Utgåva nummer: 0.75
Giltigt fr.o.m. 2027-01-01
Uppföljningsdatum: 2030-12-31

Reglemente

Fastställt av: Regionfullmäktige

Handläggare: Viktor Sjödin

Organisation gäller inom:

Reglemente för regionstyrelsen

Beslut och giltighetstids

Beslutat av regionfullmäktige 2026-11-24—25, § xx

Diarienummer: RS 507-2026

Reglemente gäller för mandatperioden 2027-2030

Förändringar från föregående utgåva

Reglementet har genomgått en översyn där avsnitten setts över förvaltningsövergripande och har förtydligats/förändrats där behov funnits.

Omfattning

Reglementet omfattar regionstyrelsen.

Bakgrund

Enligt kommunallagen ska fullmäktige anta reglementen inom nämndernas verksamhet och arbetsformer. Inför varje mandatperiod görs en översyn av alla regionens reglementen och nya antas. Utgångspunkt inför översynen har varit de tidigare gällande reglementena

Syfte

Styrelsens reglemente är ett styrdokument fastställt av regionfullmäktige som definierar nämndens ansvarsområde, uppgifter, befogenheter och verksamhetsmål. Reglementet utgör en förlängning av kommunallagen för att organisera verksamheten.

Lagar och andra krav

Styrelsen ska bedriva verksamheten i enlighet med de bestämmelser som gäller för verksamheten enligt lag eller annan författning. Den ska följa det regionfullmäktige – i detta reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer. Ett ärende som omfattas

av bestämmelser av principiell beskaffenhet eller annars större vikt för regionen ska beslutas av fullmäktige.

Innehållsförteckning

[Titel] 1

Beslut och giltighetstid 1
Innehållsförteckning 1
Förändringar från föregående utgåva 2
Omfattning 2
Bakgrund 2
Syfte 3
Lagar och andra krav 3
Reglemente 3
Utarbetat av 3
Historik 3
Relaterade dokument 3

Reglemente

1 Allmänt om styrelsens uppgifter

Styrelsen är regionkommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Regionkommunens centrala stödfunktioner är organiserade inom regionstyrelsens förvaltning och utgör stöd till samtliga nämnders förvaltningar.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av regionkommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (ledningsfunktion).

Styrelsen ska också ha uppsikt över regional verksamhet som bedrivs i företag, stiftelser, gemensamma nämnder och kommunalförbund som ägs/delägs av regionen. Styrelsen ska vidare ha uppsikt över organisationens avtal och överenskommelser.

Styrelsen ska leda regionens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för regionkommunen (styrfunktion).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på regionkommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (uppföljningsfunktion).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter och uppgifter som fullmäktige i övrigt bestämt ska ligga på styrelsen samt sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter).

Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

Styrelsen ansvarar för att dess verksamhet överensstämmer och samordnas med fastställda övergripande strategier, riktlinjer och beslut.

2 Ledningsfunktionen och styrfunktionen

2.1 Allmänt om ledningsfunktion och styrfunktion

Styrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Styrelsen har det strategiska ansvaret för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Styrelsen ska utfärda anvisningar till övriga nämnder och styrelser om uppföljning och planeringsprocessen, som följer av regionstyrelsens roll att leda och samordna förvaltningen.

2.2 Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den regionala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
2. säkerställa en sammanhållen förvaltning inom regionkommunen,

3. utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders verksamhet,
4. ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i regionen,
5. ha hand om regionkommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendesystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendepersonsregister och andra regionövergripande system
6. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
7. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
8. ansvara för utformning och utveckling av regionkommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
9. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
10. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana allmännyttiga angelägenheter som utförs av privata utförare,
11. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen,
12. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

2.3 Företag och stiftelser

Regionstyrelsen utövar ägarrollen för Region Västerbotten i bolaget Inera AB och Uminova AB.

