

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>DELEGERINGSORDNING - Västra Götalandsregionen</b>	<b>Kulturnämnden</b>		<i>Status</i>	<b>Fastställd 2020-03-05</b>			
2	Regional standardmall							
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		1:e vice ordförande är ersättare. Max 500 000 kr per tillfälle samt inom ramen för fastställd detaljbudget.	Anmäls nästkommande sammanträde	Kommunallagen 6 kap, 39 §
6	Uppdrag till nämndens ledamöter om deltagande i kurser och konferenser, studiebesök	nämnd/styrelse	Ordförande	nej		1:e vice ordförande är ersättare	Anmäls till nämnden	Arvodesbestämmelserna RF 2018-06-18--19 § 150
7	Uppdrag till nämndens ordförande om deltagande i kurser och konferenser, studiebesök	nämnd/styrelse	2:e vice ordförande	nej		1:e vice ordförande är ersättare	Anmäls till nämnden	Arvodesbestämmelserna RF 2018-06-18--19 § 150
8	Uppdrag till nämndens ordförande efter samråd med presidiet, utse Västra Götalandsregionens kulturpristagare varje år	nämnd/styrelse	Ordförande	nej		1:e vice ordförande är ersättare	Anmäls till nämnden	
9	Utse attestanter och utanordnare	ekonomi	kulturchef	nej			Anmäls till nämnden	Policy för attest och utanordning, RF 2017-11-21
10	Sälja eller ge bort lös egendom	ekonomi	kulturchef	nej	upp till ett basbelopp		Anmäls till nämnden	
11	Avskrivning av kundfordringar med mindre belopp sker enligt fastställd rutin kopplad till riktlinjer för in- och utbetalningar	ekonomi	kulturchef	nej	upp till ett basbelopp		Anmäls till nämnden	Riktlinjer för in- och utbetalningar i Västra Götalandsregionen.
12	Nedskrivning av kundfordran (i redovisningen) i de fall förvaltningen har behov att skriva ned fordran tidigare än gällande regler i ekonomihandbok	ekonomi	kulturchef	nej	upp till ett basbelopp		Anmäls till nämnden	Riktlinjer för in- och utbetalningar i Västra Götalandsregionen.
13	Ta emot gåva	ekonomi	kulturchef	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
14	Beslut om extern representation	ekonomi	kulturchef	nej	Enligt RS fastställda beloppsgränser		Anmäls till nämnden	Riktlinje för representation, RS 2019-11-12 § 320
15	Beslut om tilldelning vid förnyad konkurrensutsättning (speciell avropsform från upphandlade ramavtalsleverantörer)	ekonomi	kulturchef	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

