

## Reglemente

Diarienummer: RS 2022-04495

## Västra Götalandsregionen

antaget av regionfullmäktige den  
29 november 2022, § 240

# Reglemente för styrelsen för logistik

Dokumentet består av tre delar. Först en allmän översiktlig beskrivning av verksamhetens styrning och ledning (A-delen). Därefter följer själva reglementet som består av en specifik del (B-delen) som beskriver Styrelsen/Nämndens uppgifter och en generell del (C-delen) som innehåller bestämmelser som gäller för samtliga nämnder och styrelser.

## A. Västra Götalandsregionens ledning och styrning – Västra Götalandsregionens stödverksamheter

Västra Götalandsregionens samhällsuppdrag är att tillhandahålla en god hälso- och sjukvård (inkl. tandvård), bedriva regional utveckling, ansvara för den regionala kollektivtrafiken samt främja tillgång till kultur i Västra Götaland. Västra Götalandsregionens verksamheter styrs av nämnder och styrelser. Ansvaret fördelas enligt de reglementen som regionfullmäktige fastställt.

Regionstyrelsen har uppsiktsplikt över övriga nämnder och styrelser och vakar över att Västra Götalandsregionen fullgör sina åligganden inom olika verksamhetsområden utifrån fullmäktiges beslut samt enligt lag och andra författningar.

Regionstyrelsen utövar ägarskap av Västra Götalandsregionens utförare. Det innebär att regionstyrelsen har ett övergripande samordningsansvar utifrån ett helhetsperspektiv och för att nämnder och styrelser bedriver sin verksamhet i enlighet med fastställda reglementen, har en verksamhet i balans och hushållar med tilldelade resurser. Ansvaret innefattar att säkerställa att utförarverksamheten efterlever fattade beslut om tillgänglighet, kvalitet och patientsäkerhet samt social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet.

Regionfullmäktige har inrättat nämnder och styrelser med ansvar för att tillhandahålla stöd till Västra Götalandsregionens övriga verksamheter. Syftet är att ge verksamheterna goda förutsättningar att utföra sitt samhällsuppdrag. Stödfunktionerna organiseras i huvudsak i styrelsen för fastighet, stöd och service, styrelsen för logistik, styrelsen för hälsan och stressmedicin och arkivnämnden (gemensam med Göteborgs Stad) samt inom regionstyrelsen.

Regionstyrelsen fastställer tjänsteutbud och priser utifrån fastställda modeller för stödfunktionerna samt fastställer investeringsplan och fördelar låneramar i enlighet med fastställd investeringsplan.

De nämnder och styrelser som ansvarar för stödfunktioner ska leverera stöd- och servicetjänster utifrån regionövergripande måldokument och strategiska planer som har sin utgångspunkt i verksamheternas behov och efterfrågan. Arbetet sker enligt de mål och anvisningar som anges av regionfullmäktige och regionstyrelsen. Nämnder och styrelser inom stödfunktionerna har även ett ansvar för att i samspel med regionstyrelsen och de verksamheter man stödjer ta initiativ till att utveckla de verksamheter man bedriver i ett regionövergripande strategiskt perspektiv.

Övriga nämnder och styrelser ska nyttja de tjänster man behöver och som tillhandahålls av Västra Götalandsregionens interna stödfunktioner utifrån beslutade modeller, tjänsteutbud och priser. Omfattningen av detta regleras mellan berörda nämnder och styrelser.

## **B. Styrelsen för logistiks uppgifter**

1 § Styrelsen 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 styrelsen ska fullgöra
- c) verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.
- d) följa de riktlinjer och anvisningar som regionstyrelsen lämnar i sin roll att samordna och ha uppsikt över Västra Götalandsregionens verksamheter
- e) anpassa sin verksamhet så att man bidrar till god ekonomisk hushållning i Västra Götalandsregionen

2 § Styrelsen för logistik ansvarar för enhetlig, sammanhållen, hållbar och resurseffektiv logistik och försörjning av varor och tjänster inom Västra Götalandsregionen och enligt särskilda överenskommelser till länets kommuner.