Det innebär att styrelsen ska:

1. Organisera och genomföra ägarstyrning med syfte att tillvarata Region Västerbottens ägarintressen i bolagen i enlighet med bolagsordningarna.
2. Svara för att utse ägarrepresentanter och tillvarata Region Västerbottens ägarintressen vid bolagsstämmor och andra likartade sammanträden
3. Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i bolaget, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda ägardirektiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för Region Västerbotten
4. Vid behov tillse att ägardirektiv uppdateras och ägaravtal upprättas och uppdateras
5. Säkerställa genomförandet av systematiskt och dokumenterat ägarsamråd med bolagets styrelser och en ändamålsenlig ägardialog med övriga delägare

Styrelsens övergripande uppsiktsplikt omfattar även de bolag som hel- eller delägs av Region Västerbotten. Därutöver har regionstyrelsen en förstärkt uppsiktsplikt över Region Västerbottens bolag.

Den förstärkta uppsiktplikten medför att styrelsen ska:

1. Årligen i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de bolag som Region Västerbotten helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet/-en och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat ska den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,

2. Vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 3 – 6 §§ KL är uppfyllda beträffande de bolag och stiftelser Region Västerbotten äger eller har intresse i, framförallt med avseende på följande krav:

   Att det i bolagsordningen anges:

   a) Det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna
   b) Att fullmäktige får ta ställning till sådana beslut i bolagets eller stiftelsens verksamhet som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt innan de fattas.

Se till att bolaget ger allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.

I delägda bolag ska kraven i 10 kap. 3 § kommunallagen gälla i rimlig omfattning med hänsyn till andelsförhållanden, verksamhetens art och övriga omständigheter.

Regionstyrelsen ska säkerställa ärendeberedningens och beslutsunderlagens kvalitet vad gäller såväl inför bildandet av nya bolag som vid ingående av nya delägarskap i bolag.

Regionstyrelsens övergripande uppsiktsplikt omfattar också verksamheten i de bolag och stiftelser som Region Västerbotten helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda ägardirektiv och stiftelseurkunder. Den övergripande uppsikten av bolagen ska samordnas och inordnas i styrelsens övriga uppsikt av nämnder.

2.4 Kommunalförbund

Styrelsen ska ha uppsikt över regionkommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som regionkommunen är medlem i.

2.5 Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska:

1. Ha hand om regionkommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att regionkommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar

2. Ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att:
   - underhålla och förvalta regionkommunens fasta och lösa egendom,
   - se till att regionkommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
   - handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden
3. Upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen
4. Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning
5. Upprätta årsredovisning i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning och överlämna den till fullmäktige senast den 15 april året efter räkenskapsåret. Upprätta delårsrapport i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning och till fullmäktige överlämna delårsrapport inom två månader efter räkenskapsperioden.
6. I enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
7. Besluta om fördelning av de riktade statsbidrag som berör nämndens verksamhetsområden.

Styrelsen ansvarar även för att det varje år upprättas en verksamhetsplan och budget för styrelsens ansvarsområde. Styrelsen kan löpande göra omdisponeringar, även under pågående budgetår.

Styrelsen ska årligen lämna inspel till regionplan, i enlighet med regionens budget- och planeringsprocess.

2.6 Delegering från fullmäktige

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
2. på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
3. utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta regionkommunen tillhörig fast egendom,
4. köp, försäljning, byte och avtal om fastighetsreglering, allt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
5. i mål och ärenden där styrelsen för regionkommunens talan, med för regionkommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,
6. Utse förtroendevalda till organ och sammanslutningar som inte enligt lag är förbehållet regionfullmäktige och som faller inom regionstyrelsens verksamhetsområde
7. Utse ersättare för ordföranden i styrelsen, nämnder och fullmäktigeberedningar vid ordförandens längre frånvaro (enligt Arvodesregler för förtroendevalda 10.1-3).

