

Tid: kl. 09:00-16:00

Plats: Regionens hus, Sammanträdesrum Dr Prag

Ordförande

Margareta Winberg (S)

Ledamöter

Elisabeth Svensson (M)

Mats Gärd (C)

David Adervall (S)

Jan-Olof Andersson (M)

Jörgen Blom (V)

Margareta Mahmoud Persson (KD)

Cristine Persson (C), Vice ordförande

Jenny Persson (MP)

Bengt-Åke Arendolf (SD)

Lennart Ledin (L)

Ersättare

Övriga

Elin Hoffner (V), Politisk sekreterare

Anton Nordqvist (MP), Politisk sekreterare

Stefan Nilsson (KD), Politisk sekreterare

Stefan Fax (S), Politisk sekreterare

Karlsson Ronny (SD), Politisk sekreterare

Peter Johansson (SD), Politisk sekreterare

Helge Jonsson, Handläggare

Sara Byrén (M), Politisk sekreterare

Charlotte Nordling Schill (C), Politisk sekreterare

Per-Erik Våglin (L), Politisk sekreterare

1. Val av justerare och tid för justering

2. Fastställande av föredragningslista

Ärendebeskrivning

Enligt fullmäktiges arbetsordning har preliminär föredragningslista över de ärenden som avses bli behandlade vid sammanträdet utsänt till ledamöter.

Förslag till beslut

Preliminär föredragningslista fastställs som slutlig föredragningslista.

3. Fortsatt arbete med översyn av den politiska organisationen (RS/2343/2016)

Ärendebeskrivning

På dagens sammanträde ska följande punkter behandlas

- den politiska organisationen

Ledamöterna rapporterar om eventuella ställningstaganden i partierna.

Följande punkter diskuteras

- ramen för arbetsordningen och reglementena
- ramen för arvodesreglerna och reglerna för stöd till de politiska partierna
- arbetsformer där ny teknik används för att underlätta det politiska arbetet

Beslutsunderlag

- Kostnader för fullmäktige
- Kopia av Fördelning förtroendemannabudget 2017
- Kopia av Reviderat beräkningsunderlag Partistöd 2017
- Ihoplagda reglementen mm för politiska organ from 1 december 2015. Till tryck 2016-09-01(180008) (0)_TMP



3

Fortsatt arbete med översyn av den
politiska organisationen

RS/2343/2016

Samordningskansliet
Helge Jonsson
Tfn: 063-14 76 36
E-post: helge.jonsson@regionjh.se

2017-06-29

RS/2343/2016

Kostnader för fullmäktige

Regionen kalkylerar i budgeten kostnaden för ett sammanträdesarvode med ett belopp om 3 434 kr. Det inkluderar arvode, förlorad arbetsförtjänst och resor.

Kostnaden för förlorad arbetsförtjänst och resor utgår från en genomgång av arvodena som gjordes för ca 15 år sedan och har därefter uppräknats på olika sätt. Arvodet är beräknat till ett snitt mellan heldags och hanvdagsarvode.

Den kalkylmässiga kostnaden för ett sammanträde med ej tjänstgörande ersättare beräknas till 2327 (arvode utgår inte).

Regionen har idag 4 ledamöter som är heltidsarvoderade och därmed inte får ersättning för fullmäktigesammanträde och tre som inte är berättigade till förlorad arbetsförtjänst, men väl arvode och resor. Fullmäktiges presidium har fast arvode men kan ha ersättning för förlorad arbetsförtjänst och resor.

Kostnaden består av sammanträdesarvoden och lokalkostnader.

Kostnaden är beroende på hur många som är närvarande. Är alla närvarande + 10 icke tjänstgörande ersättare kan sammanträdeskostnaden beräknas till

Kostnad per fullmäktigedag vid olika antal ledamöter i fullmäktige

55 ledamöter

Antal ledamöter	Arvode, förlorad arbetsförtjänst o resor	Förlorad arbetsförtjänst o resor	Arvode och resor	Kostnad
55 - (4 + 3 + 3) = 45	3 434 kr			154 530 kr
2		2 327 kr		4 654 kr
3			1 500 kr	4 500 kr
10				23 270 kr
Summa		2 327 kr		186 954 kr

50 ledamöter

Antal ledamöter	Arvode, förlorad arbetsförtjänst o resor	Förlorad arbetsförtjänst o resor	Arvode och resor	Kostnad
50 - (4 + 3 + 3)	3 434 kr			137 360 kr

3) = 40				
2		2 327 kr		4 654 kr
3			1 500 kr	4 500 kr
10		2 327 kr		23 270 kr
Summa				169 784 kr

45 ledamöter

Antal ledamöter	Arvode, förlorad arbetsförtjänst o resor	Förlorad arbetsförtjänst o resor	Arvode och resor	Kostnad
45 - (4 + 3 + 3) = 35	3 434 kr			120 190 kr
2		2 327 kr		4 654 kr
3			1 500 kr	4 500 kr
10		2 327 kr		23 270 kr
Summa				152 614 kr

40 ledamöter

Antal ledamöter	Arvode, förlorad arbetsförtjänst o resor	Förlorad arbetsförtjänst o resor	Arvode och resor	Kostnad
40 - (4 + 3 + 3) = 30	3 434 kr			103 020 kr
2		2 327 kr		4 654 kr
3			1 500 kr	4 500 kr
10		2 327 kr		23 270 kr
Summa				135 444 kr

31 ledamöter

Antal ledamöter	Arvode, förlorad arbetsförtjänst o resor	Förlorad arbetsförtjänst o resor	Arvode och resor	Kostnad
31 - (4 + 3 + 3) = 21	3 434 kr			72 114 kr
2		2 327 kr		4 654 kr
3			1 500 kr	4 500 kr
10		2 327 kr		23 270 kr
Summa				104 538 kr

Kostnad för lokal 38 000 kr per dag. Vid ett mindre fullmäktige kan kostnaden för lokal minska i en kommande upphandling.

