

# Det praktiska arbetet i nämnderna

# Dokument som styr arbetet i nämnderna

- Reglementet
- Policy för styrning
- Vägledning för styrelsers och nämnders arbete
- Alla policys och styrdokument gäller förtroendevalda och anställda
- Text Representation, inköp

# Inför sammanträde - Handlingar

- Kallelse/föredragningslista/handlingar finns via Netpublicator och på [www.vgregion.se](http://www.vgregion.se)


# Teknisk utrustning till förtroendevalda

- Utrustningen ska underlätta att utföra uppdraget.
- Det möjliggör ett arbete efter principen ”digitalt först”
- När uppdraget upphör ska plattan lämnas tillbaka enligt den kvittenslapp ni skrivit på
- Kontakta funktionsbrevlådan [fortroendevalda.it-stod@vgregion.se](mailto:fortroendevalda.it-stod@vgregion.se)

# Vem får tillgång till utrustning?

- förtroendevalda med uppdrag från Västra Götalandsregionen i någon av Västra Götalandsregionens nämnder, styrelser eller beredningar.
- För regionfullmäktige erbjuds utrustning till ordinarie ledamöter samt obligatoriskt kallade ersättare.
- Utrustning erbjuds tillsvidare inte till förtroendevalda i bolagsstyrelser.
- Utrustning varierar beroende på uppdrag.

# Teknisk utrustning – Tips och trix

- Stäng alla appar och flikar som du inte använder för tillfället
- Uppdatera så fort du får meddelande
- Stäng av plattan helt emellanåt – kom ihåg ditt lösenord först bara 

# Om jag inte kan närvara på hela mötet

- Meddela nämndsekreteraren
- Ersättare kallas in enligt fullmäktiges beslutade inkallelseordning

# Under mötet – om jag tjänstgör men går innan mötet är avslutat

- Meddela sekreteraren/ordförande
- Byte sker mellan ärenden
- Inte tillåtet med växeltjänstgöring

# Om jag inte kan tjänstgöra under något ärende

- Är du jävig i något ärende – meddela ordförande och sekreteraren.
- Reglerna om jäv gäller alla som finns i sammanträdesrummet och under hela handläggningen av ärendet, även information.
- Du måste lämna sammanträdesrummet under tiden ärendet behandlas.

# Beredningsrutiner

- Riktlinje för ärendeberedning i Västra Götalandsregionen
- Nämndernas egna kompletterande riktlinjer
- Handlingarna ligger ärendewis
- Regiongemensamma mallar
- Klarspråk

# Tjänsteutlåtanden och protokoll följer principen ”det viktigaste först”

1. Förslag till beslut/Beslut
  2. Reservationer
  3. Sammanfattning av ärendet
  4. Beslutsunderlag
  5. Yrkanden under sammanträdet
  6. Beslutsgång
  7. Beslutet skickas till
- (punkterna 2, 5 och 6 endast i protokoll)

# Förtroendemannaregister

- Alla uppdrag i Västra Götalandsregionen och uppdrag som Västra Götalandsregionen utser eller nominerar till.
- Ni har alla fått brev om registret med fråga om ytterligare kontaktuppgifter.
- Mejladressen förutsättning för att vi ska kunna skicka meddelande om handlingar och för elektronisk arvodeshantering

# Bra sida för att hitta information

- <https://www.vgregion.se/politik/for-fortroendevalda2/>