Styrelsen har ett långsiktigt strategiskt uppdrag att utveckla logistik- och varuförsörjning med tillhörande tjänster till stöd för Västra Götalandsregionens utförarverksamheter. Styrelsen ansvarar för att ta fram förslag till och genomföra strategiska planer inom logistik- och försörjning. Styrelsen ansvarar också för utvecklingen av ett regionalt optimerat sortiment i samråd med utförarstyrelser och regionstyrelsen. I arbetet med sortimentsfrågor får styrelsen stöd av regionstyrelsens i upphandlings- och andra kommersiella frågor.

2 § Styrelsen ansvarar för Västra Götalandsregionens logistik- och försörjningsfunktioner och ansvarar för försörjning av varor och tjänster till

Västra Götalandsregionens alla verksamheter. Styrelsen ansvarar för utveckling av försörjningslösningar för samtliga varuflöden. I uppdraget ingår infrastruktur och verksamhetsdrift av regionala försörjningsfunktioner. I uppdraget ingår även försörjning av varor och tjänster till kommuner i Västra Götaland och andra regioner enligt särskilda avtal och överenskommelser.

Styrelsen ska inom sitt ansvarsområde

- a) driva utveckling utifrån övriga nämnders och styrelsers behov (inkl majoritetsägda bolag)
- b) bidra till en sammanhållen regional verksamhet
- c) verka för en utökad samverkan med kommunal verksamhet
- d) utveckla samverkan med nationella aktörer
- e) samverka med regionstyrelsen för att utveckla hållbarhetsarbetet inom logistik- och försörjningsområdet

I uppdraget ingår även att tydliggöra förutsättningar för försörjning till av Västra Götalandsregionens upphandlade externa parter.

4 § Styrelsen ska med utgångspunkt i regionstyrelsens övergripande kris-katastrof- och beredskapsplanering ansvara för lagerhållning, logistik och försörjning under kris och krig samt i övrigt ansvara för säkerhet och beredskap inom sitt verksamhetsområde.

### **Nämndens övriga uppgifter**

5 § I nämndens uppgifter ingår i övrigt att

- a) bedriva verksamheten effektivt och ändamålsenligt samt utveckla och följa upp verksamheten enligt regionfullmäktiges beslut och regionstyrelsens anvisningar
- b) nyttja det utbud av service-, IS/IT-, inköps- och företagshälsovårdstjänster som tillhandahålls internt av regionens styrelser och nämnder.  
Omfattningen av detta regleras mellan berörda nämnder och styrelser.

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

6 § Styrelsen ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges mål och styrmodell samt lagar och andra författningar för verksamheten.

### **Personalansvar**

7 § Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av regionstyrelsen efter samråd med styrelsen. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som ankommer på

regionstyrelsen. Styrelsen fastställer varje mandatperiod instruktion till förvaltningschef.

## **C. Gemensamma bestämmelser för samtliga nämnder och styrelser**

### **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

1 § Styrelsen/Nämnden ska följa upp sin verksamhet kontinuerligt och säkerställa att den får tillräcklig information för att kunna ta sitt ansvar för verksamheten.

Styrelsen/Nämnden ska rapportera till regionfullmäktige.

Styrelsen/Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallag.

### **Företräderskap**

2 § När Styrelsen/Nämnden ingått avtal med extern part ska Styrelsen/Nämnden företräda Västra Götalandsregionen i de frågor som följer av avtalet.

Regionstyrelsen företräder Västra Götalandsregionen vid tvist i domstol.

### **Personuppgifter**

3 § Styrelsen/Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i Styrelsen/Nämndens verksamhet.

Styrelsen/Nämnden ska utse dataskyddsombud.

### **Säkerhet**

4 § Styrelsen/Nämnden ansvarar för säkerhet och beredskap inom sin verksamhet.

### **Intern kontroll**

5 § Styrelsen/Nämnden ska årligen fastställa och följa upp plan för intern kontroll.

### **Avskrivning av fordringar**

6 § Styrelsen/Nämnden har rätt att avskriva fordringar inom sitt förvaltningsområde.

## **Arbetsformer**

### **Tidpunkt för ordinarie sammanträde**

7 § Styrelsen/Nämnden bestämmer tid och plats för sina ordinarie sammanträden.

### **Extra sammanträde**

8 § Styrelsen/Nämnden ska sammanträda om minst en tredjedel av ledamöterna begär det eller om ordföranden anser att det behövs. Ledamöter som vill ha ett extra sammanträde ska lämna en skriftlig begäran till ordföranden med uppgift om ärende som ska behandlas. Ordföranden ska, om det är möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

### **Inställt eller ändrad tid eller plats för sammanträde**

9 § Om det finns särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller platsen för sammanträdet. Om det är möjligt ska det ske efter samråd med vice ordförandena. Ordföranden ska se till att varje ledamot och ersättare snarast får besked om ändringen.

