

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/styrelse	Ordförande	Nej		Vice ordförande är ersättare	Anmäls nästkommande nämnd/styrelsesamm anträde	Kommunallagen 6 kap, 39 §
2.	Uppdrag till styrelsens ledamöter om deltagande i kurser och konferenser, studiebesök	Nämnd/styrelse	Ordförande	Nej		Vice ordförande är ersättare	Anmäls till styrelsen	Arvodesbestämmelser RF 2022-11-29 § 242
3.	Utse attestanter och utanordnare	Ekonomi	Förvaltningschef	Ja			Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltnings-chef som anmäler till styrelsen	Policy för styrning i Västra Götalandsregionen 2023–2026
4.	Sälja eller ge bort lös egendom	Ekonomi	Förvaltningschef	Ja	Till ett i anläggningsregistret bokfört värde eller marknadsvärde upp till 10 prisbasbelopp		Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Sahlgrenska Universitetssjukhuset genom International Care (SIC) har uppdrag att samordna, kvalitetssäkra och utveckla VGR:s internationella materialbistånd till utvecklingsländer, RS 2019-08-27, § 199

5.	Avskrivning av kundfordran gentemot betalningsskyldig	Ekonomi	Förvaltningschef	Ja	Mellan 1 och 5 prisbasbelopp	Avskrivning av kundfordringar med mindre belopp sker enligt fastställd rutin kopplad till riktlinjer för in- och utbetalningar	Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Riktlinjer för in- och utbetalningar i Västra Götalandsregionen, RS 2019-09-24 § 233
6.	Nedskrivning av kundfordran (i redovisningen) i de fall förvaltningen har behov att skriva ned fordran tidigare än gällande regler	Ekonomi	Förvaltningschef	Ja			Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Riktlinjer för in- och utbetalningar i Västra Götalandsregionen, RS 2019-09-24 § 233
7.	Ersättning till enskilda på grund av skadeståndskrav inom styrelsens ansvarsområde	Ekonomi	Förvaltningschef	Ja	Högst två prisbasbelopp 2023		Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	
8.	Verksamhetsstyrda utrustnings- och fastighetsinvesteringar	Ekonomi	Förvaltningschef	Ja	Upp till 5 miljoner kronor och en avskrivningstid på minst tre år	Belopp under 1,0 prisbasbelopp är inte en investering.	Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Policy för Västra Götalandsregionens hantering av investeringar 2024-04-09, dnr RS-2023-00854 § 74 Riktlinje för Västra Götalandsregionens hantering av investeringar 2018-08-28, dnr RS-2017-05097

9.	Ta emot gåva	Ekonomi	Förvaltningschef	Ja	Samråd med juridiska vid tveksamhet och/eller > 3 prisbasbelopp.		Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	RSK 98-2001 Riktlinjer vid gåva. Kulturutvecklings förvaltningsplan för samlingar 2023-2027 KU 2020-01157
10.	Beslut om extern representation	Ekonomi	Förvaltningschef	Ja	Enligt belopp fastställd regional rutin för representation.		Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Policy för representation 2025-2029, RF 2024-12-03, § 226 KU 2024-01108 Rutin för gåvor till medarbetare på förvaltningen för kulturutveckling
11.	Beslut om tilldelning vid förnyad konkurrensutsättning (speciell avropsform från upphandlade ramavtalsleverantörer)	Ekonomi	Förvaltningschef	Ja	Avser befintligt upphandlat avtal	Enligt inkösinstruktion.	Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Inköspolicy RF 2022-02-22 § 11 och riktlinjer för inköp RS 2022-03-01 § 63
12.	Ingå och säga upp hyresavtal för lokaler	Fastighet	Förvaltningschef	Ja	Endast befintliga lokaler med en årshyra på högst 5 000 000 kronor eller med en kontraktstid på högst 5 år.		Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	RS 2012-06-19, § 137

					Gäller inte avtal om nya förhyrningar över 500 000 kr eller med en kontraktstid på över 1 år.			
13.	Beslut att inte lämna ut allmän handling	Kansli	Förvaltningschef	Ja		Beslut avser exempelvis avslag, förbehåll eller omprövning av beslut	Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	OSL 6 Kap
14.	Avvisande av överklagande som kommit in för sent	Kansli	Förvaltningschef	Ja	Gäller inte laglighetsprövning enligt kommunallagen		Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	
15.	Beslut om att avge yttrande till myndighet i tillsynsärenden	Kansli	Förvaltningschef	Ja	Yttrande till JO avgörs av styrelsen. Regionstyrelsen företräder VGR vid tvist i domstol		Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	
16.	Utse dataskyddsbud	Kansli	Förvaltningschef	Nej		Anmäls till Integritetsskyddsmyndigheten Enligt upprättat ordning ansvarar	Anmäls till styrelsen.	Artikel 37 i dataskyddsförordningen/ GDPR och i förekommande fall Brottsdatalagen

						koncernkontoret för att tillhandahålla dataskyddsbombud.		
17.	Beslut med anledning av styrelsens personuppgiftsansvar i egenskap av personuppgiftsansvarig respektive personuppgiftsbiträde	Kansli	Förvaltningschef	Ja			Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Dataskyddsförordningen/ GDPR och kompletterande nationell lagstiftning om personuppgiftsbehandling
18.	Anställning av personal	HR/personal	Förvaltningschef	Ja	Under förutsättning att inte någon annan nämnd/styrelse tillhandahåller tjänstemannastöd		Förändringar av personalvolym anmäls till styrelsen vid delårsbokslut.	
19.	Avstängning från tjänst	HR/personal	Förvaltningschef	Ja	till HR-chef. Under förutsättning att inte någon annan nämnd/styrelse tillhandahåller tjänstemannastöd		Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	För avstängning gäller bestämmelserna i § 10, mom. 2-7 AB. Tillfällig avstängning enligt § 10 mom. 1 AB är inte betrakta som ett delegeringsbeslut utan som ren verkställighet inom ramen för varje chefs rätt att leda och fördela arbetet.
20.	Disciplinär åtgärd, varning	HR/personal	Förvaltningschef	Ja	till HR-chef. Under förutsättning att inte någon		Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till	§ 11 AB

