

# Delegationsordning

Förteckning över delegerade ärenden av Driftnämnd kultur och skola, dnr DNKS230218  
Antagen av Driftnämnden **2024-09-19**  
Version 3.0



Region Halland

## Syfte

Syftet med delegation är att få en effektiv förvaltning genom att avlasta nämnden från löpande rutinärenden. Delegationsordningen förtydligar vem som har beslutanderätt i vissa av nämnden utpekade ärenden.

## Delegation

Med delegationsbeslut avses beslut som fattas på myndighetens (nämndens) vägnar enligt beslutad delegationsordning. Ett beslut som är fattat på delegation ska betraktas som ett beslut som har fattats av nämnden. Ett delegationsbeslut kan inte överprövas av regionstyrelsen, men regionstyrelsen äger rätt att när som helst återta beslutanderätt från utpekad delegat. Beroende på ett ärendes karaktär kan också delegaten välja att överlåta beslutanderätten i ärendet till nämnden som helhet.

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. Nämnden kan delegera ärenden till ett presidium, ett utskott, en förtroendevald, en tjänsteperson eller till en automatiserad beslutsfunktion. Delegation får inte ske till en grupp tjänstepersoner eller till en grupp som består av både tjänstepersoner och förtroendevalda. I de fall förvaltningschef är utpekad delegat enligt KL 7 kap. 5 § har nämnden enligt KL 7 kap. 6 § möjlighet 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.

Delegering av beslut enligt denna delegationsordning utgår från nämndens ansvarsområden i enlighet med reglementet. För delegering av beslut inom driftnämndens ansvarsområde gäller de allmänna bestämmelser som framgår av driftnämndens reglemente. Samtliga delegater förväntas fatta beslut som ryms inom ekonomisk ram samt överensstämmer med gällande lagar, författningar, normer och beslutade riktlinjer. Samtliga direktörer samt förvaltningschef har var för sig erhållit instruktioner kopplade till sina uppdrag. När dessa funktioner agerar utifrån sina instruktioner sker det som regel utifrån verkställighet kopplat till befattningen.

## Anmälan av delegationsbeslut

Driftnämnden ska fortlöpande övervaka hur delegerad beslutanderätt utövas. Beslut enligt delegation ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde, om inte annat anges. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschef. 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.

### **Delegationsförbud för vissa typer av ärenden**

Nämndens delegerade beslutsrätt får inte avse ärenden som anges i KL 6:38:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väcks genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden,
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### **Verkställighetsbeslut**

Med verkställighetsbeslut avses beslut som viss befattningshavare fattar inom ramen för de uppgifter som vilar på befattningen och inom beslutad budget. Besluten grundar sig på tillämpning av beslut, policyer och riktlinjer, lagstiftning eller regel enligt avtal. 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. Många dagliga driftsbeslut är ofta av verkställighetskaraktär. Ett verkställighetsbeslut kan inte överklagas i allmän förvaltningsdomstol enligt bestämmelser i kommunallagen.

## Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Om överklagande gäller laglighetsprövning av beslutet enligt KL13, räknas överklagandetiden från det datum då nämndens protokoll, från det sammanträde då beslutet anmäldes, anslås. Om överklagandet istället gäller förvaltningsbesvär gällande beslutet räknas överklagandetiden från det datum som den enskilde har fått ta del av beslutet eller enligt bestämmelser i aktuell speciallagstiftning.

## Firmatecknare för Region Halland

Begreppet Firmatecknare finns inte i Kommunallagen. Enligt nämndens reglemente ska beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och i förekommande fall kontrasigneras av den som utsetts därtill. I vissa fall krävs dock firmateckning, därför ges regiondirektören rätt enligt Regionstyrelsens delegationsordning att utse sådan firmatecknare.

## Jäv

Jävsregler enligt Förvaltningslagen och Kommunallagen ska beaktas vid både delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.

## Gemensam klassificeringsstruktur

Delegationsordningen följer regionstyrelsens beslut om processinriktad klassificering av ärenden. Klassificeringsschemat följer den nationella modell och rekommendation som samarbetsorganet Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor (Sveriges kommuner och regioner samt Riksarkivet) har tagit fram. Den omfattar alla verksamheter i kommuner och regioner. Strukturen har en utgångspunkt i SKR:s och SCB:s verksamhetsindelning och är inriktad på verksamhetens processer i 3 kategorier, enligt nedan.

