

Riktlinje

Fastställt av: Regionala utvecklingsnämnden

Upprättat av: Nina Olofsdotter

Organisation gäller inom: Regional utvecklingsförvaltning

Riktlinje för ärendeberedning i regionala utvecklingsnämnden

Fastställd i regionala utvecklingsnämnden 2025-05-28 § xx (RUN 43–2025)

Förändringar från föregående utgåva

Riktlinjen är fastställd i regionala utvecklingsnämnden 16 februari 2023 § 50. Förändringar från tidigare utgåva (RUN-2022-05-11 § 85) består i den förändrade politiska organisationen som fullmäktige beslutat om. I regionala utvecklingsnämndens fall så har kulturutskottet och kollektivtrafikutskottet upphört och en nämndberedning för kultur införts.

(tidigare utgåva i ledningssystemet finns ej.)

I denna utgåva har avsnittet gällande beslut som fattas på delegation förtydligats utifrån att regionala utvecklingsnämndens delegationsordning reviderats. Utöver detta har några språkliga förtydliganden gjorts.

Omfattning

Riktlinjen riktar som mot förtroendevalda i Regionala utvecklingsnämnden, dess utskott och nämndberedning samt regionala utvecklingsförvaltningens tjänstepersoner. För förvaltningens tjänstepersoner så har riktlinjen utökats och formaliserats i en rutin för ärendeberedningsprocessen.

Bakgrund

Inom Region Västerbotten uppstår dagligen nya ärenden som regionens olika förvaltningar fördelar, behandlar och tar beslut i. Regionen ska utreda alla ärenden i den utsträckning som dess beskaffenhet kräver, beslut som fattas i ärenden inom regionen ska vara väl underbyggda.

Syfte

En riktlinje för ärendeberedning syftar till att möjliggöra god och enhetlig hantering av nämndens ärenden. Målet med riktlinjen är att säkerställa att varje beslut som fattas inom organisationen grundar sig i organisationens samlade kunskap och objektiva bedömning.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Lagar och andra krav

Kommunallagen styr regionernas och kommunernas verksamhet. Annan lagstiftning som regionen har att förhålla sig till är bl.a. Regeringsformen, Tryckfrihetsförordningen, Yttrandefrihetsförordningen, Förvaltningslagen, Offentlighet- och sekretesslagen, Arkivlagen, Personuppgiftslagen och speciallagstiftning.

Ansvar och befogenheter

Regionala utvecklingsnämnden är ansvarig för de verksamhetsområden som regionfullmäktige bestämt att nämnden ska fullgöra. Inom nämndens verksamhetsområde fattas alla beslut av nämnden eller på delegation av nämnden.

Ärenden av principiell karaktär eller större vikt, såsom övergripande mål och riktlinjer, budgetfrågor, övergripande organisation, årsredovisning etc. kan regionfullmäktige inte delegera till andra beslutsinstanser inom eller utanför organisationen.

Regionala utvecklingsnämnden kan delegera beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, eller en tjänsteperson. De har då rätt att fatta beslut i regionala utvecklingsnämndens namn utifrån antagen delegeringsordning, så kallade delegationsbeslut.

Mycket av förvaltningens dagliga arbete karaktäriseras av verkställighet. Verkställighet skiljer sig från beslut fattade på delegation i det att verkställighet saknar utrymme för självständig bedömning. Verkställighet styrs av lag, styrdokument eller beslut fattade i nämnd, styrelse eller fullmäktige.

Riktlinjen tydliggör hur ärenden ska hanteras inför beslut, från det att de uppstår, bereds, beslutas om och verkställs. Riktlinjen visar bland annat på uppdelningen mellan förvaltningens och politikens beredningsarbete, fördelningen av ansvar hos nämnden och förvaltning samt skillnaden mellan beslutsfattande och verkställighet.

Beskrivning/Genomförande

Tillämpning

Riktlinjen tillämpas vid beredning av ärenden till regionala utvecklingsnämnden, dess arbetsutskott, och nämndberedning samt för vidare behandling av regionstyrelsen och regionfullmäktige.

Regionala utvecklingsnämndens reglemente redogör för vilka verksamhetsområden nämnden ansvarar.

