

Förteckning över delegerade ärenden av Driftnämnden Kultur och skola

Beslut § 11 2019-01-17, Driftnämnden Kultur och skola, reviderad § 41 2019-05-09, § 59 2021-09-~~1223~~, § 2023-03-30

Delegation

Med delegationsbeslut avses beslut som fattas på myndighetens (nämndens) vägnar enligt beslutad delegationsordning. Enligt KL 6:37 § och 7:5 § kan nämnd delegera till utskott, ledamot eller ersättare eller anställd i kommunen att fatta beslut på nämndens vägnar.

Delegationsmöjligheten för nämnden är inte enbart begränsad till att delegera till förvaltningschef utan nämnden kan välja att peka ut vilken befattning som ska ha delegationen. I de fall förvaltningschef är utpekad delegat enligt KL 7 kap. 5 § har nämnden enligt KL 7 kap. 6 § möjlighet ~~att~~ att överlåta åt förvaltningschefen att vidaredelegera i ett led. Denna möjlighet gäller enbart förvaltningschef. I de fall där driftnämnden utpekar en befattning kan det vara lämpligt att även utse en ersättare.

För delegering av beslut inom driftnämndens ansvarsområde gäller de allmänna bestämmelser som framgår av driftnämndens reglemente.

Driftnämnden ska fortlöpande övervaka hur delegerad beslutanderätt utövas. Beslut enligt delegation ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde. Beslut och underlag ska också vara tillgängliga för nämndens kontroll. Delegationsbeslut som fattas av delegat (ej utskott) ska förtecknas och anmälas vid nästkommande sammanträde med driftnämnden.

Beslut som fattas efter vidaredelegering anmäls till förvaltningschefen. Enligt KL 7 kap. 8 § kan nämnden besluta om i vilken utsträckning beslut som fattats efter vidaredelegering ska anmälas till nämnden och sätta upp sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering. Regionfullmäktige slog dock fast i sitt beslut om den politiska organisationen för mandatperioden att man anser att samtliga delegationsbeslut ska återredovisas till styrelsen/nämnden. Detta har också slagits fast i driftnämndernas reglemente §37.

Delegationsordningen följer av regionstyrelsen beslut rörande processinriktad klassificering av ärenden mm.

Verkställighetsbeslut

Med verkställighetsbeslut avses beslut som viss befattningshavare fattar inom ramen för de uppgifter som vilar på befattningen och inom beslutad budget. Oftast saknas utrymme för självständig bedömning eftersom frågan är reglerade i lagar och avtal, men också exempelvis att det finns politiska beslut om servicenivåer och dylikt. Exempelvis är många personalärenden av ren verkställighet eftersom det är uppenbart att enbart ett beslut kan fattas.