Kostnad för övernattning 508 kr per natt och rum. Kostnaden är beroende av hur många som behöver övernatta i samband med sammanträdena.

Förtroendemannabudget 2017 - Prel underlag beräknat 161012

Kostnadsställe 4008 FÖRTROENDEMÄN OBJEKT	Ram 2016	Utfall (rullande 12 mån) dec 2015- nov 2016		Utfall helår 2016 (tillgänglig 12/1-17)		Förslag budgetram 2017	varav perskostn	varav omkostn	Summa
Utan objekt			338 066		50 361				
6107 Tillgänglighetsrådet	150 000		78 692		85 701	100 000	100 000	0	100 000
Stöd till fullmäktige-grupp	920 425				920 400	944 356	944 356		944 356
6018 Partistöd S	1 954 799	1 937 117		1 954 798		2 005 623	0	2 005 623	2 005 623
6019 Partistöd C	809 982	803 795		809 982		831 042	0	831 042	831 042
6020 Partistöd M	1 074 171	887 276		889 268		1 102 099	0	1 102 099	1 102 099
6021 Partistöd L	281 605	278 011		281 606		288 927	0	288 927	288 927
6023 Partistöd Mp	369 668	365 911		369 668		379 280	0	379 280	379 280
6113 Partistöd SD	457 731	360 412		361 261		469 632		469 632	469 632
6022 Partistöd KD	281 605	232 848		233 370		288 927		288 927	288 927
6024 Partistöd V	457 731	437 000		361 261		469 632	0	469 632	469 632
6025 Regionstyrelsen inkl utskott för ekonomi, personal, hälsa	6 628 116	6 779 134		6 931 613		6 989 907	6 683 907	306 000	6 989 907
6026 Regionfullmäktige	2 203 098	2 221 732		2 453 894		1 911 761	1 380 761	531 000	1 911 761
6027 Förtroendemannautbildning	0	5 039		3 300					
6730 Vårdvalsnämnd	445 772	365 316		358 151		401 063	351 063	50 000	401 063
6538 Ungdomsting	130 000	0		0		0			0
6106 Brukarråd		0		0					
6505 Nat Minoriteter				4 354					
6542 Utskott för hälso- och sjukvård	ingår i RS	18 303		0					
6543 Särskild fullmäktigeberedning	ingår i RS	17 000		0		392 000	332 000	60 000	392 000
6544 Utskott för ekonomi	ingår i RS	10 278		0					
6545 Utskott för personal	ingår i RS	105 385		0					
6555 Ungdomsråd	133 000	0		0		0			0
6517 Gemensam utrustning		475 986		4 970					
6571 Informationssäkerhet	0	327 000		0					
6028 IT-stöd Förtroendevalda	300 000	68 380		335 100		300 000	0	300 000	300 000
6043 AER generalförsamling	51 000	3 944		0		52 326	12 326	40 000	52 326
6045 Fullmäktiges presidium	504 789	313 673		348 043		600 335	350 335	250 000	600 335
6083 Politiska sekreterare	2 652 957	2 684 891		2 671 049		2 730 329	2 730 329		2 730 329
6099 Egna dagar	680 000	1 207 071		242 716		512 332	512 332	0	512 332
6100/6595 Gruppledardagar	221 245	40 923		34 874		221 245	221 245	0	221 245
6104 Närvård Frostviken	311 221	270 913		267 609		313 263	313 263	0	313 263
8115 Upphandlingsnämnd	5 000			0		6 000	6 000		6 000
6663 Gemensam IT-nämnd				0		6 000	6 000		6 000
6526 Pensionärsrådet	90 000	58 876		54 901		75 000	75 000	0	75 000
6532 Ordförandeträffar	100 000	23 977		28 562		77 187	77 187	0	77 187
6665 Styr- och referensgrupper Regionbildning		12 090		96 290					
Delsumma	21 213 915	20 729 039		20 153 102		21 468 265	14 096 103	7 372 162	21 468 265
				20153102				0	
Kostnadsställe 4009 Förtroendevalda politiker Regional utvecklingsnämnd									
6722 Nämnd för regional utveckling inkl utskott och samverkansråd	3 507 000	4 150 158		3 130 000		3 582 735	2 659 335	923 400	3 582 735
5059 Mittnorden				4 574					
5061 Övriga utrikes, EU kommitté				8 942					
5063 Strukturfondsparterskap				581					
5602 Internationell samordning				9 339					
SUMMA (inkl. utfall flyttat från kst 4008):				3 153 436					
Summa kst 4008 och 4009:	24 720 915	24 879 197		23 306 538		25 051 000	16 755 438	8 295 562	25 051 000
Total beslutad budget	24 770 000					25 051 000			
Diff		49 085				0			