För förvaltningens tjänstepersoner har riktlinjerna utökats och formaliserats i en rutin för ärendeberedningsprocessen.

Initiering

Ärenden kan uppstå genom att ärendet inkommer till eller upprättas av regionala utvecklingsförvaltningen. Ett ärende kan också initieras av nämnd eller i förekommande fall av ordföranden eller ledamot.

Initiativärenden från förtroendevalda i regionala utvecklingsnämnden

Ledamöterna och tjänstgörande ersättare i nämnden har rätt att väcka ett ärende på nämndens sammanträden, så kallade initiativärenden.

När ärenden väcks i regionala utvecklingsnämnden behöver ärendet överlämnas till regionala utvecklingsförvaltningen för beredning. Beslut i ärendet ska fattas senast 6 månader efter det att ärendet väckts. I undantagsfall kan ett ärende avgöras vid det sammanträde som ärendet väckts på.

Regionala utvecklingsnämnden har antagit en rutin för hantering av initiativärenden (Regionala utvecklingsnämnden 2021-12-02 § 232).

Beredning

För att säkerställa väl underbyggda beslut behöver ärenden beredas innan de överlämnas till regionala utvecklingsnämnden för beslut.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Förvaltningens beredningsarbete

Förvaltningschef

Regionala utvecklingsdirektören är regionala utvecklingsförvaltningens förvaltningschef och förvaltningens ledande tjänsteperson. Regionala utvecklingsdirektören leder och samordnar regionala utvecklingsförvaltningen, leder förvaltningens ledningsgrupp och förvaltningens tjänstepersonsberedning.

Regionala utvecklingsdirektören ansvarar för att ärenden som går till beslut i nämnden är tillräckligt beredda, korrekta och läsvänliga.

Regionala utvecklingsdirektören ansvarar för att kommunicera nämndens beslut och säkerställa att beslut fattade av nämnden verkställs.

Tjänstepersonsberedning

Regionala utvecklingsdirektören ska i sin roll som förvaltningschef leda och fördela arbetet inom regionala utvecklingsförvaltningen. Inom det uppdraget är direktören sammankallande till tjänstepersonsberedningen med syfte att leda och fördela ärenden samt överlämna kvalitativa underlag till regionala utvecklingsnämnden för beslut.

Beslutsunderlag

Regionala utvecklingsförvaltningen besitter en mångfald av kompetenser och bidrar med denna vid beredning av ärenden. När förvaltningen bereder ärenden för politiskt beslut ska förvaltningen upprätta underlag till beslutet som utgör förvaltningens objektiva bedömning av ärendet.

Till beslutsunderlagen ska en medföljande tjänsteskrivelse alltid upprättas som ger en sammanfattning av ärendet och som rekommenderar ett förslag till beslut till regionala utvecklingsnämnden. Tjänsteskrivelsen ska alltid upprättas i en särskilt framtagen mall.

Det samlade tjänsteutlåtandet i form av tjänsteskrivelse och erforderliga beslutsunderlag ska ge tillräcklig information för att de förtroendevalda i nämnd och utskott ska kunna ta beslut i ärendet.

Varje ärende som förvaltningen bereder ska ta hänsyn till jämställdhetsperspektiv i enlighet med regionstyrelsens beslut om jämställdhetsintegrering av beslut, (regionstyrelsens beslut 2020-09-29 § 186).

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Facklig samverkan

Region Västerbotten har skyldighet att samverka enligt lokalt samverkansavtal eller informera/förhandla enligt lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL).

Politiskt beredningsarbete

Regionala utvecklingsnämndens ordförande

Regionala utvecklingsnämndens ordförande leder regionala utvecklingsnämnden och ansvarar för att leda nämndens arbete och sammanträden. Ordförandes uppgift är bland annat att kalla till sammanträden, bereda och leda nämndens sammanträden samt ansvara för att sammanträdet protokollförs.

Sammanträdesplanering

För varje år fastställs en sammanträdesplan för Region Västerbottens politiska beslutsinstanser. Regionala utvecklingsnämnden fastställer samtidigt en sammanträdesplan datum för nämnden och arbetsutskottets sammanträden. Sammanträdesplan för övriga instanser fastställs av respektive instans. Regionala utvecklingsnämnden fastställer samtidigt en sammanträdesplan för nämnden, arbetsutskottet, nämndberedningen och den kommunala samverkansorganisationen för regional utveckling. Nämndens och utskottets Nämndsekreterarna utarbetar tider för förvaltningen att senast inkomma med ärenden för politisk hantering.

