

Nr	Delegeringsbeslut	Område	Delegat	Vidare-delegeras	Villkor/avgränsning	Anmärkning	Anmälan	Styrande dokument
1.	Ärenden som är så brådskande att de inte kan vänta till nästa sammanträde	nämnd	ordförande	nej		Vice ordförande är ersättare	Anmäls nästkommande nämndsammanträde	Kommunallagen 6 kap, 39 §
2.	Uppdrag till nämndens ledamöter om deltagande i kurser och konferenser, studiebesök	nämnd	ordförande	nej		Vice ordförande är ersättare	Anmäls till nämnden	Arvodesbestämmelserna RF 2018-06-18--19 § 150
3.	Uppdrag till nämndens ledamöter om deltagande i kurser och konferenser, studiebesök	nämnd	vice ordförande	nej		Andre vice ordförande är ersättare	Anmäls till nämnden	Arvodesbestämmelserna RF 2018-06-18--19 § 150
4.	Utse attestanter och utanordnare, samt besluta om beloppsgränser för attestanter	ekonomi	miljöchef	nej			Anmäls till nämnden	Policy för attest och utanordning, RF 2017-11-21
5.	Sälja eller ge bort lös egendom	ekonomi	miljöchef	nej	Upp till ett basbelopp		Anmäls till nämnden	

6.	Avskrivning av kundfordran gentemot betalningsskyldig	ekonomi	miljöchef	nej	Upp till ett basbelopp	Avskrivning av kundfordringar med mindre belopp sker enligt fastställd rutin kopplad till riktlinjer för in- och utbetalningar	Anmäls till nämnden	Riktlinjer för in- och utbetalningar i Västra Götalandsregionen, RS 2019-09-24 § 233
7.	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, RS 2019-09-24 § 233
8.	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
9.	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 § 237

10.	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
11.	Avvisande av överklagande som kommit in för sent	kansli	miljöchef	nej	Gäller inte laglighetsprövning enligt kommunallagen		Anmäls till nämnden	
12.	Utse dataskyddsombud	kansli	miljöchef	nej		Anmäls till Integritetsmyndigheten	Anmäls till nämnden	Artikel 37 i dataskyddsförordningen/GDPR
13.	Beslut med anledning av nämndens personuppgiftsansvar i egenskap av personuppgiftsansvarig respektive personuppgiftsbiträde	kansli	miljöchef	nej			Anmäls till nämnden. Vid vidare-delegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	Artikel 37 i dataskyddsförordningen/GDPR
	Arkivfrågor							
14.	Fastställa arkivorganisation	kansli	miljöchef	nej	Utse arkivansvarig och arkivredogörare samt besluta om		Anmäls till nämnden. Vid vidare-delegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 3-8 §) antagna av

					deras arbetsuppgifter och ansvar.		anmäler till nämnden	regionfullmäktige 2017-11-21 § 189. Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (s 13).
15.	Fastställa klassificeringsstruktur	kansli	arkivansvarig	nej	Vid fastställande av ny klassificeringsstruktur ska myndigheten samråda med Regionarkivet. Vid förändring av redan beslutad klassificeringsstruktur behövs inget samråd.		Anmäls till nämnden.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 3-8 §) antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189. Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (s 25-26).
16.	Fastställa myndighetsspecifik	kansli	arkivansvarig	nej		Uppdateras löpande efter	Anmäls till nämnden.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och

	dokumenthanteringsplan/beslut om tillämpning av Arkivnämndens bevarande- och gallringsbeslut					arkivnämndens myndighets-specifika eller generella bevarande- och gallringsbeslut.		informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 14-15 §) antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189 Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. (s 27-32 samt s 46)
17.	Fastställa arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar	kansli	arkivansvarig	nej	Regionarkivet ska beredas möjligheter att lämna synpunkter innan arkivbeskrivningen beslutas.	Fastställs av myndighet efter att synpunkter på förslag inhämtas från arkivmyndighet. Kopia på beslutad arkivbeskrivning skickas till arkivmyndigheten.	Anmäls till nämnden	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 14-15 §) antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189 Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. (s 33)
18.	Besluta om förteckning över IT-system som innehåller	kansli	arkivansvarig	nej	Registerförteckning över		Anmäls till nämnden	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra

	elektroniska allmänna handlingar				personuppgiftsbehandlingar utgör förteckning över IT-system			Götalandsregionen antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189 Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. (s 38-39)
19.	Besluta om plan för bevarande av elektroniska handlingar	kansli	arkivansvarig	nej	Regionstyrelsen har det tekniska arkivansvaret för regiongemensamma system och ansvarar för plan för bevarande för dessa.		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. (s 39-40)
	Nämndspecifika frågor							
20.	Projektmedel upp till 300 000 kronor	verksamhet	miljöchef	nej	Upp till 300 000 kronor	Ärenden som återkommer regelbundet (samma projektägare och	Anmäls till nämnden	

					samman- taget för projektet	samma typ av projektansö- kan) ska beslu- tas av näm- den även om den enskilda ansökan om projektmedel understiger 300 tkr.		
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--