6025 Regionstyrelsen			%	Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
Ordf	RS ordf		100%	1 029 944	1 029 944
vice Ordf	100 % av RS ordf arvode		100%	978 447	978 447
2e vice ordf	100 % av RS ordf arvode		100%	978 447	978 447
3e vice ordf	50 % av RS ordf arvode		50%	978 447	489 223
9 ledamöter	25% av RS ordf		25%	978 447	2 201 505
9 led + 4 Deltaqande ersättare vid möten	16 tillfällen FörI arb.förtjänst + resa ca 2268*1,026 kr				484 009
Summa					6 161 576

6544 Utskott för ekonomi (ingår i RS ovan)			Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
1 Ordf	Arvode i LT-styrelsen	0%	978 447	0
1 vice Ordf	10 % av LT-styr ordf arvode	0%	978 447	0
Sammanträdesarvode 1 ledamot	9 möten*1067 kr			9 603
2 av 3 ersättare vid möten	Förl arb.förtjänst + resa ca =(2268*1,026) kr			41 885
Summa				51 488

9 möten/år

6542 Utskott för hälso- och sjukvård (ingår i RS ovan)			Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
1 Ordf	Arvode i LT-styrelsen	0%	978 447	0
1 vice Ordf	10 % av LT-styr ordf arvode	0%	978 447	0
Sammanträdesarvode 1 ledamot	6 möten*1067 kr			6 402
1 ledamot + 2 av 3 ersättare vid möten	Förl arb.förtjänst + resa ca =(2268*1,026) kr			55 847
Summa				62 249

6= möten/år, 4= antalet ledamöter

6545 Utskott för personal (ingår i RS ovan)			Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
1 Ordf	Arvode i LT-styrelsen	0%	978 447	0
1 vice Ordf	10 % av LT-styr ordf arvode	10%	978 447	97 845
Sammanträdesarvode 1 ledamot	10 möten*1067 kr			10 670
1 v ord+ 1 ledamot + 2 av 3 ersättare vid möten	Förl arb.förtjänst + resa ca =(2268*1,026) kr			93 079
Summa				201 593

10 möten, 4 ledamöter

Fullmäktiges presidium			Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
1 Ordf	Arvode i R-styrelsen	20%	978 447	195 689
1 vice Ordf	13,3 % av R-styr ordf arvode	13,3%	978 447	130 133
2 vice Ordf	13,3 % av R-styr ordf arvode	13,3%	978 447	130 133
2 v ord	Förl arb.förtjänst + resa ca =(2268*1,026) kr			93 079
Summa				549 035

6730 Vårdvalsnämnd			% Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
Ordf	15 % av LT-styr ordf arvode	15%	978 447	146 767
vice Ordf	10 % av LT-styr ordf arvode	10%	978 447	97 845
3 ledamöter	7 möten*1067 kr			22 407
3 led + 2 delat ersättare	7 möten Förl arb.förtjänst + resa ca =(2268*1,026) kr			81 444
Summa				348 463

6104 Närvård Frostviken			Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
1 Ordf	Arvode i LT-styrelsen	25%	978 447	244 612
Sammanträdesarvode 2 ledamöter	6 möten*1067 kr			12 804
2 ledamöter + 2 av 3 ersättare vid möten	Förl arb.förtjänst + resa ca =(2268*1,026) kr			55 847
Summa				313 263

6722 Nämnd för regional utveckling			% Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
Ordf	75 % av LT-styr ordf arvode	75%	978 447	733 835

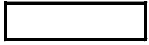
vice Ordf	50 % av LT-styr ordf arvode	50%	978 447	489 223
2e vice ordf	50 % av LT-styr ordf arvode	50%	978 447	489 223
Sammanträdesarvode 10 led	9 möten*1067 kr			96 030
10 led + 4 Deltaqande ersättare vid möten	9 möten Förl arb.förtjänst + resa ca 2268*1,026 kr			293 198
Summa				2 101 510