Planen för nästkommande år ska vara fastställd senast under september månad. Planen fastställs i och med att respektive instans fastställer sina sammanträdesdatum.

Presidieberedning

Inför sammanträden med regionala utvecklingsnämnden träffas presidiet för att bereda nämndens ärenden.

Presidiets utformning och funktion framgår i regionala utvecklingsnämndens reglemente.

Arbetsutskottet

Arbetsutskottet består av regionala utvecklingsnämndens ordförande, vice och andra vice ordförande. Utskottet bereder ärenden till regionala utvecklingsnämnden och har beslutanderätt i de ärenden som nämnden delegerat till utskottet.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Nämndberedning – Kulturbedningen

Kulturbedningen består av sju (7) ledamöter, varav en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande. Nämndberedningen bereder ärenden inom regional kulturverksamhet till regionala utvecklingsnämnden. Beredningen har inga beslutsbefogenheter eller rätt att initiera ärenden. Beredningens uppgifter fastställs i en uppdragsbeskrivning.

Samverkan med länets kommuner

Regionala utvecklingsnämnden ansvarar för samverkan med länets kommuner i frågor av gemensamt intresse inom regional utveckling. Överenskommelsen om samverkan för regional utveckling beskriver förtroendepersons- och tjänstepersonsorganisationen inom samverkan.

Förtroendepersonsorganisationen består av primärkommunala delegationen med utskott och verksamhetsdelegationer.

Tjänstepersonsorganisationen består av kommunchefsnätverk, skolchefsnätverk, socialchefsnätverk. Utöver de nätverk som beskrivs i överenskommelsen sker samverkan med kommunerna även i andra nätverk, exempelvis genom ekonomichefsforum och strategiråd.

Beredning av ärenden där beslut tas i regionstyrelsen eller regionfullmäktige

Regionstyrelsen och regionfullmäktige har i förekommande fall ansvar för ärenden där sak-kompetens finns helt eller delvis hos regionala utvecklingsnämnden och dess förvaltning. Regionstyrelsen har alltid rätt att yttra sig i ett ärende som beretts av annan nämnd.

I ärenden där regionala utvecklingsnämnden inte själv har delegerats beslutanderätt från regionfullmäktige så bereder regionala utvecklingsnämnden ärenden för vidare beslut i regionstyrelsen eller regionfullmäktige. Regionala utvecklingsnämnden har då att bereda ärendet och lämna ett förslag till beslut till regionstyrelsen eller regionfullmäktige.

När regionala utvecklingsnämnden överlämnar ärenden till regionstyrelsen eller regionfullmäktige ska tillhörande tjänsteutlåtande, protokollsutdrag och eventuella andra underlag nämnden haft i sin beredning bifogas. I protokollsutdraget ska det finnas ett tydligt förslag till beslut och information om eventuella särskilda yttranden från de förtroendevalda, reservationer med mera.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Beslut

Regionala utvecklingsnämnden och dess arbetsutskott samlas för att fatta beslut i ärenden på valda tidpunkter enligt fastställd sammanträdesplan eller när ordföranden så beslutar. Besluten dokumenteras i ett sammanträdesprotokoll.

Formerna för sammanträdena fastslås genom regionala utvecklingsnämndens reglemente. Regionala utvecklingsnämndens sammanträden är stängda för allmänheten om inget annat beslutas av nämnden.

Utskicket av kallelse och beslutsunderlag sker digitalt. Nämnden, arbetsutskottet och nämndberedningens sammanträden sker digitalt eller fysiskt. **Respektive** ordförande avgör vad som är lämpligt inför varje sammanträde.

Beslut fattade på delegation

I brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan inväntas kan regionala utvecklingsnämnden delegera till ordförande att besluta i nämndens ställe, så kallade ordförandebeslut. Nämnden kan inte delegera till ordförande att besluta i ärenden som nämnden enligt kommunallagen inte får delegera.