Innehållsförteckning

| | | | | | |
|-------------|---|----|--|--|--|
| 1 | Ledning av Region Hallands verksamheter | | | | |
| 1.1 | Ledning | | | | |
| 1.1.1 | Regionfullmäktige | | | | |
| 1.1.2 | Regionstyrelsen | | | | |
| 1.1.3 | Nämnd..... | 2 | | | |
| 1.1.4 | Övergripande verksamhetsstyrning och ledning..... | 2 | | | |
| 1.1.5 | Redovisning till myndighet | | | | |
| 1.1.6 | Omvärldsbevakning | | | | |
| 1.1.7 | Mark och exploatering | | | | |
| 1.2 | Styrning | | | | |
| 1.2.1 | Dokument från regering, riksdag och andra myndigheter och intresseorganisationer..... | 3 | | | |
| 1.2.2 | Styrdokument från fullmäktige och regionledning | | | | |
| 1.2.3 | Styrelsens/nämndens styrning och kontroll | | | | |
| 1.2.4 | Mål och resursplanering | | | | |
| 1.3 | Organisering | | | | |
| 1.3.1 | Organisering rörande hela organisationen | | | | |
| 1.4 | Demokrati och insyn | | | | |
| 1.4.1 | Hantering av allmänna handlingar.. | 3 | | | |
| 2 | Verksamhetsstöd | | | | |
| 2.0 | Samordnat verksamhetsstöd | | | | |
| 2.0.1 | Samordnat verksamhetsstöd | | | | |
| 2.1 | Informationsförvaltning | | | | |
| 2.1.0 | Ledning | | | | |
| 2.1.1 | Informationssäkerhet..... | 4 | | | |
| 2.1.2 | Registratur..... | 4 | | | |
| 2.1.3 | Dokumentation och Dokumenthantering | | | | |
| 2.1.4 | Arkivering | | | | |
| 2.1.5 | Arkivförvaltning | | | | |
| 2.1.6 | Utöva tillsyn för Arkivmyndighet..... | 4 | | | |
| 2.2 | Systemförvaltning och arkitektur | | | | |
| 2.2.0 | Ledning | | | | |
| 2.2.1 | Arkitektur | | | | |
| 2.2.2 | Systemförvaltning – förvaltningsobjekt | 13 | | | |
| 2.2.3 | IT-plattform och drift | | | | |
| 2.3 | HR/Personal | | | | |
| 2.3.1 | Samverkan och förhandling | | | | |
| 2.3.2 | Kompetensförsörjning | | | | |
| 2.3.3 | Bemannning | | | | |
| 2.3.4 | Arbetsmiljö allmänt | | | | |
| 2.3.5 | Personalhälsa | | | | |
| 2.3.6 | PA | | | | |
| 2.3.7 | Personalsociala aktiviteter | | | | |
| 2.3.8 | Övriga personalåtgärder | | | | |
| 2.3.9 | Upphörande av anställning | | | | |
| 2.4 | Ekonomi | | | | |
| 2.4.1 | Redovisning..... | 5 | | | |
| 2.4.2 | Kapitalförvaltning..... | 5 | | | |
| 2.4.3 | Bidragshantering..... | 5 | | | |
| 2.4.4 | Stiftelser..... | 5 | | | |
| 2.4.6 | Inventarier och anläggningar | | | | |
| 2.5 | Inköp | | | | |
| 2.5.1 | Inköp..... | 6 | | | |
| 2.6 | Lokalförsörjning och fastighetsunderhåll | | | | |
| 2.6.1 | Anskaffning | | | | |
| 2.6.2 | Underhåll | | | | |
| 2.6.3 | Avveckling | | | | |
| 2.6.4 | Intern uthyrning | | | | |
| 2.7 | Inventariehantering | | | | |
| 2.8 | Kris och säkerhet | | | | |
| 2.8.1 | Krisledning | | | | |
| 2.8.2 | Kris- och säkerhetsarbete | | | | |
| 2.9 | Information och marknadsföring | | | | |
| 2.9.1 | Profilarbete | | | | |
| 2.9.2 | Informationsförsörjning | | | | |
| 2.10 | Förvaltningsstöd | | | | |
| 2.11 | Miljö | | | | |
| 3 | Kärnverksamhet | | | | |
| 3.9 | Allmän regional utveckling | | | | |
| 3.9.0 | Ledning | | | | |
| 3.9.1 | Omvärld | | | | |
| 3.9.2 | Utveckling och tillväxt | | | | |
| 3.9.3 | Ekologisk hållbarhet | | | | |
| 3.9.4 | Social hållbarhet | | | | |
| 3.9.5 | Ekonomisk hållbarhet | | | | |
| 3.10 | Regional trafik och infrastruktur | | | | |
| 3.10.0 | Ledning | | | | |
| 3.10.1 | Trafik och infrastruktur | | | | |
| 3.11 | Regional utbildningsverksamhet..... | 6 | | | |
| 3.12 | Regional kulturverksamhet..... | 8 | | | |
| 3.13 | Regional Hälso- och sjukvård | | | | |

| | Process | Ärendegrupp | Lagrum etc. | Delegat | Ersättare | Vidaredelegation |
|----------------|---|--|-------------|-------------------------------|---|---------------------|
| 1 | Ledning av Region Hallands verksamheter | | | | | |
| 1.1 | Ledning | | | | | |
| 1.1.1 | Regionfullmäktige | | | | | |
| 1.1.1.2 | Regionstyrelsen | | | | | |
| 1.1.3 | Nämnd | | | | | |
| 1.1.3.1 | Hantera nämndprocess | Ärenden som inte kan anstå till nästa sammanträde med nämnden och där beslutanderätten inte delegerats till annan | | Nämndens ordförande | vice ordförande | |
| 1.1.3.1 | Hantera nämndprocess | Uppdrag till nämndens ledamöter och ersättare om deltagande i resor, förrättningar, kurser och konferenser inom Sverige | | Nämndens ordförande | vice ordförande | |
| 1.1.3.1 | Hantera nämndprocess | Uppdrag till nämndens ledamöter och ersättare om deltagande i resor, förrättningar, kurser och konferenser utanför Sverige | | Nämndens ordförande | vice ordförande | |
| 1.1.3.1 | Hantera nämndprocess | Träffa avtal, överenskommelser och därmed likställda handlingar inom respektive verksamhetsområde enligt tilldelad budget eller av nämnden beslutad beloppsgräns | | Förvaltningschef ¹ | Biträdande förvaltningschef | Får vidaredelegeras |
| 1.1.3.1 | Hantera nämndprocess | Yttrande vid laglighetsprövning | | Arbetsutskottet | | |
| 1.1.4 | Övergripande verksamhetsstyrning och ledning | | | | | |
| 1.1.4.5 | Tillhandahålla juridisk expertis | Behörighet att föra regionens talan inom nämndens ansvarsområde i mål och ärenden i domstol och myndigheter samt att befullmäktiga annan att föra sådan talan | | Regionjuristerna var för sig | | |
| 1.1.5 | Redovisning till myndighet | | | | | |
| 1.1.6 | Omvärldsbevakning | | | | | |
| 1.1.17 | Mark och exploatering | | | | | |
| 1.2 | Styrning | | | | | |
| 1.2.1 | Dokument från regering, riksdag, andra myndigheter | | | | | |