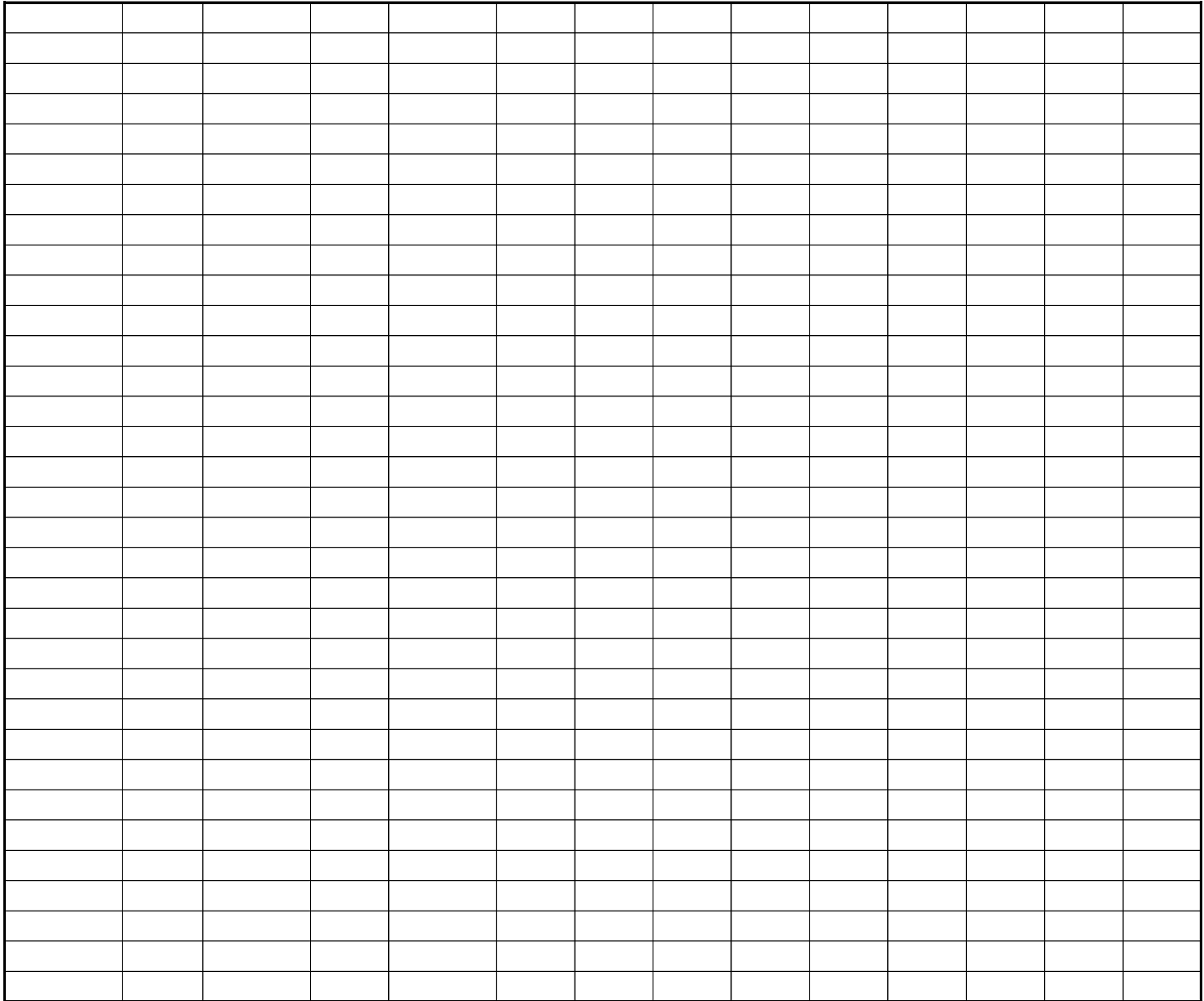
6723 Arbetsutskott			Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
1 Ordf	Arvode ligger i RUnämnden	15%	0	0
1 vice Ordf	Arvode ligger i RUnämnden	10%	0	0
2 vice ordf	Arvode ligger i RUnämnden	10%	0	0
2 ledamöter	9 möten*1067 kr			19 206
2 ledamöter	9 möten Förl arb.förtjänst + resa ca 2268*1,026 kr			41 885
Summa				61 091

6724 Utskott för infrastruktur			Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
1 Ordf	25 % av LT-styr ordf arvode	25%	978 447	244 612
1 vice Ordf	16,67 % av LT-styr ordf arvode	16,67%	978 447	163 107
3 ledamöter	6 möten*1067 kr			19 206
3 led + 2 delat ersättare	6 möten Förl arb.förtjänst + resa ca 2268*1,026 kr			69 809
Summa				496 734

6726 Regionens samverkansråd			Arvode vice R-styr	Budgeterad kostnad
Ordf	Har redan arvode	0%	978 447	0
2 ledamöter	10 möten*1067 kr	0	10 670	0
2 led	10 möten Förl arb.förtjänst + resa ca 2268*1,026 kr	0	46 539	0
Summa				0

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**FÖRDELNING POLITISKA SEKRETERARE
2017**

Snitt löneökning 2016 1,03

Perskostn: 62 806 x70%x12%x%av heltid

PARTI	Mandat	% av heltid	Pers-kostn	Soc avg	Övr.omkostnader	Totalt	avgår anst av Landst	disp.av partiet	Utbet jan 2015	Utb juli 2015
		6%		0,4450						
					65 030					
Socialdemokraterna	21	1,26	664 742	295 810	81 937	1 042 489	0	1 042 489	521 244	521 244
Centern	8	0,48	253 235	112 691	31 214	397 140	0	397 140	198 570	198 570
Moderaterna	11	0,66	348 198	154 948	42 919	546 066	413 686	132 380	66 190	66 190
Vänsterpartiet	4	0,24	126 617	56 345	15 607	198 569	198 569	0	0	0
Sverigedemokraterna	4	0,24	126 617	56 345	15 607	198 569	198 569	0	0	0
Miljöpartiet	3	0,18	94 963	42 259	11 705	148 927	0	148 927	74 463	74 463
Kristdemokraterna	2	0,12	63 309	28 172	7 804	99 285	99 285	0	0	0
Liberalerna	2	0,12	63 309	28 172	7 804	99 285	0	99 285	49 642	49 642
Summa	55	3,30	1 740 989	774 742	214 597	2 730 328	910 109	1 820 220	2 730 329	910 110
Övr.omkostnader										

54 060 (år-04) x 1% (-05) = 54600 (år -05)

54600(år-05) x 1% (-06) = 55146 (år -06)

55146(år -06)x1%=55697

55697(år 2007)x1% = 56254

56254 (år2008)x1% = 56817

56817 (år 2009)x1%= 58 385

58385 (år 2010)x1%

58385 (år 2011)x1%

59202 x2,1%

58 385 **2 011**

59 202 **2 012**

60 445 **2 013**

2014 (fastställt)

60 623

2015 (Fastställt)