	A	B	C	D	E	F	G	H
16	Beslut att inte lämna ut allmän handling	kansli	kulturchef	nej		Beslut avser exempelvis avslag, förbehåll eller omprövning av beslut	Anmäls till nämnden	OSL 6 Kap
17	Avvisande av överklagande som kommit in för sent	kansli	kulturchef	nej	Gäller inte laglighetsprövning enligt kommunallagen			
18	Utse dataskyddsbud	kansli	kulturchef	nej		Anmäls till Datainspektionen		Artikel 37 i dataskyddsförordningen/GDPR
19	Beslut med anledning av nämndens personuppgiftsansvar i egenskap av personuppgiftsansvarig respektive personuppgiftsbiträde	kansli	kulturchef	nej			Anmäls till nämnden	Artikel 37 i dataskyddsförordningen/GDPR
20	Fastställa arkivorganisation	kansli	Ansvarig tjänsteman gentemot nämnd som får stöd från Koncernkontoret	ja		Utse arkivansvarig och arkivredogörare samt besluta om deras arbetsuppgifter och ansvar.	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalands-regionen antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189.  Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering.
21	Fastställa klassificeringsstruktur	kansli	Ansvarig tjänsteman gentemot nämnd som får stöd från Koncernkontoret	ja		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. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler 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
22	Fastställa myndighetsspecifik dokumenthanteringsplan/beslut om tillämpning av Arkivnämndens bevarande- och gallringsbeslut	kansli	Ansvarig tjänsteman gentemot nämnd som får stöd från Koncernkontoret	ja		Uppdateras löpande efter arkivnämndens myndighetsspecifika eller generella bevarande- och gallringsbeslut.	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler 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	Fastställa arkivbeskrivning	kansli	Ansvarig tjänsteman gentemot nämnd som får stöd från Koncernkontoret	ja		Fastställs av myndigheten efter att synpunkter på förslag inhämtats från arkivmyndigheten. Efter beslut ska en kopia av den fastställda arkivbeskrivningen skickas till arkivmyndigheten för kännedom. (Föreskrifter och riktlinjer om Arkiv- och informations hantering i Västra Götalandsregionen, 4 kap 14-15 §§)	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler 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	Besluta om förteckning över IT-system/samarbetsytor som innehåller elektroniska handlingar	kansli	Ansvarig tjänsteman gentemot nämnd som får stöd från Koncernkontoret	ja			Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler 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.
25	Besluta om plan för bevarande av elektroniska handlingar	kansli	Ansvarig tjänsteman gentemot nämnd som får stöd från Koncernkontoret	ja			Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler 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
26	Anställning av personal	HR/personal	Förvaltningschef	ja	Under förutsättning att inte någon annan nämnd tillhandahåller tjänstemannastöd		Anmäls från vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden.	
27	Disciplinär åtgärd	HR/personal	Förvaltningschef	ja	till HR-chef. Under förutsättning att inte någon annan nämnd tillhandahåller tjänstemannastöd		Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	§ 11 AB
28	Skiljande från anställning utan egen begäran	HR/personal	Förvaltningschef	ja	till HR-chef. Under förutsättning att inte någon annan nämnd tillhandahåller tjänstemannastöd		Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	Lagen om anställningsskydd (LAS), §§ 7 och 18
29	Utfärdande av fullmakter inom Kulturnämndens ansvarsområde avseende värdehandlingar i Post och bank	kansli	Kulturchef	nej			Anmäls till nämnden	
30	Ta emot delgivning riktad till Kulturnämnden	kansli	Kulturchef	nej				
31	Besvara framställan till kulturnämnden från andra myndigheter och enskilda som inte är av principiell art och när ingen annan har beslutanderätt i ärendet	kansli	Kulturchef	nej		Avser inte remisser och motioner	Anmäls till nämnden	
32	Överklaga dom eller beslut	kansli	Kulturchef	nej		med stöd från juridiska avdelningen	Anmäls till nämnden	
33	Beslut om framställan av skadeståndsanspråk, polisanmälan, rättslig process eller annan likartad åtgärd samt att företräda nämnden i domstol eller hos annan myndighet	kansli	Kulturchef	nej		med stöd från juridiska avdelningen	Anmäls till nämnden	
34	Besluta om läsfrämjande	kansli	Kulturchef	nej			Anmäls till nämnden	
35	Besluta om konstvandringar	kansli	Kulturchef	nej			Anmäls till nämnden	
36	Besluta om fördelning av medel till folkhögskolor och studieförbund	kansli	Kulturchef	nej			Anmäls till nämnden	
37	Beslut om fördelning av organisationsbidrag till idrottsrörelsen	kansli	Kulturchef	nej			Anmäls till nämnden	
38	Besluta om fördelning av medel till parasporten	kansli	Kulturchef	nej			Anmäls till nämnden	
39	Besluta om internationella gästateljéer	kansli	Kulturchef	nej			Anmäls till nämnden	
40	Besluta om internationella resestipendier inom budgetposten Strategiområden	kansli	Kulturchef	nej			Anmäls till nämnden	

	A	B	C	D	E	F	G	H
41	Besluta om mindre förändringar i beviljade utvecklingsprojekt	kansli	Kulturchef	ja		Avser mindre avvikelser i tidsram och/eller ändamål eller innehåll i utvecklingsprojekt	Anmäls till nämnden	
42	Utöver punkt 34-41 besluta om stöd och bidrag inom detaljbudget	kansli	Kulturchef	nej	Maxbelopp 300 000 kr per tillfälle, totalt upp till 1 500 000 kr under varje budgetår		Anmäls till nämnden	