### 1. Verksamhetsområde – Ledande och styrande verksamheter

1.X Processgrupp

1.X.X Process

- 1.X.X.X Underprocess
- 2. Verksamhetsområde – Stödande verksamheter**
  - 2.X Processgrupp
    - 2.X.X Process
      - 2.X.X.X Underprocess
- 3. Verksamhetsområde – Kärnverksamheter**
  - 3.X Processgrupp
    - 3.X.X Process
      - 3.X.X.X Underprocess

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Ledning av Region Hallands verksamheter</b>				
<b>1.1</b>	<b>Ledning</b>	<b>7</b>	<b>2.4</b>	<b>Ekonomi</b>	<b>10</b>
1.1.3	Nämnd	7	2.4.1	Redovisning	10
1.1.4	Övergripande verksamhetsstyrning och ledning	7	2.4.2	Kapitalförvaltning	10
			2.4.3	Bidragshantering	10
			2.4.4	Stiftelser	11
<b>1.2</b>	<b>Styrning</b>	<b>8</b>	<b>2.5</b>	<b>Inköp och upphandling</b>	<b>11</b>
1.2.1	Dokument från regering, riksdag och andra myndigheter och intresseorganisationer	8	2.5.1	Inköp	11
<b>1.4</b>	<b>Demokrati och insyn</b>	<b>8</b>	<b>3.11</b>	<b>Regional utbildningsverksamhet</b>	<b>11</b>
1.4.1	Hantering av allmänna handlingar	8	3.11.2	Naturbruksgymnasium	11
			3.11.3	Folkhögskola	12
<b>2</b>	<b>Verksamhetsstöd</b>		<b>3.12</b>	<b>Regional kulturverksamhet</b>	<b>13</b>
<b>2.1</b>	<b>Informationsförvaltning</b>	<b>9</b>	3.12.1	Gemensam kulturverksamhet	13
2.1.1	Informationssäkerhet och dataskydd	9	3.12.6	Bild och form	14
2.1.2	Registratur	10			

	Process	Ärendegrupp	Lagrum etc.	Beslutar på nämndens vägnar Delegat	Ersättare	Vidaredelegation (Beslutas av förvaltningschef)
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	Beslut i ärenden som ankommer på nämnden och då ärendet är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. 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 i och utom 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 <sup>1</sup> med rätt att vidaredelegera	Biträdande förvaltningschef	Får vidaredelegeras Rektor och avdelningschef kultur
1.1.3.1	Hantera nämndprocess	Träffa avtal, överenskommelser och därmed likställda handlingar med personer med F-skatt inom respektive verksamhetsområde enligt tilldelad budget eller av nämnden beslutad beloppsgräns		Verksamhetsledare eller motsvarande		Hanteras istället under 3.12.1.1
1.1.3.1	Hantera nämndprocess	Yttrande vid laglighetsprövning		Arbetsutskottet		

<sup>1</sup> Förvaltningschef för Kultur och skola är sedan augusti 2022, Karin Wettermark Jonsson.

<b>1.1.4</b>	<b>Övergripande verksamhetsstyrning och ledning</b>					
1.1.4.5	Tillhandahålla juridisk expertis	Behörighet att föra Region Hallands talan i domstol, hyresnämnd, myndigheter och inför skiljemän samt att befullmäktiga annan att föra sådan talan. Beträffande fullmakt till upphandlat inkassobolag får sådan innefatta rätt att ingå förlikning och att anta eller förkasta ackord. 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		
<b>1.1.5</b>	<b>Redovisning till myndighet</b>					
<b>1.1.6</b>	<b>Omvärldsbevakning</b>					
<b>1.1.17</b>	<b><del>Mark och exploatering</del></b>					
<b>1.2</b>	<b>Styrning</b>					
<b>1.2.1</b>	<b>Dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer</b>					
1.2.1.1	Hantera dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer	Besvarande av framställningar till regionen från andra myndigheter och enskilda i ärenden som inte är av principiell art och när beslutanderätten inte åvilar annan (inom respektive ansvarsområde) Yttrande till statliga myndigheter och andra organ i andra frågor som inte är av principiell betydelse		Förvaltningschef med möjlighet att vidaredelegera Arbetsutskottet		Rektor och avdelningschef kultur