61 896

2 016

63 382

2 017

65 030

**FÖRDELNING Stöd tillpartigrupp Årsbelopp
2017**

Belopp

3 434

PARTI	Mandat	Belopp	Antal dagar	Belopp	Utbet jan 2017	Utbet jul 2016
Socialdemokraterna	21	72 114	5	360 572	180 286	180 286
Centern	8	27 472	5	137 361	68 680	68 680
Moderaterna	11	37 774	5	188 871	94 436	94 436
Vänsterpartiet	4	13 736	5	68 680	34 340	34 340
Sverigedemokraterna	4	13 736	5	68 680	34 340	34 340
Miljöpartiet	3	10 302	5	51 510	25 755	25 755
Kristdemokraterna	2	6 868	5	34 340	17 170	17 170
Liberalerna	2	6 868	5	34 340	17 170	17 170
Summa	55	188 871		944 356	472 178	472 178

Grund för beräkning av nytt totalbelopp är 2015 års utbetalning nedan

Arvode Förl arb Resor Summa

3347 år 2016

3434 år 2017

Egna dag	1 067	1 791	411	3 268	3 353
-----------------	--------------	--------------	------------	-------	-------

NYTT FASTSTÄLLT BELOPP | 3 434 (2016 uppräknat med LPIK 2017)

Totalt

2017	Fördelat partistöd	Politiska sekr	Fullmäktige grupp	Totalt partistöd
Socialdemokraterna	2 005 623	1 042 489	360 572	2 366 196
Centerpartiet	831 042	397 140	137 361	968 403
Moderaterna	1 102 099	546 066	188 871	1 290 970
Vänsterpartiet	469 632	198 569	68 680	538 313
Sverigedemokraterna	469 632	198 569	68 680	538 313
Miljöpartiet	379 280	148 927	51 510	430 790
Kristdemokraterna	288 927	99 285	34 340	323 267
Liberalerna	288 927	99 285	34 340	422 552
Totalt att fördela	5 835 163	2 730 329	944 356	6 878 803

Utbetalas 2017	Utbetalas 2017-01	Utbetlaas 2017-07	Behålls av regionen
3 408 685	1 704 342	1 704 342	0
1 365 542	682 771	682 771	0
1 423 350	711 675	711 675	413 686
538 313	269 156	269 156	198 569
538 313	269 156	269 156	198 569
579 717	289 858	289 858	0
323 267	161 634	161 634	99 285
422 552	211 276	211 276	0
8 599 738			

	Fördelat partistöd	Fullmäktige grupp	Totalt partistöd	Utbetalas 2017-01	Utbetalas 2017-07
Socialdemokraterna	2 005 623	360 572	2 366 196	1 183 098	1 183 098
Centerpartiet	831 042	137 361	968 403	484 201	484 201
Moderaterna	1 102 099	188 871	1 290 970	645 485	645 485
Vänsterpartiet	469 632	68 680	538 313	269 156	269 156
Sverigedemokraterna	469 632	68 680	538 313	269 156	269 156
Miljöpartiet	379 280	51 510	430 790	215 395	215 395
Kristdemokraterna	288 927	34 340	323 267	161 634	161 634
Liberalerna	288 927	34 340	323 267	161 634	161 634
Totalt att fördela	5 835 163	944 356	6 779 519	3 389 759	3 389 759

Totalt

Sida 13

25

ARBETSORDNING

för regionfullmäktige

REGLEMENTE

för regionstyrelsen, regionala utvecklingsnämnden, vårdvalsnämnden, gemensam nämnd avseende samordnad upphandling av sjukvårdsprodukter m.m., patientnämnden och revisorerna

ARVODESREGLER

för förtroendevalda

REGLER FÖR STÖD

till politiska partier, till politiska sekreterare

RIKTLINJER OCH POLICY

Verktyg till stöd för de förtroendevaldas arbete, Riktlinje för arbete med säkerhet för förtroendevald, Jämställdhets- och jämlikhetspolicy för förtroendevalda

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

ARBETSORDNING FÖR REGIONFULLMÄKTIGE I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN	6
1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER.....	6
2 REGIONFULLMÄKTIGES PRESIDIUM.....	6
3 SEKRETERARE	7
4 TID OCH PLATS FÖR SAMMANTRÄDE	7
5 KUNGÖRELSE OM SAMMANTRÄDE	8
6 ÄRENDEN OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDE	8
7 SAMMANTRÄDEN.....	9
8 MOTIONER	12
9 INTERPELLATIONER	13
10 FRÅGOR	14
11 BEREDNING AV ÄRENDENA.....	14
12 ANMÄRKNING OCH ANSVARSFRIHET.....	14
13 MEDBORGARFÖRSLAG	15
14 FRÅGOR FRÅN ALLMÄNHETEN OCH ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND.....	15
15 FRÅGOR FRÅN FULLMÄKTIGELEDAMÖTER (FULLMÄKTIGES FRÅGESTUND)	16
16 FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE	16
17 PERMANENT FULLMÄKTIGEBEREDNING	16
18 VALBEREDNING	19
19 PROTOKOLL.....	19
20 EXPEDIERING	20
21 IKRAFTTRÄDANDE	20
REGLEMENTE FÖR REGIONSTYRELSEN	21
1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM	21
2 UPPGIFTER	21
3 DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE	24
4 SAMMANTRÄDEN.....	26
5 UTSKOTT	28
6 ÖVRIGT.....	30
REGLEMENTE FÖR REGIONAL UTVECKLINGSNÄMND I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN	32
1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM	32
2 UPPGIFTER	32
3 DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE	34
4 SAMMANTRÄDEN.....	35
5 UTSKOTT	37
6 ÖVRIGT.....	39
REGLEMENTE FÖR VÅRDVALSNÄMND I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN	41
1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM	41
2 UPPGIFTER	41