2.7 Fullmäktigeuppdrag

Med stöd i 6 kap. 8 § kommunallagen ska regionstyrelsen i fullmäktiges ställe fatta besluta i följande specifika grupper av ärenden oaktat det rör en eller flera nämnders verksamheter:

1. Ekonomiska beslut av övergripande karaktär, t.ex. anställningsstopp
2. Kortsiktiga beslut under pågående budgetperiod som föranleds av ekonomisk kris.
3. Strategiska beslut och riktlinjer som rör områdena ekonomi, investeringar, personal, migration, säkerhet, ekonomisk-, social och miljömässig hållbarhet samt mänskliga rättigheter (såsom jämställdhetsfrågor och frågor kopplade till diskrimineringsgrunderna).
4. Avgöra frågor där två eller flera nämnder tvistar
5. Organisationsförändringar mellan nämnder samt motsvarande budgetjustering.

6. Besluta om fördelning av generella statsbidrag samt de riktade statsbidrag som berör flera nämnder.

Styrelsen beslutar också om yttranden som egentligen ligger på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

2.8 Personalpolitik

Styrelsen ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan regionkommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att:

1. med bindande verkan för regionkommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan regionkommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å regionkommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan regionkommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare;
4. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

3 Uppföljningsfunktionen

3.1 Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att regionkommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga regionkommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
6. ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som avses i 9 kap. 37 § eller i annan lag eller författning,
7. före den 1 april varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

3.2 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet och säkerställa att den interna kontrollen är tillräcklig för att förebygga fel och oegentligheter i verksamheten, samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt Styrelsen ska minst två gånger per år redovisa till regionfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente eller genom finansbemyndigande.

Styrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

4 Verksamhetsområde och uppdrag

4.1 Processbehörighet

Styrelsen får själv eller genom ombud föra regionkommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

4.2 Uppdrag och verksamhet

Styrelsen har ansvar för att se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med lag och av regionfullmäktige beslutade mål och riktlinjer.

Styrelsen ska säkerställa att det finns ändamålsenliga kontrollsystem och ge direktiv till verksamheten som säkerställer fullgörandet av styrelsens uppdrag.

Styrelsen ansvarar för att vidta de initiativ till strukturförändringar inom styrelsens ansvarsområde som behövs för att uppnå bättre resursnyttjande.
Styrelsen har ett övergripande strategiskt ansvar för de investeringar som regionkommunen avser genomföra i enlighet med av fullmäktige fastställd investeringsram. För detta ändamål ska styrelsen besluta om investeringsplan för regionkommunen efter inhämtande av övriga nämnders investeringsbehov samt uppföljning av investeringsplanen.
Styrelsen ska också hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.

Styrelsen får från övriga nämnder, beredningar och anställda i regionkommunen begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att styrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Styrelsen ska särskilt:

1. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige, med de begränsningar som framgår av 5 kap. 29–33 §§,
2. ha hand om den ekonomiska förvaltningen,
3. verkställa fullmäktiges beslut, och i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige har lämnat över till styrelsen,

Styrelsen är verksamhetsansvarig nämnd för följande områden:

4.3 Regionsjukvård

Styrelsen är avtalsslutande part i regionsjukvårdsfrågor. Styrelsen ansvar för att i god tid före avtal

sluts samverka med hälso- och sjukvårdsnämnden i denna fråga.

4.4 Hälsoval inom primärvård och tandvård

Styrelsen är beställare av regionkommunens primärvård och tandvård som omfattas av vårdvals systemet, enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem. Inom ramen för

denna uppgift ingår att formulera en beställning samt ersättningsmodell för primärvård och tandvård som ska gälla såväl privata utförare såsom verksamhet i regionens egen regi. I uppgiften ingår även att träffa avtal med externa utförare.

Styrelsen ska kontrollera och följa upp hur uppdraget uppfylls med syfte att säkerställa god kvalitet och att primärvård och tandvård har levererats i enlighet med beställningen.

Styrelsen ska inhämta synpunkter från hälso- och sjukvårdsnämnden inför planering och budgetering av primärvård och tandvård.

Hälso- och sjukvårdsnämnden har ansvaret att utföra den primärvård och tandvård som drivs i egen regi i enlighet med styrelsens beställning.

