

**Reglemente**  
Diarienummer RS 691-2012

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

## Reglemente för miljönämnden

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. Miljönämndens uppgifter

1 § Nämnden 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 nämnden ska fullgöra
- c) verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

2 § Miljönämnden är det ledande miljöpolitiska organet med ansvar för långsiktiga miljöfrågor utifrån det regionala utvecklingsuppdraget. Miljönämnden ansvarar för att ta fram miljömål i samverkan med andra aktörer, bidra med utvecklingsstöd för att stödja lokala och andra initiativ på miljöområdet utifrån det regionala utvecklingsansvaret och delta i internationellt miljösamarbete.

3 § Nämnden har ett samordnande och strategiskt ansvar för Västra Götalandsregionens interna miljöarbete.

Nämnden ska ge uppdrag till, finansiera och följa upp verksamheten vid Göteborgs botaniska trädgård.

I syfte att bredda underlag för olika typer av beslut och stärka samverkan kan nämnden inrätta olika nätverk och arbetsgrupper där representanter för till exempel näringsliv och högskola kan ingå

Kulturnämnden, miljönämnden, regionutvecklingsnämnden och hälso- och sjukvårdsnämnderna ska samverka för en jämställd och jämlik hälsa.

4 § Regionstyrelsen tillhandahåller nämndens tjänstemannastöd och ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor. Regionstyrelsen ansvarar för att organisationen är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till fullmäktiges mål och styrmodell samt lagar och andra författningar för verksamheten. Regionstyrelsen utser ansvarig tjänsteman till nämndens förfogande efter samråd med nämnden. Nämnden fastställer varje mandatperiod instruktion till ansvarig tjänsteman.

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

#### Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

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

Nämnden ska rapportera till regionfullmäktige enligt regionstyrelsens anvisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallag.

### **Företräderskap**

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

### **Personuppgifter**

3 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för register och andra behandlingar av personuppgifter i nämndens verksamhet.

### **Säkerhet**

4 § Nämnden ansvarar för säkerheten inom sin verksamhet.

### **Intern styrning och kontroll**

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

### **Avskrivning av fordringar**

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

### **Tillgänglighet**

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

### **Arbetsformer**

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

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

#### **Extra sammanträde**

9 § Nämnden 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. Om det är möjligt ska ordföranden 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 dag eller tid för sammanträdet. Om det är möjligt ska det ske efter samråd med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller om att ändra dag eller tid, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast får besked om beslutet.

#### **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 nämnden längst tid göra det (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 § Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

### **Sammanträde på distans**

13 § Nämnden 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 nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

### **Närvarorätt**

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

Politiska sekreterare har rätt att närvara efter beslut i nämnden. Utöver det får nämnden bestämma att annan får närvara vid sammanträde. Om 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**

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

### **Ordföranden**

16 § Ordföranden ska

- a. leda 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**

17 § 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 ordföranden**

18 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare. Tills valet förrättats, tar den som varit ledamot i 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 nämnden 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 helt eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till ordföranden. Ordföranden ska underrätta ersättaren 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. 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 det göras det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tid som fastställts för justering av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

### **Justering av protokoll**

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

### **Delegeringsbeslut**

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

Delegeringsbeslut fattas i nämndens namn. Beslut enligt delegering ska anmälas i nämnden i den ordning som den beslutar.

### **Undertecknande av handlingar**

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

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att underteckna handlingar på nämndens vägnar och enligt nämndens 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 kontrasig