

Beslutad av: Regionstyrelsen, 2017-12-12

Diarienummer: RS 2017-04735

Giltighet: från 2018-01-02 till 2022-12-31

Vägledning för nämnders och styrelser arbete

Gäller för: Västra Götalandsregionens nämnder, styrelser, kommittéer och beredningar

Innehållsansvar: Koncernavdelning ärendesamordning och kansli

Dokumentet ersätter: Nytt dokument

Inledning

Vägledningen riktar sig till nämnder, styrelser och kommittéer. I detta dokument skrivs fortsättningsvis nämnder. Nämndens och den enskilde ledamotens ansvar regleras i kommunallagen och nämndens reglemente.

Vägledningen konkretiserar regionfullmäktiges policy för styrning och ger exempel på frågor som behöver hanteras av nämnd. Den ska även stödja nämnders interna arbetsformer.

Vägledningen utgår från att nämnders styrning ska vara tillräcklig för att

- planera verksamheten utifrån givna uppdrag och resurser
- genomföra verksamheten
- följa upp verksamheten utifrån väsentliga aspekter
- analysera verksamheten som grund för åtgärder och fortsatt utveckling

Regionstyrelsen har beslutat om denna vägledning och rekommenderar nämnderna att använda den direkt eller utarbeta motsvarande dokumentet som stöd för sitt arbete¹.

Vägledningen kan i tillämpliga delar användas av majoritetsägda bolag.

Styrande dokument

Västra Götalandsregionen har ett antal styrande dokument som reglerar hur organisationen ska fungera. Exempel på styrande dokument som ger de grundläggande förutsättningarna för nämnders och styrelserns arbete är:

- Policy för styrning
- Reglementen för nämnder

Att verka som nämnd

Nämnden har sitt uppdrag från fullmäktige. Nämnderna bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Nämnders uppgifter och ansvar framgår av reglementet.

Invånarna ska kunna utgå från att verksamheten drivs i enlighet med de beslut som fullmäktige har fattat samt att lagar, förordningar och föreskrifter respekteras. Ansvaret i nämnden är i grunden gemensamt. Ledamöterna ansvarar tillsammans för verksamheten. Ledamöter har även ett enskilt ansvar som innebär att delta i arbetet och att agera inom de förutsättningar och ramar som nämndens uppdrag ger.

För att skapa goda arbetsformer bör nämndens ledamöter diskutera och komma överens om gemensamma spelregler för det interna arbetet i nämnden.

¹ Vägledningen kan i tillämpliga delar även användas av regionfullmäktiges beredningar.

Beslutsfattande

Nämnders grundläggande uppgift är att fatta beslut.

Följande former för beslut finns:

- Nämndbeslut (här ingår också nämndens beslut att förslå någonting som ska vidare till regionstyrelsen/ regionfullmäktige)
- Delegeringsbeslut (beslut som fattas av någon på delegation av nämnden). Det är de facto nämndens beslut men där nämnden gett någon rätt att fatta beslut på nämndens vägnar, därför ska delegeringsbeslut anmälas, se delegeringsordningen för nämnden.

Beslut som inte får delegeras enligt kommunallagen är till exempel ärenden som gäller verksamhetens mål, inriktning omfattning eller kvalitet.

Verkställighetsbeslut fattas av chef eller annan tjänsteman ”i tjänsten”. Besluten fattas utifrån nämndens inriktning. Mandatet att fatta beslut regleras genom instruktion, uppdragsbeskrivning eller särskilda beslut.

Ett tjänsteutlåtande är förvaltningens beslutsunderlag med förslag. Det ska vara lätt för en förtroendevald att sätta sig in i ett ärende och invånarna ska kunna förstå handlingar som ligger till grund för politiska beslut. Därför arbetar Västra Götalandsregionen med klarspråk. Det betyder att förkortningar generellt inte ska användas, att språket ska vara korrekt och enkelt och att ovanliga begrepp ska förklaras.

Nämnden ska säkerställa att beslutsunderlag är tillräckliga för att kunna bedöma ärendet/förslaget och fatta beslut. Beroende på ärende behövs olika underlag, till exempel:

- ✓ Omvärldsanalys, konsekvensbeskrivning och riskanalys vid förslag om förändring
- ✓ Kostnads kalkyl/ resursåtgång/kompetensbehov
- ✓ Förslag till finansiering
- ✓ Tidigare beslut som berör ärendet eller hänvisning till styrande dokument
- ✓ Redovisning av hur genomförande ska ske
- ✓ Redovisning av hur uppföljning ska ske
- ✓ Information om facklig samverkan

Till stöd för tjänstemannaorganisationens beredning av ärenden finns en Ärendehandbok som är beslutad av regionstyrelsen.

Att vara förtroendevald

Varje ledamot har ett ansvar att ta de initiativ som krävs för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med regionfullmäktiges beslut och lagens krav.