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 <del>med rätt att vidaredelegera</del>	Biträdande förvaltningschef	Får vidaredelegeras
1.2.2	<del>Styrdokument från fullmäktige och regionledning</del>					
1.2.3	<del>Nämndens styrning och kontroll</del>					
1.3	<del>Organisering</del>					
1.3.1	<del>Organisering rörande hela organisationen</del>					
1.2.4	<del>Mål och resursplanering</del>					
1.4	<del>Demokrati och insyn</del>					
1.4.1	<del>Hantering av allmänna handlingar</del>					
1.4.1.1	Tillhandahålla och lämna ut allmänna handlingar	<del>Beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmän handling Beslut att helt eller delvis avslå begäran om utlämnande av allmän handling</del>		Förvaltningschef i samråd med regionjurist		
1.4.1.1	Tillhandahålla och lämna ut allmänna handlingar	Avvisa överklagande som kommit in för sent.		Förvaltningschef		
2	<del>Verksamhetsstöd</del>					
2.0	<del>Samordnat verksamhetsstöd</del>					



<b>2.0.1</b>	<b>Samordnat verksamhetsstöd</b>					
<b>2.1</b>	<b>Informationsförvaltning</b>					
<b>2.1.0</b>	<b>Ledning</b>					
<b>2.1.1</b>	<b>Informationssäkerhet och dataskydd Dataskydd</b>					
2.1.1.21	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal Dataskydd	<p>Beslut om den registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningens artikel 12.5 och artiklarna 15-21 när registrerad har rätt att överklaga beslutet. Beslut i ärenden om den registrerades rätt till</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tillgång (registerutdrag)</li> <li>- rättelse</li> <li>- radering</li> <li>- begränsning av behandling</li> <li>- dataportabilitet</li> <li>- att göra invändningar</li> </ul>		Respektive berörd verksamhetschef/avdelningschef i samråd med informationssäkerhetsspecialist med inriktning dataskydd		
2.1.1.21	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal Dataskydd	Anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten. Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)		Informationssäkerhetsspecialist med inriktning dataskydd		
2.1.1.21	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal Dataskydd	Information till de registrerade vid personuppgiftsincident. Beslut om att informera de registrerade vid personuppgiftsincident		Informationssäkerhetsspecialist med inriktning dataskydd		
2.1.1.2	personuppgiftsbiträdesavtal Dataskydd	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal (PUB)		Regiondirektör med möjlighet		Får vidaredelegeras

				att vidaredelegera		
2.1.1.2	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal <del>Dataskydd</del>	Begära samråd med Integritetsskyddmyndigheten efter genomförd konsekvensbedömning		Berörd verksamhetschef, efter samråd med informationssäkerhetsspecialist med inriktning dataskydd. Respektive berörd verksamhetschef/avdelningschef i samråd med informationssäkerhetsspecialist		
2.1.1.2	Hantera dataskydd/personuppgiftsbiträdesavtal	Godkännande av nya underbiträden		Informationssäkerhetsspecialist med inriktning dataskydd.		
<b>2.1.2</b>	<b>Registratur</b>					
2.1.2.1	Hantera och registrera inkommande handlingar	Utkvittering av postförsändelser		Registratorer nämndens sekreterare		
<b>2.1.3</b>	<b>Dokumentation och dokumenthantering</b>					
<b>2.1.4</b>	<b>Arkivering</b>					
<b>2.1.5</b>	<b>Arkivförvaltning</b>					
<b>2.1.6</b>	<b>Utöva tillsyn för</b>					

	<b>Arkivmyndigheten</b>					
<b>2.1.7</b>	<b>Utbildning och information i arkiv och informationsförvaltning</b>					
<b>2.2</b>	<b>Systemförvaltning och arkitektur</b>					
<b>2.2.0</b>	<b>Ledning</b>					
<b>2.2.1</b>	<b>Arkitektur</b>					
<b>2.2.2</b>	<b>Systemförvaltning-förvaltningsobjekt</b>					
<b>2.2.3</b>	<b>IT-plattform och drift</b>					
<b>2.3</b>	<b>HR/ Personal</b>					
<b>2.3.1</b>	<b>Samverkan och förhandling</b>					
<b>2.3.2</b>	<b>Kompetensförsörjning</b>					
<b>2.3.3</b>	<b>Bemanning</b>					
<b>2.3.4</b>	<b>Arbetsmiljö allmänt</b>					
<b>2.3.5</b>	<b>Personalhälsa</b>					
<b>2.3.6</b>	<b>PA</b>					
<b>2.3.7</b>	<b>Personalsociala aktiviteter</b>					
<b>2.3.8</b>	<b>Övriga personalåtgärder</b>					
<b>2.3.9</b>	<b>Upphörande av anställning</b>					