Beslutanderätt som delegeras till regionala utvecklingsdirektören kan vidaredelegeras till andra tjänstepersoner inom nämndens förvaltning. Regionala utvecklingsdirektörens vidaredelegation framgår i dokumentet Vidaredelegering från regionala utvecklingsdirektören enligt regionala utvecklingsnämndens delegering.

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och ska som regel anmälas till nästkommande sammanträde. I delegationsordningen specificeras ärenden och rutiner för **återanmälan** av besluten **till nämnden**. **Redovisning av delegationsbesluten ska ta hänsyn till GDPR och offentlighets- och sekretesslagen.**

Redovisas inte delegationsbeslutet tillbaka till nämnden löper aldrig överklagandetiden ut.

~~I sammanträdesprotokollet ska det i redovisningen framgå vilket beslut som avses genom att ange diarienummer, beslutsdatum och delegatens namn och titel. I det fall delegationsbesluten redovisas i~~

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Sammanställda förteckningar ska förteckningens diarienummer anges i protokollet.

Meddelanden

Olika typer av skrivelser och rapporter, som är av vikt för nämnden att ha kännedom om, inkommer kontinuerligt till regionala utvecklingsnämnden från andra aktörer i samhället. Dessa meddelas nämnden genom en lista på inkommen post som redovisas vid nämndens och utskottens sammanträden.

Inom ramen för den uppsiktsplikt som regionstyrelsen delegerat till regionala utvecklingsnämnden inkommer hel- eller delägda bolag, föreningar etc. inom regionala utvecklingsnämndens verksamhetsområde med protokoll och andra handlingar till nämnden. Protokollen delges nämnden löpande medan andra handlingar tillhörande uppsiktsplikten redovisas i samband med nämndens delårsrapporteringar, årsredovisningar och bolagsdialoger. Dessa ska delges nämnden vid kommande sammanträde.

Efter sammanträdet

Justering

Sammanträdesprotokollet behöver justeras av ordförande och av nämnden utsedd justerare innan besluten kan verkställas.

Inom två dagar efter justering anslås protokollet på regionens officiella digitala anslagstavla. Efter det att protokollet anslås löper en överklagandetid på tre veckor då fattade beslut kan överklagas. Om beslut inte överklagats inom överklagandetidens slut vinner besluten laga kraft.

Protokollsutdrag och eventuella bilagor skickas till de mottagare som angivits i ärendet för genomförande eller kännedom. Mottagare ska framgå i den tjänsteskrivelse som förvaltningen förbereder inför sammanträdet.

Verkställighet

Efter att regionala utvecklingsnämnden beslutat i ett ärende verkställer regionala utvecklingsförvaltningen beslutet. Regionala utvecklingsdirektören beslutar hur förvaltningen ska verkställa besluten. Hur beslutet verkställs ska inrymmas inom ramarna för det beslut som nämnden

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

fattat.

Verkställda beslut kan följas upp av nämnden vid ett senare tillfälle men behöver inte återrapporteras till nämnden. Förvaltningen kan lyfta ärendet till nämnden på nytt om nytt beslut behöver tas i ärendet.

Arkivering

Efter det att protokollet justerats ska regionala utvecklingsnämndens och arbetsutskottets beslut diarieföras tillsammans med de beslutsunderlag som förvaltningen förberett till sammanträdet enligt gällande dokumenthanteringsplan antagen av regionala utvecklingsnämnden. ~~Detsamma gäller för de beslut som beretts av kulturberedningen samt beredningens minnesanteckningar.~~

Alla sammanträdesprotokoll från regionala utvecklingsnämnden, arbetsutskottet **samt minnesanteckningar från** och kulturberedningen **och de mellankommunala samverkansorganen** ska bevaras i regionens slutarkiv.

Dokumentation och arkivering

Följer nämndens dokumenthanteringsplan och regionens arkivreglemente.

Historik

Tidigare beslut av regionala utvecklingsnämnden **2023-02-06 § 50 upphör att gälla.**

Utarbetat av

Riktlinjen har utarbetats av nämndsekreterarna/utredarna vid regionala utvecklingsförvaltningens stab tillsammans med stabschef.

Referenser

Ej aktuellt.