

**Reglemente**

Diarienummer: RS 2023-01583

**Västra Götalandsregionen**antaget av regionfullmäktige den  
27 februari 2024, § 18

## **Reglemente för styrelsen för fastighet, stöd och service**

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 styrelsens/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. Styrelsens 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 styrande dokument 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 ansvarar för Västra Götalandsregionens fastighetsförvaltning och lokalförsörjning samt att utveckla och säkerställa effektivt lokalutnyttjande inom regionen. Styrelsen ansvarar också för leverans av stöd- och servicetjänster åt nämnder och styrelser samt åt de aktiebolag där Västra Götalandsregionen äger mer än hälften av aktierna. I ansvaret ligger att utveckla och effektivt utnyttja de synergier och skalfördelar som finns inom och mellan de ingående verksamhetsområdena i fastighet, stöd och service.

Styrelsen utvecklar, driver och tillhandahåller

- a) administrativt stöd
- b) regionala kunskapscentra (ej inom hälso- och sjukvård)
- c) internservice och verksamhetsservice
- e) långsiktig lokalförsörjning
- f) fastigheter och fastighetsförvaltning
- g) extern inhyrning av lokaler
- h) fastighetsinvesteringar

Styrelsen ansvarar för att ta fram förslag till och genomföra strategiska planer inom områdena fastighet, stöd och service i samråd med utförarstyrelser och regionstyrelsen. I arbetet ska styrelsen särskilt beakta möjligheterna till synergier mellan de ingående verksamhetsområdena. Beredningen ska ske i enlighet med beslutade styrdokument för Västra Götalandsregionen och göras i samråd med de nämnder och styrelser som nyttjar de tjänster som tillhandahålls av styrelsen för fastighet, stöd och service.

Leverans av stöd- och servicetjänster ska ske enligt av regionstyrelsen fastställt tjänsteutbud och pris- och ersättningsmodeller. Omfattningen av detta regleras mellan berörda nämnder och styrelser.

### **Styrelsens ansvar för stöd och service**

3 § Styrelsen svarar för leverans av stöd- och servicetjänster åt nämnder och styrelser samt åt de aktiebolag där Västra Götalandsregionen äger mer än hälften av aktierna. Styrelsen ansvarar även för beredning och genomförande av Västra Götalandsregionens strategiska planer inom stöd och service. De strategiska planerna syftar till att utveckla enhetliga, sammanhållna, effektiva och robusta service- och stödfunktioner i Västra Götalandsregionen och ta tillvara synergier inom stöd och service.

Leverans av servicetjänster ska ske enligt av regionstyrelsen fastställt tjänsteutbud.

Styrelsen svarar även för leverans av servicetjänster till kommuner i Västra Götaland och andra landsting enligt särskilda överenskommelser.

Styrelsen ansvarar för Västra Götalandsregionens sjukreseverksamhet. I ansvaret ingår att bereda förslag till regelverk och avgifter för sjukresor och att besluta om tillämpningsanvisningar. Arbetet ska utgå från strategiska hälso- och sjukvårdsnämndens måldokument och strategiska planer.

Styrelsen ska inom sitt ansvarsområde

- a) utveckla och tillhandahålla
  - hälso- och sjukvårdsnära service som är enhetlig, sammanhållen, hållbar och resurseffektiv
  - administrativ service och support som är enhetlig, sammanhållen, hållbar och resurseffektiv
  - behovsanpassat regionalt stöd inom utbildning, verksamhetsutveckling och internkonsultation
- b) driva utveckling utifrån VGR:s måldokument och strategiska planer för servicetjänster och stöd för nämnder, styrelser och regionala bolag
- c) bidra till en sammanhållen regional verksamhet

- d) samverka med styrelser och nämnder för att utveckla servicetjänster
- e) samverka med regionstyrelsen för att utveckla det interna hållbarhetsarbetet inom stöd och service
- f) verka för en utökad samverkan med kommunal verksamhet
- g) utveckla samverkan med nationella aktörer.

### **Styrelsens ansvar för fastighetsförvaltning och lokalförsörjning**

4 § Styrelsen svarar för långsiktig lokalförsörjning utifrån utförestyrelser och nämnders verksamhetsbehov, övergripande strategiska planer för verksamheternas utveckling samt regionstyrelsens inriktnings- och investeringsbeslut.