<b>2.3.10</b>	<b>Personalförmåner</b>					
<b>2.4</b>	<b>Ekonomi</b>					
<b>2.4.1</b>	<b>Redovisning</b>					
2.4.1.4	Bokföra och redovisa	Utnämmande av attestanter		Förvaltningschef, bitr förvaltningschef, verksamhetschef kultur		
<b>2.4.2</b>	<b>Kapitalförvaltning</b>					
2.4.2.1	Hantera upplåning/leasing	Träffa/ <b>underteckna</b> och säga upp hyresavtal som avser datorer och inventarier på Munkagårdsgymnasiet och folkhögskolorna		Rektor	IT-ansvarig av leasingdatorer och driftchef	
<b>2.4.3</b>	<b>Bidragshantering</b>					
2.4.3.1	Hantera statsbidrag	<b>Möjlighet att</b> Underteckna och inge ansökningar om statsbidrag till Skolverket/Folkbildningsrådet/ Kulturrådet <b>eller andra statliga myndigheter</b>		Förvaltningschef <b>med rätt att vidaredelegera</b>	Biträdande förvaltningschef	<b>Får vidaredelegeras</b> <b>Rektor och avdelningschef kultur</b>
2.4.3.3	Hantera övriga bidrag	Ansökningar om <b>andra</b> bidrag, stöd och tillstånd <b>som överstiger ett värde om 100 000 kr.</b>		Förvaltningschef <b>med rätt att vidaredelegera</b>	Biträdande förvaltningschef	<b>Får vidaredelegeras</b> <b>Rektor och avdelningschef kultur</b>
<b>2.4.4</b>	<b>Stiftelser</b>					
2.4.4.1	Hantera stiftelser och donationer	Beslut om förslag till stipendiater av skolornas samfund.		<b>Arbetsutskottet</b> <b>Nämndens ordförande</b>	<b>vice-ordförande</b>	
<b>2.4.6</b>	<b>Inventarier och anläggningar</b>					

2.5	Inköp					
2.5.1	Inköp	Tilldelningsbeslut och tecknande av avtal avseende upphandling inom nämndens ansvarsområden mellan 0 kr och direktupphandlingsgräns inom tilldelad ram.		Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera	Biträdande förvaltningschef	Får vidaredelegeras Rektor och avdelningschef kultur
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	Naturbruksgymnasium					
3.11.2.0	Leda – styra – organisera					
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Fastställande av läsårstider	GyF 3:2§	Rektor	Driftchef Bitr	

					rektor	
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Antagning av elever till gymnasieskola	GyF 7:7–8§ samt 7:13 §	Rektor	Driftchef Bitr rektor	
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Byte av studieväg	GyF 7:9 §	Rektor	Bitr rektor	
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Fastställande av undervisningstid/kurs samt fördelning under läsåret	GyF 4:22§	Rektor	Driftchef Bitr rektor	
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Fastställande av specialutformat program för enskild elev som fördelas över längre än tre år	GyF 9:7	Rektor	Driftchef Bitr rektor	
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Frikvotsintagning till gymnasieskolan	GyF 7:3§	Rektor	Bitr rektor	
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Åtgärder för elevers tillrättaförande	Skollagen 5:17- 21§	Arbetsutskottet Förvaltningschef		
3.11.2.0	Leda – styra - organisera	Fastställande av vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	GyF 4:7§	Rektor	Bitr rektor	
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Åtgärda brister som identifierats i det systematiska kvalitetsarbetet	Skollagen 4:7§	Rektor	Bitr rektor	
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Upprättande av plan mot kränkande särbehandling	Skollagen 6:8§	Rektor	Bitr rektor	
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Mottagande och utredning av externa klagomål	Skollagen 4:8 §	Förvaltningschef		
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Planera och fastställa introduktionsprogram	GyF 6:1	Rektor	Bitr rektor	
3.11.2.0	Leda – styra – organisera	Användning av fjärrundervisning	GyF 4:5 §	Rektor	Bitr rektor	Nämndsbeslut istället
3.11.2.1	<b>Driva gymnasium</b>					
3.11.2.1	Driva gymnasiet	Fastställande av priser vid uthyrning av lokaler samt för kost och logi		Driftschef Rektor	Bitr rektor	