¹ Förvaltningschef för kultur och skola är sedan ~~den 1 januari 2016~~, [Eva Nyhammar](#) augusti 2022, [Karin Wettermark Jonsson](#).

| | | | | | | |
|--------------|---|--|--|------------------|-----------------------------|----------------------------|
| | och intresse-organisationer | | | | | |
| 1.2.1.1 | Hantera dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer | Yttrande till statliga myndigheter och andra organ i andra frågor som inte är av principiell betydelse | | Arbetsutskottet | | |
| 1.2.1.1 | Hantera dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer | Yttrande till myndigheter efter anmälan om diskriminering/kränkande särbehandling av elever | | Förvaltningschef | Biträdande förvaltningschef | <u>Får vidaredelegeras</u> |
| 1.2.2 | Styrdokument från fullmäktige och regionledning | | | | | |
| 1.2.3 | Nämndens styrning och kontroll | | | | | |
| 1.3 | Organisering | | | | | |
| 1.3.1 | Organisering rörande hela organisationen | | | | | |
| 1.2.4 | Mål och resursplanering | | | | | |
| 1.4 | Demokrati och insyn | | | | | |
| 1.4.1 | Hantering av allmänna handlingar | | | | | |
| 1.4.1.1 | Tillhandahålla och lämna ut allmänna handlingar | Beslut att helt eller delvis avslå begäran om utlämnande av allmän handling | | Förvaltningschef | | |
| 2 | Verksamhetsstöd | | | | | |
| 2.0 | Samordnat verksamhetsstöd | | | | | |
| 2.0.1 | Samordnat verksamhetsstöd | | | | | |
| 2.1 | Informationsförvaltning | | | | | |
| 2.1.0 | Ledning | | | | | |
| 2.1.1 | Informationssäkerhet och dataskydd | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------|--|---|--|---|--|----------------------------|
| 2.1.1.1 | <u>Bedriva informationssäkerhetDataskydd</u> | <u>Utse ansvarig-kontaktperson/dataskyddssamordnareBeslut om att begära samråd med Integritetsskyddmyndigheten efter genomförd konsekvensbedömning</u> | | <u>Respektive berörd verksamhetschef/avdelningschef i samråd med informationssäkerhetsspecialist Förvaltningschef</u> | | |
| 2.1.1.1 | <u>Bedriva informationssäkerhetDataskydd</u> | <u>Utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller Blockerande av personuppgifter samt överklagande av sådana beslutBeslut i ärenden om den registrerades rätt till</u> <u>- tillgång (registerutdrag)</u> <u>- rättelse</u> <u>- radering</u> <u>- begränsning av behandling</u> <u>- dataportabilitet</u> <u>- att göra invändningar</u> | | <u>Respektive berörd verksamhetschef/avdelningschef i samråd med informationssäkerhetsspecialist Förvaltningschef</u> | | |
| 2.1.1.1 | <u>Bedriva informationssäkerhet</u> | <u>Ansvarig för förande av register</u> | | <u>Förvaltningschef</u> | | |
| 2.1.1.2 <u>1</u> | <u>Hantera Dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal</u> | <u>Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal</u> | | <u>Regiondirektör</u> | | <u>Får vidaredelegeras</u> |
| <u>2.1.1.1</u> | <u>Dataskydd</u> | <u>Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)</u> | | <u>Informationssäkerhetsspecialist</u> | | |
| <u>2.1.1.1</u> | <u>Dataskydd</u> | <u>Beslut om att informera de registrerade vid personuppgiftsincident</u> | | <u>Informationssäkerhetsspecialist</u> | | |
| 2.1.2 | Registratur | | | | | |
| 2.1.2.1 | Hantera och registrera inkommande handlingar | Utkvittering av postförsändelser | | Registrator nämndens sekreterare | | |
| 2.1.3 | Dokumentation och dokumenthantering | | | | | |
| 2.1.4 | Arkivering | | | | | |
| 2.1.5 | Arkivförvaltning | | | | | |

