

**Reglemente**  
Diarienummer RS 691-2012

**Västra Götalandsregionen**  
Antaget av regionfullmäktige den  
24 november 2015, § 204

## **Reglemente för styrelsen för Göteborgs botaniska trädgård**

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

### **Ledning och styrning inom miljöområdet**

Västra Götalandsregionens verksamhet inom miljöområdet styrs av nämnder och styrelser. Ansvaret fördelas enligt de reglementen och ägardirektiv som regionfullmäktige fastställt.

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

Regionstyrelsen ansvarar för det övergripande samrådet med länets kommuner, regionutvecklingsnämnden, kulturnämnden, miljönämnden och kollektivtrafiknämnden inom området hållbar utveckling. Samrådet sker inom beredningen för hållbar utveckling.

Regionstyrelsen utövar ägarskap för Västra Götalandsregionens utförare. Det innebär att regionstyrelsen har ett övergripande samordningsansvar utifrån ett helhetsperspektiv och för att verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt.

Miljönämnden är Västra Götalandsregionens ledande politiska organ inom miljöområdet. Nämnden har ett strategiskt och samordnande ansvar för Västra Götalandsregionens interna miljöarbete samt ett ansvar för regional miljöutveckling vilket innebär ett långsiktigt arbete för hela Västra Götalands miljö. Nämnden ska verka i enlighet med de mål och den inriktning som regionfullmäktige och regionstyrelsen anger. I ansvaret ingår Göteborgs botaniska trädgård.

Regionfullmäktige utser styrelser för drift, förvaltning och utveckling av verksamheten inom angivna ansvarsområden. Styrelsernas arbete sker enligt de mål och anvisningar som anges av regionfullmäktige och regionstyrelsen samt utifrån uppdrag som ges av miljönämnden.

## Reglemente

### A. Styrelsen för Göteborgs botaniska trädgårds 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.

2 § Styrelsen bedriver verksamhet vid Göteborgs botaniska trädgård. Styrelsens verksamhet ska grundas på inriktning och uppdrag från miljönämnden. Inom Botaniska trädgården ska det bedrivas forskning och den vetenskapliga verksamhet i övrigt som behövs för att bibehålla och utveckla institutionen som botanisk trädgård.

3 § Styrelsen ansvarar för drift och förvaltning av Göteborgs botaniska trädgård. Styrelsen ska inom sitt verksamhetsområde fullgöra de uppgifter som följer av lag och annan författning. I styrelsens uppgifter ingår att

- a) bedriva verksamheten effektivt och ändamålsenligt samt utveckla och följa upp verksamheten i enlighet med regionfullmäktiges beslut
- b) följa utvecklingen inom sitt område och ta initiativ rörande långsiktiga utvecklings- och strategifrågor
- c) besluta om inträdesavgifter vid Botaniska trädgården
- d) göra verksamheten tillgänglig för allmänheten
- e) samråda med övriga utförarstyrelser samt med regionstyrelsen för att utveckla, upprätthålla och samordna verksamheten i egen regi
- f) samråda med miljönämnden om investeringar som påverkar verksamhetens inriktning och omfattning samt om finansiering av de ökade driftkostnaderna till följd av investeringarna
- g) nyttja det utbud av fastighets-, service-, IS/IT-, inköps- och företagshälsovårdstjänster som tillhandahålls internt av regionens styrelser och nämnder
- h) samverka med Göteborgs Universitet i enlighet med samverkansavtal
- i) följa de beslut som regionstyrelsen fattar i sin roll att samordna och ha uppsikt över Västra Götalandsregionens verksamheter.

#### Organisation inom verksamhetsområdet

4 § 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

5 § Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av regionstyrelsen. 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.

## **B. Gemensamma bestämmelser för samtliga nämnder, styrelser och kommittéer**

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

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

Styrelsen ska rapportera till regionfullmäktige enligt regionstyrelsens anvisningar.

Styrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallag.

### **Företräderskap**

2 § När styrelsen ingått avtal med extern part ska styrelsen företräda Västra Götalandsregionen i de frågor som följer av avtalet. Vid tvist av större vikt ska samråd ske med regionstyrelsen.

### **Personuppgifter**

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

### **Säkerhet**

4 § Styrelsen ansvarar för säkerheten inom sin verksamhet.

### **Intern styrning och kontroll**

5 § Styrelsen ska fastställa och följa upp årlig plan för intern styrning och kontroll.

### **Avskrivning av fordringar**

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

### **Tillgänglighet**

7 § Styrelsen ska inom sitt verksamhetsområde beakta behov av åtgärder för att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning.

### **Arbetsformer**

#### **Tidpunkt för ordinarie sammanträde**

8 § Styrelsen bestämmer dag och tid för sina ordinarie sammanträden.

#### **Extra sammanträde**

9 § Styrelsen ska också 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 för sammanträde**

10 § Om det finns särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden 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**

11 § 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.

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 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**

12 § Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden.

### **Sammanträde på distans**

13 § Styrelsen får sammanträda med ledamöter närvarande på distans om det finns särskilda skäl. 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 styrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

### **Närvarorätt**

14 § Regionstyrelsens ledamöter har rätt att närvara vid styrelsens sammanträden och delta i överläggningarna.

Politiska sekreterare har rätt att närvara efter beslut i styrelsen. Utöver detta får styrelsen bestämma att annan får närvara vid sammanträde. Om styrelsen beslutar det får den som närvarar delta i överläggningarna.

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

### **Sammansättning**

15 § Styrelsen har det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

### **Ordföranden**

16 § Ordföranden ska

- a. leda styrelsens 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 styrelsen vid behov har beretts
- e. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen
- f. bevaka att styrelsens beslut verkställs
- g. ta de initiativ som behövs för att styrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

### **Presidium**

17 § Styrelsens 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**

18 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får styrelsen utse en annan ledamot som ersättare. Tills valet förrättats, tar den som varit ledamot i styrelsen 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 utse en annan ledamot, som ansvarar för ordförandens uppgifter under samma tid. Detsamma gäller om någon annan i presidiet är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren kan medges fast arvodesersättning på motsvarande nivå.

### **Förhinder**

19 § 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**

20 § 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.

### **Avbruten tjänstgöring**

21 § 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.

### **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. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

### **Justering av protokoll**

23 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Styrelsen 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 sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen beslutar.

### **Delegeringsbeslut**

25 § Styrelsen ska varje år ta ställning till delegering av beslutanderätt. Styrelsen kan löpande justera beslutad delegeringsordning.

Delegeringsbeslut fattas i styrelsens namn. Beslut enligt delegering ska anmälas i styrelsen i den ordning som styrelsen beslutar.

### **Undertecknande av handlingar**

26 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen, om inte styrelsen bestämmer annat. När ordföranden är förhindrad inträder vice ordföranden och när vice ordföranden är förhindrad utser styrelsen en annan ledamot.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att underteckna handlingar på styrelsens vägnar och enligt styrelsens direktiv.

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.