

# Reglemente för regionfullmäktiges uppdragsberedning

Fastställt av regionfullmäktige 21-22 november 2023 § 128. Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2024.

Utöver vad som föreskrivs om nämnd i lag eller förordning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## Uppdragsberedningen

### Uppgifter

**1 §** Uppdragsberedningen arbetar med uppgifter som rör aktuella frågor av brett allmänt intresse för länets invånare, som t.ex. livsstilsfrågor, kollektivtrafik, hälso- och sjukvård samt tandvård. Beredningens uppgift är att inom sitt område:

- öka kunskapen om medborgarnas behov
- verka för bättre kontakter mellan medborgare och förtroendevalda
- avge rapport med analys av genomfört uppdrag till regionfullmäktige

**2 §** Regionstyrelsen föreslår uppdrag och uppdragslängd för uppdragsberedningen. Uppdrag och uppdragslängd fastställs i regionfullmäktige senast på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

**3 §** Uppdragsberedningen ska senast vid februari månads utgång ha upprättat en verksamhetsplan. Verksamhetsplanen ska innehålla:

- uppdrag
- handlingsplan
- sammanträdesplan
- budget

**4 §** Uppdragsberedningen ska lämna sin verksamhetsrapport till regionfullmäktige senast i november för att kunna ingå i regionens ordinarie planeringsprocess. Under valår lämnas verksamhetsrapporten i oktober. Rapporten ska innehålla:

- redovisning av medborgarnas behov inom det aktuella uppdraget
- underlag inför styrelsens beredning av regionens strategiska plan.

**5 §** Uppdragsberedningen får väcka ärenden i fullmäktige inom sitt ansvarsområde.

**6 §** Uppdragsberedningen får från regionens nämnder och regiondirektören begära in de upplysningar och yttranden den behöver för att fullgöra sina uppgifter.

**7 §** Ledamöter i uppdragsberedningen får delta i överläggningen när regionfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt, även om de inte är ledamöter i regionfullmäktige.

## Arbetsformer

### Sammansättning

**8 §** Uppdragsberedningen består av 13 ledamöter och 13 personliga ersättare.

**9 §** Ordförande och vice ordförande utses av regionfullmäktige.

Om ordförande och vice ordförande är förhindrade att delta i hela eller delar av ett sammanträde, utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

### Arbetssätt

**10 §** Arbetssättet för uppdragsberedningen är i huvudsak medborgardialog, en samtalsmetod där både medborgare och förtroendevalda är delaktiga. När dialogen genomförs växlar deltagarna mellan att lyssna och att tala.

Resultatet av genomförda medborgardialoger utgör en del av regionens kommande beslutsunderlag och återkopplas till medborgarna.

### Tidpunkt för sammanträden

**11 §** Tid och plats för sammanträdena ska fastställas i verksamhetsplanen. Ordföranden får ändra tidpunkten för eller inställa sammanträde.

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.

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.

### Kallelse

**12 §** Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. Om särskilda skäl föreligger får kallelse ske på annat sätt och med annan tidsfrist.

## Förhinder

**13 §** En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till beredningens sekreterare via mail till en särskilt meddelad funktionsbrevlåda.

## Ersättares tjänstgöring

**14 §** Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

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

Då ordförande anser det befogat kan både ledamöter och ersättare kallas in till mötet. Ersättare har då rätt till full ersättning både vad gäller arvode och ersättning för förlorad arbetsförtjänst.

## Jäv, avbruten tjänstgöring

**15 §** Om jäv finns bestämmelser i 6 kap 28-32 §§ kommunallagen.

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

## Sammanträde på distans

**17 §** Uppdragsberedningen får sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Beredningen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i beredningen.

## Beslutsförhet

**18 §** Uppdragsberedningen får handlägga ärenden endast om fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

## Protokoll

**19 §** Vid sammanträde ska protokoll föras. I fråga om hur protokollet ska föras, protokollets innehåll, justering av protokoll och hur justeringen ska tillkännages ska 5 kap 65-67 och 69 §§ samt 8 kap 12 § kommunallagen tillämpas.

**20 §** Uppdragsberedningen utser för varje sammanträde en ledamot att jämte ordföranden justera beredningens protokoll. Har flera ordförande fungerat

vid sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som avser de delar av sammanträdet som hen lett förhandlingarna.

**21 §** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservation ska det göras skriftligt. Motivering ska lämnas till sekreterare före protokollsjusteringen.