4.5 Regionens tandvårdsstöd

Styrelsen ansvarar för budget, regelverk och utbetalningar gällande regionens tandvårdsstöd. I uppgiften ingår att följa upp och kontrollera att insatser inom ramen för regionens tandvårdsstöd genomförts enligt gällande regelverk.

4.6 Hälsa och social välfärd

Regionstyrelsen har inom ramen för sitt verksamhetsområde ett regionalt samordningsansvar för kunskapsutvecklings-, samverkans-, och utvecklingsprocesser inom området social välfärd och hälsa. Styrelsen ansvarar för att organisera Västerbottens regionala samverkans-och stödstruktur (RSS) och länssamverkansstrukturen.

4.7 Digitalisering och medicinsk teknik

Regionstyrelsen ansvarar för regionkommunens processer inom digitalisering och medicinsk teknik. Styrelsen ansvarar således för att bedriva forskning, utbildning och utveckling inom medicinsk teknik och digitala tjänster.

Regionstyrelsen ansvarar även för portföljstyrning inom digitalisering samt regionens digitaliseringsstrategi.

Styrelsen ska samråda med hälso- och sjukvårdsnämnden och regionala utvecklingsnämnden i fullgörandet av detta uppdrag.

4.8 Servicefunktion och fastighetsbestånd

Regionstyrelsen ansvarar för regionkommunens processer inom inköp, service och fastighet.

Styrelsen ansvarar således för att bedriva forskning, utbildning och utveckling inom fastighet och digitala tjänster, leverera servicetjänster och förvaltning av fastigheter, inköp, logistik, servicecenter och lokalvård.

Regionstyrelsen ansvarar även för portföljstyrning inom fastighetsområdet.

Styrelsen ska samråda med hälso- och sjukvårdsnämnden och regionala utvecklingsnämnden i fullgörandet av detta uppdrag.

4.9 Forskning och innovation

Styrelsen ska leda och samordna regionkommunens forskning, innovation och utbildning. Styrelsen ska samverka med hälso- och sjukvårdsnämnden och regionala utvecklingsnämnden i fullgörandet av detta uppdrag.

4.10 Folkhälsa

Styrelsen har ett ansvar för folkhälsa ur ett medborgarperspektiv.

Styrelsen ska bedöma hälsoläget bland befolkningen i Västerbotten och vidta åtgärder för att förbättra folkhälsan i relation till prioriteringsprinciperna: människovärdesprincipen, behovs- och solidaritetsprincipen; kostnadseffektivitetsprincipen.

Styrelsen ska besluta om och följa upp planer för folkhälsa ur ett medborgarperspektiv inom regionkommunen.

4.11 Kris- och katastrofmedicinsk beredskap samt höjd beredskap

Inom området kris- och katastrofmedicinsk beredskap har regionstyrelsen följande uppgifter:

- Samordna och följa upp regionkommunens kris- och katastrofmedicinska planering enligt gällande lagstiftning på området samt regionfullmäktiges plan för extraordinära händelser i fredstid och därvid bland annat utarbeta förslag till planer och övergripande organisation i samverkan med länets övriga myndigheter. Avseende samordning och uppföljning av den katastrofmedicinska planeringen så ska detta ske i samråd med hälso- och sjukvårdsnämnden utifrån dess vårdgivaransvar.
- Besluta om regionövergripande styrdokument inom området.
- Vara remissorgan inom området.
- Vara haverikommission vid händelser i regionkommunens verksamhet när denna uppgift inte åligger Socialstyrelsen eller annan myndighet.
- Utbilda och öva

Regionstyrelsen ansvarar för regionkommunens uppgifter enligt lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap. Vid höjd beredskap ansvarar regionstyrelsen för att leda den civila hälso- och sjukvården samt övrig verksamhet inom det civila försvaret som regionen bedriver.