I styrelsen uppgifter ingår att

- a) samråda med utförestyrelser och nämnder samt med regionstyrelsen för att utveckla, utveckla, upprätthålla och samordna lokalförsörjning av verksamhet i egen regi
- b) med utgångspunkt från bland annat den strategiska hälso- och sjukvårdsnämndens beslut leda framtagandet av lokalbehovsplaner, förstudier, normtal m.m. i syfte att utveckla och säkerställa effektivt lokalutnyttjande för hälso- och sjukvården
- c) följa utvecklingen inom sitt område och ta initiativ rörande långsiktiga utvecklings- och strategifrågor.

5 § Styrelsen ansvarar för Västra Götalandsregionens fastigheter och ska

- a) besluta att ingå avtal om förvärv, byte, försäljning av fast egendom, bostadsrätter och tomträtt upp till 50 miljoner kronor, om ärendet inte är av principiell art
- b) besluta att ingå tomträttsavtal om ärendet inte är av principiell art
- c) besluta att ingå och säga upp avtal för arrende, servitut och övriga nyttjanderätter
- d) bereda frågor om att ingå avtal om förvärv, byte och försäljning av fast egendom, bostadsrätter och tomträtt över 50 miljoner kronor
- e) besluta att ansöka om och medverka vid förändrad markanvändning genom kommunala detaljplaner med tillhörande överenskommelser
- f) besluta om demontering av byggnad. Gäller både i samband med genomförande av en fastighetsinvestering samt ett enskilt ärende, om ärendet inte är av principiell art.

6 § Styrelsen svarar för förvaltning av Västra Götalandsregionens fastigheter och förser verksamheterna, inklusive bolag där Västra Götalandsregionen äger mer än hälften av aktierna, med lokaler.

I styrelsens uppgifter ingår att

- a) bereda frågor om regionens internhyresmodeller av lokaler
- b) svara för drift, tillsyn och skötsel samt underhåll
- c) svara för långsiktig fastighetsutveckling och att pröva byggnadernas användbarhet utifrån verksamheternas behov
- d) svara för fastighetsanknuten service.

7 § Styrelsen svarar för att bereda frågor om extern inhyrning för Västra Götalandsregionens verksamheter, inklusive bolag där Västra Götalandsregionen äger mer än hälften av aktierna.

I styrelsens uppgifter ingår att

- a) till utförarstyrelser och nämnder bereda frågor om extern inhyrning av lokaler
- b) till regionstyrelsen bereda frågor om extern inhyrning av administrativa lokaler samt svara som hyresvärd till utförarstyrelser och nämnder i externt inhyrda Regionens hus
- c) svara för fastighetsanknutna tekniska säkerhetsanläggningar i inhyrda lokaler
- d) agera upphandlande myndighet och byggherreombud vid entreprenader.

8 § Styrelsen svarar för genomförandeplanering, och genomförande av ny-, om- och tillbyggnader av fastigheter. Styrelsen leder utförarstyrelser och nämnder vid framtagandet av förstudier, med utgångspunkt i beslutade måldokument och strategiska planer. Arbetet sker enligt beslutade styrdokument i Västra Götalandsregionens hantering av investeringar samt de mål och anvisningar som i övrigt anges av regionfullmäktige och regionstyrelsen.

I styrelsens uppgifter ingår att

- a) efter regionstyrelsens beslut om koncernövergripande behovsanalys av investeringar, ansvara för att bereda ärenden till investeringsplanen
- b) ansvara för att verksamhetsstyrda investeringar genomförs inom ramen för beslutad investeringsutgift
- c) ansvara för att ägarstyrda investeringar genomförs enligt regionstyrelsens investeringsbeslut
- d) bereda ärenden om riktlinjer för lokalers utformning, funktionalitet och standard
- e) ansvara för upphandling och inköp inom nämndens verksamhetsområde i enlighet med regionfullmäktiges och regionstyrelsens fastställda riktlinjer och anvisningar.

9 § I styrelsens uppgifter ingår i övrigt att

- a) ansvara för Västra Götalandsregionens parkeringar och bereda förslag till parkeringsavgifter
  - b) ansvara för Västra Götalandsregionens konstsamling och konstinvesteringar
  - c) ansvara för regionens tillgänglighetsdatabas och riktlinjer för fysisk tillgänglighet
  - d) ansvara för fastighetsanknutna säkerhets- och beredskapsfrågor utifrån de riktlinjer som regionstyrelsen lämnar i sin roll att leda och samordna Västra Götalandsregionens säkerhets- och beredskapsarbete
  - e) 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**

10 § 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**

11 § 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 rapporteringskyldighet 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 avskrika 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 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/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 kontrasigneras 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 kontrasignera.