

## Reglemente för regionstyrelsens personalberedning

### § 1 Personalberedningens ansvar

Personalberedningen är ett beredande organ som arbetar på uppdrag av regionstyrelsen. Personalberedningen behandlar personalstrategiska frågor och följer utvecklingen inom personalområdet, exempelvis frågor gällande kompetensförsörjning, inhyrning av medarbetare, sjukskrivningstal, arbetsmiljöfrågor och den årliga medarbetarenkäten.

### § 2 Beredningens sammansättning

Regionstyrelsen utser beredningen som består av sju (7) ledamöter, som väljs proportionellt utifrån mandatfördelning i regionfullmäktige.

### § 3 Beredningens presidium

Personalberedningen ska ha en ordförande och en vice ordförande som utgör presidium. Presidiet väljs av regionstyrelsen för samma tidsperiod som ledamöterna i beredningen. Om varken ordförande eller vice ordförande kan närvara vid sammanträdet utser beredningen annan ledamot i beredningen att för tillfället föra ordet. Om ordföranden för längre tid är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag, utser regionstyrelsen annan ledamot som ersättare för ordföranden att fullgöra dennes uppgifter.

### § 4 Närvaro- och yttranderätt

Ordföranden bestämmer formerna för förtroendevaldas och tjänstepersoners medverkan.

### § 5 Beredningens sammanträden

Ordföranden beslutar om formerna för beredning och föredragning av ärenden vid sammanträdena. Personalberedningen sammanträder minst fyra (4) gånger per år.

### § 6 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt, företrädesvis via e-post, delges varje ledamot och ersättare minst sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista och underlag till ärenden.

### § 7 Närvaro på distans

Beredningen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och

bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

## § 8 Anmälan av förhinder

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska förhinder meddelas till ordföranden eller till personalberedningens sekreterare. En ledamot som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts och jäv inte längre föreligger.

## § 9 Beslutsförhet

Beredningen får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

## § 10 Reservationer och mening antecknad i protokollet

Ledamot som deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservation ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Reservationen kan vara skriftlig och lämnas till sekreteraren före justering. Ledamot har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

## § 11 Justering av protokoll

Beredningen utser för varje sammanträde en ledamot att förutom ordföranden justera beredningens protokoll. Har flera ordföranden tjänstgjort vid sammanträdet justerar varje ordförande de ärenden då denne tjänstgjort.

## § 12 Expediering av beslut

Beredningens sekreterare ser till att utdrag ur protokollet sänds till dem som är berörda av protokollets beslut. Fullständiga protokoll ska sändas till regionstyrelsen och till regionens revisorer.

## Dokumenthistorik

Datum	Kommentar
2022-12-13	Utgåvan fastställd i regionstyrelsen, § 232/22