Inom området har då regionstyrelsen följande uppgifter:

a) Samordna regionkommunens planering enligt gällande lagstiftning och därvid bland annat utarbeta förslag till planer och övergripande organisation i samverkan med länets övriga myndigheter.
b) Besluta om regionövergripande styrdokument inom området.
c) Vara remissorgan inom området.
d) Leda regionkommunens verksamhet vid höjd beredskap.
e) Utbilda och öva

4.12 Information, samråd och Nationella minoriteter

Styrelsen ska samråda när dess verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer, när dessa är särskilt berörda, på sätt som styrelsen bestämmer.

Styrelsen, nämnderna och regionråd respektive oppositionsregionråd ska i möjligaste mån från nämnd få den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Styrelsen ansvarar för arbetet med nationella minoritetsgrupper enligt lag (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk. Styrelsen ska säkerställa representation från hälso- och sjukvårdsnämnden och regionala utvecklingsnämnden i detta arbete.

5 Allmänt om nämndens uppdrag

Regionstyrelsen ska inom sitt verksamhetsområde;

a) följa vad som anges i lag eller annan författning
b) följa det fullmäktige i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra
c) verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag, anvisningar och angivna riktlinjer.
d) ansvara för att dess verksamhet överensstämmer och samordnas med fastställda övergripande strategier, riktlinjer och beslut.

5.1 Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig, med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar, för verksamheten.

5.2 Personalansvar

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning.

Styrelsen är även anställningsmyndighet för övriga nämnders förvaltningschefer. Regionstyrelsen ska se till att berörd nämnd kan påverka i frågor rörande förvaltningschefens anställning.

Styrelsen har rätt att, inom sitt uppdrag, förhandla på regionkommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt enligt MBL.

I styrelsens förvaltning ingår regionkommunens centrala stödfunktioner som verkar förvaltningsövergripande.

Styrelsen ska även se till att nämnderna kan påverka i frågor rörande de centrala stödfunktionerna.

Styrelsen ska utse en regiondirektör och i en instruktion fastställa hur regiondirektören ska sköta förvaltningen under styrelsen. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

Styrelsen ansvarar för regionövergripande ärenden rörande förhållandet mellan regionkommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

5.3 Informationssäkerhet

Styrelsen har ett övergripande ansvar för att säkerställa en tillräckligt hög nivå på regionkommunens informationssäkerhet. Styrelsen ska samverka med övriga berörda nämnder i dessa frågor.

5.3 Personuppgifter

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela regionen, enligt vad som angivits i nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen**.** Styrelsen ska för detta ändamål utse ett dataskyddsombud.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

5.4 Arkivmyndighet

Styrelsen är arkivmyndighet och ansvarar för att styrdokument gällande dokumenthantering, gallring och arkivering tas fram.

5.6 Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för regionkommunens elektroniska anslagstavla.

Styrelsen samordnar innehållet i och ansvarar för regionkommunens externa och interna webbplats.

5.7 Övriga frågor och ärenden som inte ligger på annan nämnd

Styrelsen ansvarar för att frågor, ärenden och ärendegrupper som inte omfattas av nämnds ansvarsområde enligt reglemente hanteras och behövliga beslut fattas. För fullgörande av detta ansvar får styrelsen fördela ansvaret för omhändertagandet av sådana frågor till lämplig nämnd.

5.8 Organisation inom verksamhetsområdet

Styrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

6 Arbetsformer

6.1 Sammansättning

Regionstyrelsen har 15 ledamöter och 13 ersättare.

Regionfullmäktige utser ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande.

6.2 Ordföranden

Det är ordförandes uppgift och ansvar att;

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena, som ska behandlas i nämnden, vid behov är beredda utan att själv styra eller på annat sätt påverka beredningsprocessens gång,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Nämndens ordförande ansvarar även för att;

1. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för regionkommunens utveckling och ekonomiska intressen inom nämndens ansvarsområde samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ på politisk nivå i dessa frågor,
2. främja samverkan mellan nämnden och styrelsen, regionkommunens övriga nämnder och fullmäktige
3. delta och representera nämnden inom mellankommunal samverkan när behov finns, samt
4. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden

om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

6.3 Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Viceordförandena kan, i samråd med ordförande, delta och representera nämnden vid uppvaktningar och invigningar.

