

# Arbetsordning för Driftnämnden Närsjukvård

---

## Sammanträden

Sammanträdena hålls i normalfall i Varberg eller i Halmstad. Nämnden tar ställning till lokaler vid nämndens första möte.

Eventuella förmöten för partierna organiseras av respektive parti/allians. För hjälp av bokning av lokal kontakta nämndsekreterare

Nämndens sammanträden är inte öppna för allmänheten

## Kallelse

Kallelse publiceras 5 arbetsdagar innan sammanträdet i appen Meetings. Eventuella uppdateringar eller senare publicerade handlingar finns i appen Meeting.

Nämndsekreteraren meddelar om handlingar är sena.

Nämnds handlingar för allmänheten publiceras 1 dag efter utskick i Meetings på Region Hallands hemsida. Inga uppdateringar görs efter det.

Stående punkter på dagordningen är: Val av justerare, Aktuell information, anmälan av delegationsbeslut, anmälan av inkomna skrivelser.

## Protokoll

Ledamöters yrkanden ska annonseras i samband med att ärendet tas upp på sammanträdet och lämnas in skriftligt eller uppläses ordagrant och godkänns av nämnden.

Reservationer ska anmälas innan mötets avslutande och lämnas in skyndsamt efter mötet dock senast innan tid för justering.

Om en tjänstgörande ledamot anser sig vara jävig i ett ärende på dagordningen ska det anmälas i samband med sammanträdet upprop eller innan ärendet behandlas till ordförande och nämndsekreterare.

Förvaltningschef, ekonomichef, kommunikationschef och administrativ chef har närvarorätt vid nämndens sammanträden. Övriga sakkunniga kallas vid behov.

## Anmälan av förhinder och inkallande av ersättare

Om en ledamot avbryter sin tjänstgöring under sammanträdet ska detta meddelas ordförande och sekreterare så att en ersättare kan sättas in i samband med nästa ärende.

Ledamöters frånvaro vid sammanträde ska meddelas till nämndens ordförande, ersättare och nämndens sekreterare i så god tid som möjligt.

Ersättare anmäler frånvaro till nämndens sekreterare.

Växeltjänstgöring är inte tillåtet.

## Justering

Justerare för sammanträdesprotokollet utses på sammanträdet men förslag finns i kallelsen. Om inte den föreslagna ledamoten kan närvara på hela mötet ska den meddela det till sekreteraren när kallelsen skickats ut.

Justering sker på Närsjukvårdens förvaltning i Varberg eller Halmstad vid överenskommen tidpunkt.

Inga beslut får kommuniceras med media eller läggas ut på sociala medier under pågående möte.

## Övrigt

Ledamots avsägelse under mandatperioden ska göras skriftligen till regionfullmäktiges kansli (regionkontoret) och med kopia till driftnämndens sekreterare.

Alla ledamöter och ersättare har möjlighet att kvittera ut och ha tillgång till en läsplatta för syftet att kunna läsa handlingar till nämndens möten.

Eventuella inbjudningar om utbildningar, dialogmöten och seminarier som skickas till nämnden eller enskilda ledamöter ska godkännas av ordförande som utser vilka ledamöter och ersättare som får delta med arvode.

Ledamöters och ersättares placering i sammanträdeslokalen ska följa Region Hallands inkallelseordning.

## Arbetsordning för nämndens arbetsutskott

Arbetsutskottet består av tre ledamöter med tre ersättare från nämnden.

Arbetsutskottets uppgifter är att bereda ärenden som ska beslutas av nämnden

Arbetsutskottet utses av nämnden vid dess första möte i den nya mandatperioden. Vid avsägelse ska nya ledamöter eller ersättare utses av nämnden.

Arbetsutskottets mötesdatum planeras under hösten inför kommande år men tider kan komma att förändras om arbetsutskottet har behov av det.

Huvudsakligen förläggs arbetsutskottets möten ca 2 veckor innan nämndens sammanträde på Närsjukvårdens förvaltning i Varberg, Västra Vallgatan 12,

Från förvaltningen medverkar; förvaltningschef, ekonomichef, administrativ chef, kommunikationschef och nämndsekreterare. Övriga sakkunniga kallas vid behov.

Förslag till nämndens handlingar publiceras i Meetings till arbetsutskottet 3-4 arbetsdagar innan mötet.

Nämndsekreterare för protokoll vid mötet.

2019-01-31