.	Villkor/avgränsning	Anmärkning	Anmälan	Styrande dokument
21	Fastställa arkivbeskrivning	kansli	Arkivansvarig	nej		Fastställs av myndighet efter att synpunkter på förslag inhämtas från arkivmyndighet. Efter beslut ska en kopia av den fastställda arkivbeskrivningen skickas till arkivmyndighet för kännedom. (Föreskrifter och riktlinjer om Arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen, 4 kap 14-15 §)	Anmäls till nämnden	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189  Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering.
22	Besluta om förteckning över IT-system/samarbetsytor som innehåller elektroniska handlingar	kansli	Arkivansvarig	nej			Anmäls till nämnden	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189  Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering.
23	Besluta om plan för bevarande av elektroniska handlingar	kansli	Arkivansvarig	nej			Anmäls till nämnden	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189  Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering.
24	Projekt upp till 300 tkr	verksamhet	Miljöchef	nej	Upp till 300 tkr , sammantaget för projektet	Ärenden som återkommer regelbundet (samma projektägare och samma typ av projektansökan) ska beslutas av nämnden även om den enskilda ansökan om projektmedel understiger 300 tkr.	Anmäls till nämnden	