



Arbetsordning för Region Blekinges styrelse

Allmänna bestämmelser

Regionstyrelsen är Region Blekinges beslutande församling och verkställande organ. Styrelsen är i kommunallagens mening en direktion. Den har ansvar för förbundets verksamhet och utveckling.

Styrelsen skall särskilt verka för att den regionala verksamheten får en stark demokratisk förankring och att regionens resurser utnyttjas effektivt.

För styrelsen gäller Lagen om samverkansorgan i länen (SFS 2002:34) övriga lagar och författningar, regeringens föreskrifter, förbundsordningen för Region Blekinge samt denna arbetsordning.

Regionstyrelsen ska hos respektive medlem eller andra myndigheter göra de framställningar som styrelsen finner påkallade.

Regionstyrelsen är dessutom arbetsgivare för förbundets personal, arkivansvarig enligt arkivlagen samt registeransvarig enligt personuppgiftslagen.

Presidiet

Presidiet består av ordförande samt förste respektive andre vice ordförande. Om dessa är förhindrade att närvara vid sammanträde tjänstgör som ordförande den ledamot som till levnadsåldern är äldst.

Om ordförande eller vice ordförande avgår som ledamot eller från sin post i presidiet väljer regionstyrelsen så snart som det är möjligt en annan ledamot. Valet gäller då för återstoden av mandatperioden.

Politisk organisation

Regionstyrelsen inrättar de beslutsorgan som behövs för att fullgöra förbundets uppgifter. Uppdrag, sammansättning och mandattid beslutas av regionstyrelsen i samband med inrättandet.

För nämnder utfärdar regionstyrelsen reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Arbetsutskottet

Regionstyrelsen utser inom sig ett arbetsutskott som förutom presidiet består av ytterligare fyra ledamöter. Styrelsen utser därutöver sju ersättare i arbetsutskottet.

Regionstyrelsens ordförande, förste respektive andre vice ordförande är tillika ordförande, förste respektive andre vice ordförande i arbetsutskottet.

Arbetsutskottet bereder ärenden till styrelsen.

Valberedning

Vid sitt första sammanträde i den nya mandatperioden väljer regionstyrelsen en valberedning för mandatperioden. Valberedningen består av gruppledarna från de i styrelsen ingående partierna. Styrelsen väljer vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande i beredningen. Ordföranden utser sekreterare.

Regionstyrelsen kan dock besluta att förrätta ett val utan föregående beredning.

Arvodesberedning

En arvodesberedning inrättas. På förslag av denna fastställer regionstyrelsen de bestämmelser som skall gälla för förbundets ledamöter och ersättare, förbundets revisorer samt övriga förtroendevalda.

Blekingedagen

För att stärka demokratin och medborgardialogen anordnar styrelsen minst en gång per år en regional utvecklingsdag - Blekingedagen. Blekingedagen är ett forum för en bred dialog i för Blekinge viktiga utvecklingsfrågor med företrädare för olika intressen i regionen.

Regionstyrelsens sammanträden

Regionstyrelsen sammanträder minst 8 gånger per år. Regionstyrelsen ska inför varje år upprätta en plan för sina sammanträden för det kommande året. Planen ska innehålla tid och plats för sammanträdena. Styrelsens sammanträden är offentliga om inte annat beslut fattas.

Extra sammanträde ska hållas om minst en tredjedel av regionstyrelsens ledamöter begär det. Begäran skall vara skriftlig, ställd till regionstyrelsens ordförande samt innehålla uppgift om anledningen.

Vid särskilda skäl får regionstyrelsens ordförande efter samråd med de båda vice ordförandena ställa in eller ändra tidpunkt för ett sammanträde. Om ordföranden beslutar att ställa in eller ändra tidpunkt för detta ska ordföranden snarast underrätta ledamöterna och ersättarna samt förbundets medlemmar.

Inför varje ny mandatperiod fastställer den avgående regionstyrelsen första sammanträdesdatum för den nyvalda regionstyrelsen. Landstingsstyrelsens ordförande har uppdrag att vara sammankallande till styrelsens första sammanträde. Den nyvalda regionstyrelsen skall på sitt första sammanträde upprätta en plan över sina sammanträden för det första året.