Förtroendevalda förväntas:

- sätta sig in i nämndens uppdrag och förutsättningar
- delta i nämndens arbete och beslutsfattande
- efterfråga information och återrapportering i den utsträckning som behövs för att ta ansvar
- ha förståelse för nämndens uppdrag i relation till hela organisationen
- ha kunskap om Västra Götaland, såväl utifrån ett regionalt som lokalt perspektiv.

Enskild ledamot har ansvar för att bevaka att tillräcklig beredning av ärenden sker. Om ledamoten inte är nöjd med beredningen ska hen begära kompletterande utredning/beredning av ärendet.

Stöd från tjänstemannaorganisation

Förvaltningschef har under sin nämnd ansvaret att leda förvaltningen utifrån ett helhetsperspektiv för verksamhet, ekonomi och personal. Nämnden fastställer inför varje mandatperiod en instruktion för förvaltningschefen². I denna tydliggörs förvaltningschefens ansvar gentemot nämnd, till exempel att nämndens beslut genomförs och följs upp samt att nämnden hålls väl informerad om verksamhetens utveckling.

Nämnden bör gemensamt med förvaltningschef diskutera och komma överens om interna spelregler mellan nämnd och förvaltningschef/förvaltning.

² För de nämnder som Koncernkontoret ger tjänstemannastöd utser regiondirektören ansvarig tjänsteman som har en beslutad instruktion.

Planera verksamheten utifrån givna uppdrag och resurser

Vid planering av verksamheten utgår nämnden från budget för VGR, övriga styrande dokument, verksamhetsfakta, överenskommelser och lagstiftning.

Nämnden ska för egen del

- ✓ identifiera nämndens mest strategiska frågor under mandatperioden
- ✓ genomföra riskanalys och besluta om en plan för intern kontroll
- ✓ planera nämndens egna aktiviteter
- ✓ planera samordning med andra politiska organ och bedöma behovet av samråd/dialog med andra
- ✓ efter samråd och inom givna tidsramar besluta om givna eller mottagna beställningar/uppdrag
- ✓ planera för uppföljning av de styrande dokument som nämnden har prioriterat
- ✓ årligen ta ställning till delegeringsordning
- ✓ planera för nämndens kunskapsinhämtande om verksamhetsområdet och utbildning
- ✓ fastställa struktur för uppföljning

Nämnden ska säkerställa att

- ✓ förvaltningens organisation är ändamålsenlig³
- ✓ det finns en planering för verksamheten
- ✓ det finns en rutin för handläggning av nya förändrade styrdokument, lagar/förordningar eller överenskommelser
- ✓ nämndens uppgifter och ansvar i sin helhet enligt reglementet uppmärksammas och behandlas

Genomföra verksamheten

Att genomföra verksamhet innebär för en nämnd att den tar ansvar för att beslut genomförs och mål uppnås.

Nämnden ska säkerställa att det finns tillräcklig styrning och resurser för att

- ✓ genomföra beslut
- ✓ driva verksamheten
- ✓ uppmärksamma och omhänderta avvikelser från politiskt fattade beslut
- ✓ kontrollera att verksamheten arbetar i enlighet med riktlinjer, rutiner och lagstiftning

³ Gäller för de nämnder som ansvarar för en förvaltning

Följa upp verksamheten utifrån väsentliga aspekter

Nämnden ska säkerställa att uppföljning sker i enlighet med fastställd struktur (verksamhet, planer, styrande dokument, beslut om åtgärder med mera).

Nämnden ska

- ✓ rapportera till regionfullmäktige enligt regionstyrelsens anvisningar.
- ✓ rapportera/uppmärksamma regionstyrelsen/ regionfullmäktige på avvikelser avseende måluppfyllelse eller händelser av större vikt.
- ✓ delta i eller själva initiera avstämning/ dialog med regionstyrelsen eller de nämnder som är aktuella för att nämnden ska kunna fullgöra sitt uppdrag med betoning på resultat, avvikelser avseende måluppfyllelse eller händelser av större vikt.
- ✓ följa upp genomförda kontroller enligt plan för intern kontroll

Nämnden bör göra en årsplan för uppföljning, anpassad till sitt uppdrag. Den kan till exempel se ut på följande sätt:

| Ansvarsområden/processer | Månad/delår | Intern kontroll | Övriga rapporter |
|--------------------------|-------------|-----------------|------------------|
| Ekonomi i balans | | | |
| Uppfylla vårdgarantin | | | |
| Osv... | | | |

Analysera verksamheten som grund för åtgärder och fortsatt utveckling

Nämnden ska analysera verksamhetens

- ✓ resultat
- ✓ måluppfyllelse
- ✓ avvikelser
- ✓ inkomna synpunkter från patienter/resenärer/elever/invånare...

Nämnden bör även samlat analysera revisionsrapporter som berör nämndens uppdrag.

Analysen ger förutsättning för kommande planering och beslut om åtgärder.

Nämnden bör en gång per år utvärdera sitt eget arbete (interna arbetsformer och hur nämnden styr verksamheten)