<b>3.11.3</b>	<b>Folkhögskola</b>					
3.11.3.0	Leda – styra – organisera	Fastställande av uppstart och 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 för jämställdhet och mot diskriminering	Statsbidrag till folkhögskolan, bil 2	Rektor		
<del>3.11.3.0</del>	<del>Leda – styra – organisera</del>	<del>Upprätta och fastställa en jämställdhetsplan</del>	<del>Statsbidrag till folkhögskolan, bil 2</del>	<del>Rektor</del>		

3.11.3.0	Leda – styra – organisera	Upprätta och fastställa lokala regler för omdömen och behörigheter	Statsbidrag till folkhögskolan, <b>bil 2</b>	Rektor		
3.11.3.0	Leda – styra – organisera	Upprätta och fastställa hyresavtal för internat	<b>Statsbidrag till folkhögskolan</b>	Rektor		
3.11.3.0	Leda – styra – organisera	Upprätta och fastställa prislistor	Statsbidrag till folkhögskolan	Rektor		
3.11.3.0	Leda – styra – organisera	Studenterättslig standard inklusive upprätta och fastställa ordningsregler	Statsbidrag till folkhögskolan	Rektor		
<del>3.11.3.0</del>	<del>Leda – styra – organisera</del>	<del>Upprätta och fastställa läsårstider</del>	<del>Statsbidrag till folkhögskolan</del>	<del>Rektor</del>		
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		
<del>3.11.3.0</del>	<del>Leda – styra – organisera</del>	<del>Upprätta och fastställa ordningsregler</del>	<del>Statsbidrag till folkhögskolan</del>	<del>Rektor</del>		
<b>3.11.3.1</b>	<b>Driva folkhögskola</b>					
<b>3.12</b>	<b>Regional kulturverksamhet</b>					



<b>3.12.1</b>	<b>Gemensam kulturverksamhet kulturutveckling</b>					
3.12.1.1	Hantera offentlig kultur scenkonst	Teckna avtal som rör den löpande verksamheten utifrån F-skatt inom respektive verksamhetsområde enligt tilldelad budget eller av nämnden beslutad beloppsgräns Kontrakt i samband med föreställningar, konserter, utställningar och programaktiviteter inom beslutad ram upp till 100 000 kr		Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera	Biträdande förvaltningschef	Får vidaredelegeras Rektor, avdelningschef kultur och verksamhetsledare institutionerna
3.12.1.1	Hantera offentlig kultur scenkonst	Teckna avtal som rör den löpande verksamheten, A-skatt och samverkansavtal, inom respektive verksamhetsområde enligt tilldelad budget eller av nämnden beslutad beloppsgräns Kontrakt i samband med föreställningar, konserter, utställningar och programaktiviteter inom beslutad ram upp till 100 000 kr		Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera	Biträdande förvaltningschef	Får vidaredelegeras Rektor och avdelningschef kultur
3.12.1.5	Hantera bidrag och stipendier	Finansiering/Medfinansiering av projekt och stipendier upp till 500 000 kronor 350 tkr		Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera	Biträdande förvaltningschef	Får vidaredelegeras
3.12.1.5	Hantera bidrag och stipendier	Förlängning av projektperiod avseende projekt inom beslutad medfinansieringsram		Förvaltningschef	Biträdande förvaltningschef	Får vidaredelegeras
<b>3.12.6</b>	<b>Bild och form Tillgängliggörande av konst</b>					
3.12.6.1	Vårda och tillgängliggöra konst	Beslut om destruktion av konst (Artotek)		Förvaltningschef med rätt att	Biträdande förvaltningschef	Får vidaredelegeras Ekonomichef

				vidaredelegera	f	
--	--	--	--	----------------	---	--