Kungörelse och kallelse till sammanträde

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. De ärenden som regionstyrelsen behandlar skall vara skriftliga och ha registrerats i diarium vid Region Blekinges kansli.

Sammanträden med regionstyrelsen ska kungöras genom anslag på förbundets anslagstavla senast en vecka före sammanträdet. Kungörelsen ska samtidigt finnas tillgänglig på förbundets hemsida www.regionblekinge.se

Övriga tillkännagivanden ska anslås på förbundets anslagstavla.

Kallelse skall normalt minst en vecka före sammanträdesdagen utsändas till varje ledamot och ersättare. Kallelse utsänds samtidigt till revisorerna samt till medlemmarnas kanslier. Med kallelsen skall följa föredragningslista och handlingar med förslag till beslut. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

Kallelse kan sändas som brev eller som e-post. Elektronisk kallelse ska godkännas av adressaten.

Vid första sammanträdet i mandatperioden ska regionstyrelsen besluta om i vilka tidningar som regionstyrelsens offentliga sammanträden skall annonseras. Beslutet ska avse hela mandatperioden.

Ersättarnas tjänstgöring och inkallelseordning

Ersättare har rätt att närvara vid regionstyrelsens sammanträden. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten samt har rätt att få sin mening antecknad till protokollet. Vid arbetsutskottets sammanträde deltar tjänstgörande ersättare. Därutöver kallas 1 ej tjänstgörande ersättare till arbetsutskottets sammanträde enligt att rullande schema.

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 pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om ersättare trätt in i ledamotens ställe. Inträde sker när ordföranden finner det praktiskt lämpligt.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till regionstyrelsens sekreterare. Sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Sekreterare

Regiondirektören utser sekreterare i regionstyrelsen för mandatperioden.

Om sekreteraren är förhindrad att närvara vid sammanträde eller del av detta, utser regionstyrelsen annan tillfällig sekreterare. Sekreteraren för styrelsens protokoll och biträder ordföranden.

Sekreteraren fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av arbetsordningen och som styrelsen eller ordföranden bestämmer.

Regler vid sammanträdet

Vid början av sammanträdet skall ledamöternas och ersättarnas närvaro antecknas på lämpligt sätt. Anteckning skall också göras när ledamot eller ersättare lämnar sammanträdet i förtid eller anländer till sammanträdet efter det har påbörjats.

Ordföranden avgör på vilket sätt ett ärende ska föredras i regionstyrelsen. Styrelsens ärenden skall beredas i dess arbetsutskott. Undantag från denna beredning får ske om särskilda skäl talar för detta. Beredningsutskottets protokoll ska skickas tillsammans med utskicket av handlingarna inför regionstyrelsens kommande sammanträde.

Person som enligt 14 § förbundsordningen har rätt att yttra sig och delta i överläggningar i den omfattning som regionstyrelsen beslutar.

Förbundets ledande tjänsteman får delta i överläggningarna av alla ärenden.

Styrelsens sekreterare får yttra sig i formella frågor som uppkommer under sammanträdet och lämna upplysningar av teknisk karaktär eller formell art i anslutning till sammanträdeshandlingarna.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande under sammanträdet och ej rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra får ordförandet upplösa sammanträdet.

Yrkanden och deltagande i beslut

När styrelsen har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte styrelsen beslutar medge det enhälligt.

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

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall anmäla detta till ordföranden. En ledamot som inte har gjort sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen fattar det med acklamation.

Protokoll, justering och reservation

Vid sammanträdena ska protokoll föras på ordförandens ansvar. Protokollet skall redovisa vilka ledamöter och ersättare som tjänstgjort samt en kortfattad redogörelse för ärendets beskaffenhet.

Styrelsen utser för varje sammanträde en ledamot eller tjänstgörande ersättare att jämte ordföranden justera styrelsens protokoll.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisa skriftligt innan styrelsen justerar den.