3	DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE	42
4	SAMMANTRÄDE	43
5	UTSKOTT	44
6	ÖVRIGT	45
	REGLEMENTE FÖR GEMENSAM NÄMND AVSEENDE SAMORDNAD UPPHANDLING, LAGERHÅLLNING OCH DISTRIBUTION AV SJUKVÅRDSPRODUKTER	46
1	UPPGIFTER	46
2	SAMMANSÄTTNING	47
3	ERSÄTTARNAS TJÄNSTGÖRING	47
4	ERSÄTTNING TILL LEDAMOT OCH ERSÄTTARE	47
5	ANMÄLAN AV FÖRHINDER	47
6	KALLELSE	47
7	ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDE	48
8	JUSTERING OCH ANSLAG AV PROTOKOLL	48
9	RESERVATION	48
10	DELGIVNING	48
11	UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR OCH EXPEDIERING	49
	REGLEMENTE FÖR PATIENTNÄMNDEN I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN	50
1	LEDAMÖTER OCH PRESIDIUUM	50
2	PATIENTNÄMNDENS UPPGIFTER	50
3	DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE	52
4	SAMMANTRÄDEN	52
5	UTSKOTT	54
6	ÖVRIGT	54
	REGLEMENTE FÖR REVISORERNA I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN	55
1	REVISORER OCH PRESIDIUUM	55
2	REVISORERNAS UPPGIFTER	55
3	REVISORERNAS RAPPORTERING	57
4	REVISORERNAS SAKKUNNIGA BITRÄDEN	58
5	SAMMANTRÄDEN	58
6	ÖVRIGT	61
	ARVODESREGLER FÖR FÖRTROENDEVALDA I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN	62
1	ALLMÄNT	62
2	ÅRSARVODE	62
3	SAMMANTRÄDESARVODE	63
4	PENSIONSFORMÅNER	64
5	ERSÄTTNING FÖR FÖRLORAD ARBETSFÖRTJÄNST MED MERA	64
6	ANDRA ERSÄTTNINGAR	65
7	RESE- OCH TRAKTAMENTSBESTÄMMELSER	65
8	ÖVRIGA BESTÄMMELSER	66
9	TOLKNING AV BESTÄMMELSERNA	67
10	TABELL ÖVER ÅRSARVODEN	68
11	IKRAFTTRÄDANDE	70

REGLER FÖR STÖD TILL DE POLITISKA PARTIERNAS I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN	71
1 ALLMÄNT OM PARTISTÖD	71
2 GRUNDSTÖD	71
3 MANDATBUNDET STÖD	71
4 FÖRTROENDEMANNAUTBILDNING I RESPEKTIVE PARTIS EGEN REGI	71
5 STÖD TILL REGIONGRUPP	71
6 UPPRÄKNING	72
7 REDOVISNING OCH GRANSKNING	72
8 UTBETALNING	72
9 IKRAFTTRÄDANDE	72
REGLER FÖR STÖD TILL POLITISKA SEKRETERARE I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN	73
1 ALLMÄNT OM POLITISKA SEKRETERARE	73
2 POLITISKA SEKRETERARE	73
3 UPPRÄKNING	73
4 UTBETALNING	74
5 IKRAFTTRÄDANDE	74
VERKTYG TILL STÖD FÖR FÖRTROENDEVALDAS ARBETE I REGIONEN	75
1 BAKGRUND	75
2 TILLGÅNG TILL DATORER OCH PLATTFORMAR FÖR KOMMUNIKATION	76
3 TILLGÅNG TILL E-POST KONTON	76
4 TILLGÅNG TILL MOBILT BREDBAND	77
5 TILLGÅNG TILL MOBILTELEFON	77
6 TILLGÅNG TILL CITRIX	77
7 SÄRSKILT OM FÖRTROENDEVALDA MED UPPDRAG PÅ HELTID ELLER BETYDANDE DEL AV HELTID	77
8 POLITISKA SEKRETERARE	77
9 ÖVRIGT	78
SÄKERHET FÖR FÖRTROENDEVALD	79
1 INLEDNING	79
2 ORGANISATION	79
3 HOT OCH VÅLD - EXEMPEL	80
4 FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER	81
5 ÅTGÄRDER VID HOT OCH VÅLD SITUATIONER	82
6 ÅTGÄRDER EFTER HOT OCH VÅLD HÄNDELSE	84
7 CHECKLISTOR	86
8 MER INFORMATION	88
9 IKRAFTTRÄDANDE	88
JÄMSTÄLLDHETS- OCH JÄMLIKHETSPOLICY FÖR FÖRTROENDEVALDA	91

Reglemente för Gemensam Nämnd avseende samordnad upphandling, lagerhållning och distribution av sjukvårdsprodukter och Jämställdhets- och jämlikhetspolicy för förtroendevalda har ännu inte anpassats efter regionbildningen. En översyn av dem kommer att genomföras senare under mandatperioden.