					annan nämnd/styrelse tillhandahåller tjänstemanna-stöd		förvaltningschef som anmäler till styrelsen	
21.	Skiljande från anställning utan egen begäran	HR/personal	Förvaltningschef	Ja	till HR-chef. Under förutsättning att inte någon annan nämnd/styrelse tillhandahåller tjänstemannastöd		Anmäls till styrelsen. Vid vidare-delegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Lagen om anställningsskydd (LAS), §§ 7 och 18
	Arkivfrågor							
22.	Fastställa arkivorganisation	Kansli	Förvaltningschef	Ja	Utse arkivansvarig och arkivredo-görare samt besluta om deras arbetsuppgifter och ansvar.		Anmäls till styrelsen. Vid vidare-delegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 3-8 §) antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189. Arkivstyrelsens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (s 13)."
23.	Fastställa klassificeringsstruktur	Kansli	Arkivansvarig	Nej	Vid fastställande av ny klassificeringsstruktur ska	Kopia på beslutad klassificeringsstruktur skickas till	Anmäls till styrelsen.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 3-8 §) antagna av

					myndigheten samråda med Regionarkivet. Vid förändring av redan beslutad klassificeringsstruktur behövs inget samråd.	arkiv-myndigheten.		regionfullmäktige 2017-11-21 § 189. Arkivstyrelsens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (s 25-26).
24.	Fastställa myndighetsspecifik dokumenthanteringsplan/beslut om tillämpning av Arkivstyrelsens bevarande- och gallringsbeslut	Kansli	Arkivansvarig	Nej		Uppdateras löpande efter arkivstyrelsens myndighetsspecifika eller generella bevarande- och gallringsbeslut .	Anmäls till styrelsen.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 14-15 §) antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189 Arkivstyrelsens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. (s 27-32 samt s 46)
25.	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	Anmäls till styrelsen.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 14-15 §) antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189 Arkivstyrelsens anvisningar om

						skickas till arkiv-myndigheten.		tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. (s 33)
26.	Besluta om förteckning över IT-system som innehåller elektroniska allmänna handlingar	Kansli	Arkivansvarig	Nej	Registerförteckning över personuppgifts-behandlingar utgör Förteckning över IT-system		Anmäls till styrelsen.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen, 4 kap, §§25-27, antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189 Arkivstyrelsens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. (s 38-39)
27.	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 styrelsen.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen, 4 kap, §§25-27, antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189 Arkivstyrelsens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. (s 39-40)

28.	Ingående av sponsringsavtal	Ekonomi	Förvaltningschef	Ja		Inom ramen för Västra Götalandsregionens principer och riktlinjer för reklam, sponsring m.m.	Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Inom ramen för Västra Götalandsregionens principer och riktlinjer för reklam sponsring m.m – RSK 1179-2009 §16.
29.	Beslut om besöksavgifter vid evenemang	Verksamhet	Förvaltningschef	Ja				
30.	Beslut om tillfälliga förändringar av öppettider på besöksmålen	Verksamhet	Förvaltningschef	Ja			Anmäls till styrelsen om det väsentligen avviker från fattade beslut.	
31.	Beslut om tillfälliga förändringar av entréavgifter på besöksmålen	Verksamhet	Förvaltningschef	Ja			Anmäls till styrelsen om det omfattar mer än en enstaka dag. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Beslut § 74 KU 2023-11-29
32.	Beslut om regionalt arrangörsstöd till kultur för barn och unga i Västra Götaland	Verksamhet	Förvaltningschef	Nej			Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen	Riktlinjer för regionalt arrangörsstöd till kultur för barn och unga i Västra Götaland
33.	Beslut om tilldelning av ekonomiska stöd	Verksamhet	Förvaltningschef	Ja			Styrelsen fattar årligen beslut om vilka ekonomiska stöd som ska tillhandahållas under	Riktlinje för hantering av stöd – styrelsen för kulturutveckling, KU 2026-00375

							<p>verksamhetsåret. Förvaltningschef fattar beslut om tilldelning.</p> <p>Anmäls till styrelsen. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till styrelsen</p>	
34.	Beslut om att ingå service-överenskommelse med styrelsen för fastighet, stöd och service	Ekonomi	Förvaltningschef	Nej			Anmäls till styrelsen.	
35.	Beslut om att ingå fastighets-överenskommelse med styrelsen för fastighet, stöd och service	Ekonomi	Förvaltningschef	Nej			Anmäls till styrelsen	
36.	Beslut om att ingå digitaliserings-överenskommelse	Ekonomi	Förvaltningschef	Nej			Anmäls till styrelsen	
37.	Beslut om framställan av skadeståndsanspråk, polisanmälan, rättslig process eller annan likartad åtgärd samt att företräde nämnden i domstol eller hos annan myndighet	Kansli	Förvaltningschef	Nej		Med stöd av juridiska avdelningen	Anmäls till styrelsen	

Information om handlingen

Handlingstyp: Delegeringsordning

Gäller för: Styrelsen för kulturutveckling

Innehållsansvar: Emel Gerzic, (emege1), Nämndsamordnare

Godkänd av: Styrelsen för kulturutveckling, (KU),

Dokument-ID: KU8089-1170726173-166

Version: 1.0

Giltig från: 2026-05-20

Giltig till: 2028-05-20