| | | | | | | |
|---------|--|---|--|---|--|--|
| 2.1.6 | Utöva tillsyn för Arkivmyndigheten | | | | | |
| 2.1.7 | Utbildning och information i arkiv och informationsförvaltning | | | | | |
| 2.2 | Systemförvaltning och arkitektur | | | | | |
| 2.2.0 | Ledning | | | | | |
| 2.2.0.1 | Leda, styra, organisera, styrning och samordning | Träffa överenskommelser inom respektive objektsfamilj enligt tilldelad budget eller beslutad beloppsgräns | Objektägare-systemförvaltning inom respektive ansvarsområde. | Avdelningschef- Expertstöd,- Objektägare-systemförvaltning inom respektive ansvarsområde. | | |
| 2.2.1 | Arkitektur | | | | | |
| 2.2.2 | Systemförvaltning - förvaltningsobjekt | | | | | |
| 2.2.3 | IT-plattform och drift | | | | | |
| 2.3 | HR/ Personal | | | | | |
| 2.3.1 | Samverkan och förhandling | | | | | |
| 2.3.2 | Kompetensförsörjning | | | | | |
| 2.3.3 | Bemanning | | | | | |
| 2.3.4 | Arbetsmiljö allmänt | | | | | |
| 2.3.5 | Personalhälsa | | | | | |
| 2.3.6 | PA | | | | | |
| 2.3.7 | Personalsociala aktiviteter | | | | | |
| 2.3.8 | Övriga personalåtgärder | | | | | |
| 2.3.9 | Upphörande av anställning | | | | | |
| 2.3.10 | Personalförmåner | | | | | |
| 2.4 | Ekonomi | | | | | |
| 2.4.1 | Redovisning | | | | | |
| 2.4.1.4 | Bokföra och redovisa | Utnämmande av attestanter | | Förvaltningschef | | |

| | | | | | | |
|--------------|---|--|--|---|---|----------------------------|
| 2.4.2 | Kapitalförvaltning | | | | | |
| 2.4.2.1 | Hantera upplåning/leasing | Träffa och säga upp hyresavtal som avser datorer och inventarier på Munkagårdsgymnasiet och folkhögskolorna | | Rektor | IT-ansvarig av leasingdatorer och driftchef | |
| 2.4.3 | Bidragshantering | | | | | |
| 2.4.3.1 | Hantera statsbidrag | Möjlighet att underteckna och inge ansökningar om statsbidrag till Skolverket/Folkbildningsrådet/Kulturrådet | | Förvaltningschef | <u>Biträdande förvaltningschef</u> | Får vidaredelegeras |
| 2.4.3.3 | Hantera övriga bidrag | Ansökningar om bidrag, stöd och tillstånd | | <u>Förvaltningschef</u> <u>Driftchef</u> | <u>Rektor</u> <u>Biträdande förvaltningschef</u> | <u>Får vidaredelegeras</u> |
| 2.4.4 | Stiftelser- | | | | | |
| 2.4.4.1 | Hantera stiftelser och donationer | Beslut om förslag till stipendiater av skolornas samfund | | Nämndens ordförande | vice ordförande | |
| 2.4.6 | Inventarier och anläggningar | | | | | |
| 2.5 | Inköp | | | | | |
| 2.5.1 | Inköp | Tilldelningsbeslut och tecknande av avtal avseende upphandling inom nämndens ansvars-områden | | Förvaltningschef | <u>Biträdande förvaltningschef</u> | Får vidaredelegeras |
| 2.6 | Lokalförsörjning och fastighetsunderhåll | | | | | |
| 2.7 | Inventariehantering | | | | | |
| 2.8 | Kris- och säkerhet | | | | | |
| 2.9 | Information och marknadsföring | | | | | |
| 2.10 | Förvaltningsstöd | | | | | |
| 2.11 | Miljö | | | | | |
| 3 | Kärnverksamhet | | | | | |
| 3.8 | Särskilda samhällsinsatser | | | | | |
| 3.9 | Allmän regional utveckling | | | | | |
| 3.10 | Regional trafik och infrastruktur | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------------|---------------------------------------|---|--------------------|------------------|-----------|--|
| 3.11 | Regional utbildningsverksamhet | | | | | |
| 3.11.2 | Naturbruksgymnasiet | | | | | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | | | | | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | Fastställande av läsårstider | GyF 3:2§ | Rektor | Driftchef | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | Antagning av elever till gymnasieskola | GyF 7:8§ | Rektor | Driftchef | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | Fastställande av undervisningstid/kurs samt fördelning under läsåret | GyF 4:22§ | Rektor | Driftchef | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | Fastställande av specialutformat program för enskild elev | GyF 9:7 | Rektor | Driftchef | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | Frikvotsintagning till gymnasieskolan | GyF 7:3§ | Rektor | | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | Åtgärder för elevers tillrättaförande | Skollagen 5:17-21§ | Förvaltningschef | | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | Fastställande av vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val | GyF 4:7§ | Rektor | | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | Åtgärda brister som identifierats i det systematiska kvalitetsarbetet | Skollagen 4:7§ | Rektor | | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | Upprättande av plan mot kränkande särbehandling | Skollagen 6:8§ | Rektor | | |
| 3.11.2.0 | Leda – styra – organisera | Mottagande och utredning av externa klagomål | | Förvaltningschef | | |
| <u>3.11.2.0</u> | <u>Leda – styra – organisera</u> | <u>Planera och fastställa introduktionsprogram</u> | | <u>Rektor</u> | | |
| | | | | | | |
| 3.11.2.1 | Driva gymnasiet | | | | | |
| 3.11.2.1 | Driva gymnasiet | Fastställande av priser vid uthyrning av lokaler samt för kost och logi | | Driftschef | Rektor | |
| 3.11.3 | Folkhögskola | | | | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Fastställande av uppstart för nya långkurser om minst en termin | | Rektor | | |