Meddelande om protokolljustering ska anslås på förbundets anslagstavla. Meddelande om protokolljustering skall samtidigt också läggas ut på förbundets hemsida www.regionblekinge.se

Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen lämnas till styrelsens sekreterare före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som stadgas om reservation.

Delgivning

Delgivning med regionstyrelsen sker med ordföranden, även med den ledande tjänstemannen, styrelsens sekreterare eller annan som styrelsen bestämmer.

Expediering

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de som är berörda av styrelsens beslut. Fullständig protokoll skall tillställas förbundets revisorer samt till medlemmarna.

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av styrelsen, undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne, av någon av vice ordförandena och kontraheras av den ledande tjänstemannen.

Omröstningar och val

Om omröstning begärs, skall den ske öppet utom i ärenden som berör val eller anställning av personal. Utgången bestäms genom enkel majoritet. Omröstningarna genomförs så att ledamöterna avger sina röster efter upprop eller med stöd av voteringsanläggning. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst utom i ärenden som avser val eller anställning av personal. Beslut fattas här genom lottning.

Föreskrifter om proportionella val finns i Kommunallagen samt i Lag (1992:239) om proportionellt valsätt.

Motioner

En motion skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Ämnet skall behandla frågor enligt förbundets ändamål. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till Region Blekinges kansli. En motion får också lämnas vid sammanträde med styrelsen av tjänstgörande ledamot och ersättare. Styrelsens sekreterare ansvarar för att motionen blir registrerad i kansliet diarium. Ersättare får bara väcka motion när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Inkommen motion bör besvaras inom 6 månader.

Interpellationer

En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot och avse frågor enligt förbundets ändamål. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot under sammanträdet.

Interpellationen bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Styrelsens ordförande meddelar när svar kommer att lämnas.

Interpellation som lämnas till Region Blekinges kansli senast 14 dagar före sammanträdesdagen bör besvaras på närmast följande sammanträde.

Ett svar på en interpellation skall vara skriftligt och tillhandahållas ledamöterna innan den tas upp på ett sammanträde. Den ledamot som ställt interpellationen bör få ta del av svaret senast 2 arbetsdagar före regionstyrelsens sammanträde. Interpellationssvar ska sändas elektroniskt till regionstyrelsens ledamöter och ersättare senast 2 dagar före regionstyrelsens sammanträde.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid ett visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Frågor

En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Frågan skall vara inlämnad till Region Blekinges kansli senast vid öppnandet av sammanträde med regionstyrelsen.

Kopia bör lämnas till den som skall svara. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilken den ställs. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

Enbart den som ställt frågan och den som svarar får delta i överläggningen.

Medborgarförslag

Medborgare har rätt att lämna medborgarförslag. Dessa ska prövas utifrån koppling till Region Blekinges verksamhetsområde i varje enskilt fall. Beredning ska ske av respektive berörd nämnd eller

regionstyrelsen och beslutas av regionstyrelsen. Medborgarförslag ska vara inlämnad till Region Blekinges kansli senast 10 dagar före Regionstyrelsens sammanträde.

Allmänhetens frågestund

Allmänheten kan beredas tillfälle att ställa frågor vid de styrelsesammanträden som regionstyrelsen beslutar.

Allmänhetens frågestund skall anges i kungörelse samt läggas ut på Region Blekinges hemsida samt tas in i de tidningar i vilka sammanträdena annonseras.

Ordföranden bestämmer tillsammans med förste vice och andre vice ordförande hur frågestunden skall genomföras. Under frågestunden får inte någon överläggning förekomma.

Arkiv

Föreskrifter om kommunala arkiv finns i kommunallagen och i det av styrelsen fastställda arkivreglementet.

Delegation

Styrelsen får uppdra åt arbetsutskottet, utskott inom styrelsen, åt en eller flera ledamöter eller ersättare eller åt en anställd inom Region Blekinge att besluta på styrelsens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden. Bestämmelser härom finns i 6 kap 33 - 38 §§ i kommunallagen.

Övriga bestämmelser

Denna arbetsordning gäller för mandatperioden 2015-2018.