6.4 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldsta av dem.

Om ordföranden, eller annan i presidiet, inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid (längre än 1 månad) ska regionstyrelsen utse ersättare. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

6.5 Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in, eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

6.6 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, minst en vecka före sammanträdesdagen.. Kallelse ska ske digitalt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

6.7 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträder får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller vilka det förekommer uppgifter om sekretess.

6.8 Sammanträde på distans

Ledamöter och ersättare får delta på nämndens sammanträden på distans om ordföranden medger det. En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid nämndernas sammanträde. Deltagande ska i sådana fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att ordföranden kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet och att den som deltar i sammanträdet kan följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärendena.

Nämnden får därutöver bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

6.9 Närvarorätt

Regionråd och regionstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalda har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Utöver detta får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att

närvara vid sammanträden för att lämna upplysningar. Även anställd i regionkommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får även bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden. (rätten för personalföreträdare finns i KL och är inte valbart)

6.10 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid nämndkansliet. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att tjänstgöra.

6.11 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som regionfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i regionfullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

6.12 Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet.

6.13 Yrkanden

När styrelsen förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden

som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

6.14 Initiativrätt

Ledamot och tjänstgörande ersättare har rätt att väcka ett ärende i styrelsen enligt 4 kap. 20 § KL. Hanteringen ska följa styrelsens fastställda riktlinje för initiativärenden.

6.15 Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas. Ordföranden är dock alltid skyldig att rösta, när det behövs för att ärendet ska kunna avgöras**.**

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

6.16 Reservation

En förtroendevald som deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Om ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

6.17Justering av protokoll

Protokollet justeras senast 14 dagar efter sammanträdet av ordföranden och en ledamot.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

6.18 Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

Styrelsen ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

6.19 Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, regiondirektör eller annan anställd som styrelsen beslutar.

6.20 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och förvaltningschef. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne inträder andre vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens 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.

Signering bör i första hand ske digitalt.

6.20 Utskott

Inom styrelsen ska det finnas ett arbetsutskott.

Utskottet fattar beslut i de ärenden som styrelsen delegerat till respektive utskott genom delegationsordningen. Utöver det bör utskotten bereda de ärenden som ska avgöras av styrelsen eller högre instans. Om det inte är möjligt att bereda ärendet i utskotten får styrelsen fatta beslut utan föregående beredning.

Utarbetat av

Arbetet har samordnats mellan alla förvaltningar inom Region Västerbotten av regionjurist. Utgångspunkterna har varit de tidigare gällande reglementena för nämnderna.

Historik

Ersätter dokumentet tidigare fastställt verksamhetsdokument anges dess identifikationskoder.

Referenser

Om referenser finns i form av program, forskningsresultat eller andra källor som hänvisas till kan de anges här.

Relaterade dokument

Ange relaterade dokument här om möjligt i form av en länk. Det kan vara planer relaterade till en strategi, rutiner relaterade till en riktlinje i Stratsys, Platina eller ledningssystemet som hör samman till denna styrning. Kom ihåg att det kan vara styrning uppåt eller nedåt i regionen.

Dokumentinformation

Här anges information om vad som finns i grå ruta, sidhuvud, sidfot och om information angetts om kontrollerade kopior. Det anges här för att kunna läsas av hjälpmedel för synnedsatta.

Denna information får inte tas bort!

Information i sidhuvud

Bild på region Västerbottens logga.

Versionsnummer: 0.75

Giltigt från och med: 2027-01-01

Uppföljningsdatum: 2030-12-31

Information i grå ruta på första sidan

Dokumenttyp: Reglemente

Fastställt av: Regionfullmäktige

Handläggare: Viktor Sjödin

Organisation gäller inom:

Information i sidfot

Dokumentnummer: 102562

Kontrollerade kopior