ARBETSORDNING FÖR REGIONFULLMÄKTIGE I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Utöver det som föreskrivs om regionfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Regionfullmäktige har 55 ledamöter. För ledamöterna finns de ersättare som utsetts enligt bestämmelserna i vallagen.

Ledamöternas placering i sammanträdeslokalen sker partivis utifrån mandatfördelningen. Inbördes placering sker genom respektive partis försorg.

Varje ledamot och ersättare ska få arbetsordning och kommunallag. Arbetsordning och kommunallag ska också finnas tillgängliga vid varje sammanträde med fullmäktige.

2 REGIONFULLMÄKTIGES PRESIDIUM

2.1 Val av presidium

Det år då val av regionfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium) för den tid de är valda till ledamöter i fullmäktige. Presidievalen genomförs på ett sammanträde som hålls före utgången av oktober månad.

Till dess valen har genomförts utövas ordförandeskapet av den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresident). Om två eller flera varit ledamöter lika länge, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamöter eller från sin presidiepost, väljer fullmäktige för resterande del av tjänstgöringstiden, en annan ledamot i stället för den som har avgått. Valet ska genomföras så snart det kan ske.

Om ordföranden är hindrad att fullgöra uppdraget, fullgör förste vice ordföranden det. Om också förste vice ordföranden är hindrad, fullgör andre vice ordföranden uppdraget.

Om samtliga i presidiet är hindrade att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser fullmäktige en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt under frånvaron.

Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

2.2 Presidiets uppgifter

Fullmäktiges presidium har som uppgifter att:

- planera och genomföra regionfullmäktiges sammanträden,
- bereda ärenden om anmärkning och om ansvarsfrihet,
- ansvara för att fullmäktiges arbetsformer utvecklas,
- ansvarar för det tekniska stöd såsom datorer, läsplattor som regionfullmäktiges ledamöter behöver för att fullfölja sitt uppdrag. Den tekniska utrustningen ska stimulera distansoberoende möten,
- ansvara för en kontinuerlig översyn och utveckling samt ta initiativ till förändringar av regionens politiska organisation
- ansvara för dialog och utveckling av regionens råd, länshandikappråd, pensionärsråd och ungdomsråd,
- ansvara för frågor som handlar om de förtroendevaldas förutsättningar att fullgöra sina uppgifter,
- utbilda förtroendevalda,
- ta initiativ till frågor som ska beredas i fullmäktiges särskilda beredningar. Presidiet får lägga förslag till fullmäktige om vad som ska beredas och förslag till direktiv,
- bevaka frågor om säkerhet för förtroendevalda,
- svara för regionfullmäktiges representation,
- ansvara för att regionens policys är aktuella,
- ha övergripande ansvar för jämställdhet, jämlikhet och integration.

Presidiet eller dess ordförande representerar regionen i frågor där regionfullmäktige har beslutat att regionfullmäktige ska vara engagerat.

3 SEKRETERARE

Regiondirektören utser, efter samråd med fullmäktiges presidium, sekreteraren i fullmäktige. Sekreteraren för fullmäktiges protokoll, ansvarar för expediering av fullmäktiges beslut och fullgör i övrigt de arbetsuppgifter som framgår av denna arbetsordning eller särskilt beslutas av fullmäktige.

4 TID OCH PLATS FÖR SAMMANTRÄDE

I 5 kap 7 § kommunallagen finns bestämmelser om fullmäktiges sammanträden.

Regionfullmäktige sammanträder minst fem gånger varje år.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena plats för fullmäktiges sammanträde.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober månad.

Fullmäktigesammanträde för val till uppdrag inom regionen, som blir lediga vid årets slut ska hållas senast andra veckan i december.

Fullmäktige ska årligen bestämma när ordinarie sammanträden ska hållas. Avgående fullmäktige bestämmer när första sammanträde med nyvalda fullmäktige ska hållas.

Extra sammanträde ska hållas med fullmäktige om regionstyrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. Begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen, ställas till ordföranden och inges till sekreteraren med uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

Extra sammanträde hålls på den tid som ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Regionstyrelsen kan sammankalla fullmäktiges ledamöter och ersättare för information utan att sammanträde hålls.

Om det finns särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Om sammanträdet har kungjorts, ska beslutet anslås på regionens anslagstavla och om tiden medger det ska uppgift om beslutet införas i de tidningar som avses i avsnitt 5 andra stycket i arbetsordningen samt på regionens hemsida på Internet.

5 KUNGÖRELSE OM SAMMANTRÄDE

Regler om kungörelse av fullmäktiges sammanträde finns i 5 kap 8-11 §§ kommunallagen. Utöver det ska kungörelse om sammanträde med fullmäktige lämnas minst en vecka före sammanträdesdagen på ett lämpligt sätt till varje ledamot och ersättare.

Information om tid och plats för sammanträde ska införas i Länstidningen, Östersunds-Posten och på regionens hemsida på Internet minst en vecka före sammanträdesdagen.

I brådskande ärende som avses i 5 kap 11 § KL ska kungörelse med uppgift om ärendet anslås på regionens anslagstavla senast vardagen närmast före sammanträdesdagen. Dessutom ska kungörelsen på ett lämpligt sätt lämnas till varje ledamot och ersättare så att den kan antas nå dem inom samma tid.

6 ÄRENDEN OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDE

Handlingar i ärende som enligt 5 kap 23 § KL ska beslutas av regionfullmäktige ska vara registrerade i regionens diarium.