### **Kallelse och handlingar**

10 § Ordföranden ansvarar för att det finns en skriftlig kallelse till sammanträdet med uppgift om tid, plats och de ärenden som ska behandlas. Kallelse ska lämnas till varje ledamot och ersättare i god tid före sammanträdet. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i Styrelsen/Nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldste ledamoten vara ålderspresident.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

### **Offentliga sammanträden**

11 § Styrelsen/Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

### **Sammanträde på distans**

12 § Styrelsen/Nämnden får sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Vid sådana sammanträden måste ljud- och bildöverföring ske i realtid och så att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Obehöriga ska inte kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som vill delta på distans ska senast fem dagar i förväg anmäla detta till Styrelsen/Nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen/Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla vid deltagande på distans.

### **Närvarorätt**

13 § Regionstyrelsens ledamöter och ersättare har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna.

Politiska sekreterare har rätt att närvara efter beslut i Styrelsen/Nämnden. Utöver detta får Styrelsen/Nämnden bestämma att annan får närvara vid sammanträde.

Om Styrelsen/Nämnden beslutar det får den som närvarar delta i överläggningarna.

Förtroendevalda och andra som medgetts närvarorätt enligt denna paragraf får inte delta i besluten.

### **Sammansättning**

14 § Styrelsen/Nämnden har det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

### **Ordföranden**

15 § Ordföranden ska

- a) leda Styrelsen/Nämndens arbete och sammanträden
- b) kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- c) kalla ersättare
- d) inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov har beretts
- e) se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
- f) bevaka att nämndens beslut verkställs
- g) ta de initiativ som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

### **Presidium**

16 § Styrelsens/Nämndens presidium ska bestå av ordförande och det antal vice ordförande som fullmäktige har beslutat.

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

### **Ersättare för ordföranden och vice ordförandena**

17 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får Styrelsen/Nämnden utse en annan ledamot som ersättare. Tills valet förrättats, tar den som varit ledamot i Styrelsen/Nämnden längst tid, ansvar för att ordförandens uppgifter genomförs. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid utses den äldste av dem.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid får Styrelsen/Nämnden utse en annan ledamot, som ansvarar för ordförandens samtliga uppgifter under samma tid. Detsamma gäller om någon annan i presidiet är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska medges fast arvodesersättning på motsvarande nivå.

### **Förhinder**

18 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till ordföranden. Ordföranden ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

### **Ersättares tjänstgöring**

19 § Om en ledamot inte kan delta under hela eller delar av 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. Ersättarna ska tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt, om de inte valts proportionellt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

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

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Inträde bör inte ske under pågående ärende.

### **Avbruten tjänstgöring**

20 § 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 inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

### **Yrkanden**

21 § När Styrelsen/Nämnden förklarar 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/Nämnden enhälligt beslutar att medge det.

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

### **Reservation**

22 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Detta gäller även om reservationen avser ärende som ska justeras omedelbart.

### **Justering av protokoll**

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

### **Delgivningsmottagare**

24 § Delgivning med Styrelsen/Nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

### **Delegeringsbeslut**

25 § Styrelsen/Nämnden ska varje ny mandatperiod ta ställning till delegering av beslutanderätt. Styrelsen/Nämnden kan löpande justera beslutad delegeringsordning.

Delegeringsbeslut fattas i Styrelsens/Nämndens namn. Beslut enligt delegering ska anmälas i Styrelsen/Nämnden i den ordning som Styrelsen/Nämnden beslutar.

### **Undertecknande av handlingar**

26 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från Styrelsen/Nämnden ska på Styrelsens/Nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontraskteras av förvaltningschefen, om inte Styrelsen/Nämnden bestämmer annat. När ordföranden är förhindrad inträder vice ordföranden och när vice ordföranden är förhindrad utser Styrelsen/Nämnden en annan ledamot.

Styrelsen/Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller anställd att underteckna handlingar på Styrelsens/Nämndens vägnar och enligt Styrelsens/Nämndens direktiv.

27 § Beslut som fattas med stöd av delegering samt tillhörande handlingar undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall av den som utsetts att kontrasktera.