| | | | | | | |
|----------|---------------------------|--|--|--------|-----------------------------|--|
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Beslut om indragning av långkurser om minst en termin. | | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa antagningskrav | Statsbidrag till folkhögskolan, bil 2 | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa organisationsplan | Statsbidrag till folkhögskolan, bil 2 | Rektor | Biträdande förvaltningschef | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa samverkansavtal angående samverkanskurser | Statsbidrag till folkhögskolan, bil 2 | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa handlingsplan för förstärkningsbidrag och språkligt stöd | Statsbidrag till folkhögskolan, bil 2 | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa handlingsplan för arbetet mot diskriminering | Statsbidrag till folkhögskolan, bil 2 | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa en jämställdhetsplan | Statsbidrag till folkhögskolan, bil 2 | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa lokala regler för omdömen och behörigheter | Statsbidrag till folkhögskolan, bil 2 | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa hyresavtal för internat | Statsbidrag till folkhögskolan | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa prislistor | Statsbidrag till folkhögskolan studerander | Rektor | | |

| | | | | | | |
|-----------------|---|---|--------------------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| | | | ättslig standard | | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa läsårstider | Statsbidrag till folkhögskolan | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Avstängning av studerande | | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Avskiljande av studerande | | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Avstängning från internat | | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Avskiljande från internat | | Rektor | | |
| 3.11.3.0 | Leda – styra – organisera | Upprätta och fastställa ordningsregler | Statsbidrag till folkhögskolan | Rektor | | |
| 3.11.3.1 | Driva folkhögskola | | | | | |
| 3.12 | Regional kulturverksamhet | | | | | |
| 3.12.1 | Gemensam kulturutveckling | | | | | |
| 3.12.1.31 | Verka för regional- Hantera offentlig scenkonst | <u>Kontrakt i samband med föreställningar, konserter, utställningar och programaktiviteter inom beslutad ram upp till 100 000kr</u> | | <u>Förvaltningschef</u> | <u>Biträdande förvaltningschef</u> | <u>Får vidaredelegeras</u> |
| 3.12.1.5 | Hantera bidrag och stipendier | Finansiering/Medfinansiering av projekt och stipendier upp till 350 tkr | | Förvaltningschef | <u>Biträdande förvaltningschef</u> | Får vidaredelegeras |

| | | | | | | |
|-------------|-------------------------------------|---|--|------------------|------------------------------------|---------------------|
| 3.12.1.5 | Hantera bidrag och stipendier | Förlängning av projektperiod avseende projekt inom beslutad medfinansieringsram | | Förvaltningschef | Biträdande förvaltningschef | Får vidaredelegeras |
| 3.12.6 | Tillgängliggörande av konst | | | | | |
| 3.12.6.1 | Vårda och tillgängliggöra konst | Beslut om destruktion av konst (Artotek) | | Förvaltningschef | <u>Biträdande förvaltningschef</u> | Får vidaredelegeras |
| 3.13 | Regional hälso- och sjukvård | | | | | |