

# Arbetsordning för styrelse, nämnder, utskott och beredningar

Följande arbetsordning gäller även i tillämpliga delar för rådgivande organ till styrelse och nämnd/er.

## Styrelse och nämnder

### Presidium

#### § 1

Bland de valda ledamöterna utser regionfullmäktige ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande (presidium). Respektive presidium utgör, utom i styrelsen, utskott och beredning till nämnden.

### Ordförande

#### § 2

Det åligger särskilt regionstyrelsens ordförande att

- uppmärksamt följa frågor av betydelse för regionens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan styrelsen, övriga nämnder och fullmäktige
- representera styrelsen vid uppvakningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i särskilt fall.

### Sekreterare

#### § 3

Sekreterare och huvudföredragande i styrelse/nämnd utses av regiondirektören i samråd med ordföranden i respektive nämnd. Sekreteraren för protokoll, expedierar beslut och fullgör tillsammans med huvudföredragande i övrigt de uppgifter som framgår av detta reglemente eller särskilt beslutas av nämnden.

### Tid och plats för sammanträden

#### § 4

Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Styrelsen/nämnden ska årligen upprätta och fastställa en plan över sina ordinarie sammanträden.

### Kallelse

#### § 5

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelse och handlingar skickas elektroniskt till tjänstgörande ledamöter och berörda ersättare.

Kallelsen ska vara skriftlig (även elektronisk) och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast en vecka före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Om särskilda skäl finns får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden, vice ordförande eller andre vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

## Ersättares tjänstgöring

### § 6

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av regionfullmäktige bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ersättare, som inte tjänstgör, får närvara vid nämndens sammanträden och delta i dess överläggningar men inte i besluten.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Vid sammanträden utgår arvode till 1:e ersättare i styrelse/nämnder. För de partier med tre eller fler mandat i styrelse/nämnd utgår sammanträdesarvodering till ytterligare en ersättare.

## Inkallande av ersättare

### § 7

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare eller någon anställd vid regionledningskontorets kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står på tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Om varken ordföranden, vice ordföranden eller andre vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser styrelsen/nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får styrelsen/nämnden utse annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## Offentliga sammanträden

### § 8

Styrelse/nämnd får besluta att dess sammanträde ska vara offentliga. Detta gäller dock inte i ärende som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgift som omfattas av sekretess.

## Protokoll

### § 9

Vid sammanträde med styrelsen/nämnden ska protokoll föras på ordförandens ansvar.

Protokollet ska redovisa vilka ledamöter och ersättare som har tjänstgjort och vilka ärenden som har handlagts.

Protokollet ska för varje ärende redovisa:

- vilka förslag och yrkanden som har lagts fram och inte tagits tillbaka, genomförda omröstningar och hur de har utfallit,
- vilka beslut som har fattats,
- vilka ledamöter som har deltagit i besluten och hur de har röstat vid öppna omröstningar, samt
- vilka reservationer som har anmälts mot besluten

Protokollet ska justeras av ordföranden och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som styrelsen/nämnden har bestämt.

Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats ska justeringen tillkännages på Region Jönköpings läns anslagstavla.

Av tillkännagivandet ska framgå var protokollet finns tillgängligt samt vilken dag det har anslagits. Tillkännagivandet får inte tas bort från anslagstavlan före utgången av den tid som gäller för överklagande enligt 10 kap. 6 § i kommunallagen. Bevis om anslagsdagen ska tecknas på protokollet.

Beslut av styrelsen/nämnden ska genom protokollsutdrag, eller på annat lämpligt sätt, meddelas de berörda.

Fullständigt protokoll ska delges styrelsens/nämndens ledamöter och ersättare samt Regionens revisorer.

## Delegation

### § 10

Styrelsen/nämnd får uppdra åt utskott, en ledamot/ersättare i styrelsen eller en anställd i regionen att, i styrelsens/nämndens ställe, besluta i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden, dock inte i fall som avses i 6 kap. 34 § kommunallagen. Sådana delegationsbeslut ska anmälas till styrelsen/nämnden vid nästkommande sammanträde.

Om styrelse/nämnd delegerat beslutanderätten till förvaltningschef (regiondirektören) får styrelsen/nämnden också bestämma att regiondirektören i sin tur får delegera beslutanderätten vidare enligt 6 kap. 37 § kommunallagen. Vidaredelegering kan bara ske i ett led. Beslut som fattas på vidaredelegation ska anmälas till regiondirektören, som i sin tur ska anmäla besluten i den ordning som styrelsen/nämnden bestämt.

## **Delgivning**

### § 11

Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordförande eller den styrelsen/nämnd beslutar.

## **Undertecknande av handlingar**

### § 12

Styrelsens/nämnds skrivelser, avtal och andra handlingar ska på styrelsen/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av den styrelsen/nämnden bestämmer. Vid förfall för ordföranden träder vice ordföranden in och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen/nämnden utser.

Styrelse/nämnd får även uppdra åt företroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnds lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

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 utses därtill.

## **Utskott och beredningar**

### § 13

Regionstyrelsen utser ledamöterna i utskott och beredning. Styrelsen väljer ordförande och vice ordförande och beslutar mandattid. Sekreterare/föredragande utses enligt 3 §.

### § 14

Utskott och beredningar bestämmer tid för sammanträden enligt § 4, kallar till sammanträden och tjänstgör enligt §§ 5–7.

### § 15

Utskott ska föra protokoll enligt § 9. Delegationsbeslut undertecknas enligt § 12 tredje stycket.

### § 16

Beredningar ska föra protokoll i form av minnesanteckningar, som tillställs styrelsen och revisionen.