Ordföranden förtecknar i en föredragningslista de ärenden som ska behandlas vid fullmäktiges sammanträde. Föredragningslista anslås på regionens anslagstavla i anslutning till kungörelse om fullmäktiges sammanträde.

Föredragningslistan med fullständiga handlingar i de ärenden som har satts upp på föredragningslistan ska minst en vecka före sammanträdesdagen göras tillgängliga för varje ledamot och tjänstgörande ersättare. Vill ledamot eller ersättare även fortsättningsvis ha handlingarna i pappersform måste det särskilt begäras.

Handlingar i brådskande ärenden ska göras tillgängliga för varje ledamot och tjänstgörande ersättare så snart det kan ske.

Fullständiga handlingar i varje ärende ska i tillräckligt antal finnas tillgängliga i sammanträdeslokalen under hela det sammanträde vid vilket fullmäktige avses behandla ärendet.

Interpellationer och frågor ska lämnas till samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda. Frågor som ställs först sedan kungörelse om fullmäktigesammanträde lämnats till ledamöter och ersättare delas ut endast till tjänstgörande ledamöter och ersättare vid detta sammanträde.

Fullmäktiges handlingar till sammanträden ska inför sammanträdet göras tillgängliga på regionens webbplats.

7 SAMMANTRÄDEN

7.1 Hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

Kan fullmäktigeledamot inte delta i sammanträde ska denne underrätta respektive politiskt parti som kallar den ersättare till tjänstgöring som står närmast i tur. Meddelande om ersättares tjänstgöring ska lämnas till fullmäktiges sekreterare senast dag före sammanträde med fullmäktige.

Om en ledamot eller ersättare utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde, eller hinder uppkommer sedan ledamot inställt sig till sammanträdet, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och som står i tur att tjänstgöra.

Om någon annan ersättare som är behörig att tjänstgöra finns närvarande vid sammanträdet, får ordföranden dock i stället kalla in den ersättaren.

Om begränsning i ersättares tjänstgöringsrätt finns bestämmelser i 5 kap 12 - 17 §§ kommunallagen.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

7.2 Upprop

Vid sammanträdets början hålls upprop av samtliga tjänstgörande fullmäktigeledamöter och tjänstgörande ersättare. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag och när ordföranden anser att det behövs.

En förteckning över tjänstgörande ledamöter och ersättare ska finnas tillgänglig vid varje sammanträde med fullmäktige.

7.3 Protokollsjusterare och röstsammanräknare

Sedan upprop förrättats väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet samt att i förekommande fall biträda ordföranden och sekreteraren vid röstsammanräkningarna.

Ordföranden tillkännager därefter tiden och platsen för justering. Alla justerare ska vara närvarande vid denna tidpunkt.

7.4 Turordning för ärendenas handläggning

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i den fullständiga föredragningslistan. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Om det finns särskilda skäl, kan fullmäktige besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta den senare under sammanträdet.

Ärende som av särskilt skäl inte kunnat tas upp i den fullständiga föredragningslistan behandlas i den ordning ordföranden bestämmer. Handlingar i sådana ärenden ska delas ut till fullmäktiges ledamöter före ärendets behandling.

7.5 Yttranderätt

Regionens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen samt ärenden som berör revisorernas egen förvaltning.

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla revisorerna samt anställda hos regionen för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

Ledamöter i regionstyrelsen får delta i överläggningarna men inte i besluten även om de inte är ledamöter i fullmäktige.

Regiondirektören får lämna upplysningar i samtliga ärenden samt yttra sig om lagligheten av allt som förekommer vid sammanträdena.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om handläggningen av ärenden, av interpellationer och frågor.

Rätt att delta i fullmäktiges överläggningar men inte i besluten har även sådan av fullmäktige utsedd ledamot i styrelse för företag, som avses i 3 kap 17 - 18 §§ kommunallagen vid besvarande av interpellation eller fråga som rör respektive företag som enligt avsnitt 9 eller 10 har överlämnats för att besvaras av denne.

Om någon talare avlägsnar sig från ämnet för överläggningen och efter tillsägelse inte rättar sig, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under ett anförande.

7.6 Talarordning

Ledamöterna får ordet för anföranden i den ordning de anmäler sig. Turordningen för anförandena bryts dock, när någon ledamot får ordet för kort replik.

En ledamot som redan yttrat sig under en överläggning har rätt att få ordet för kort replik med anledning av en efterföljande talares anförande.

En ledamot som inte har yttrat sig under en överläggning har rätt att få ordet för kort replik om någon talare riktar sig direkt till ledamoten. En talare får avge två repliker på samma huvudanförande.

Den som har ordet för replik får tala i högst två minuter. En ledamot vars anförande föranleder en replik har rätt att med anledning av detta få ordet för egna repliker.

Om två eller flera ledamöter avger repliker med anledning av ledamotens anförande, får ordföranden ge ledamoten ordet för fler än två repliker.

Ordföranden bestämmer i vilken ordning de som enligt denna arbetsordning tillkallats eller de som utöver ledamöterna har rätt att delta i överläggningarna ska få ordet.

Talare ska tala från den plats som särskilt anvisats.

7.7 Yrkanden

Ledamot som framställer ett yrkande ska i samband med yrkandet inlämna det skriftligt till presidiet.

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkande som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

7.8 Deltagande i beslut

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan ordföranden lägger fram förslag till beslut.

7.9 Omröstning

Begärs omröstning, som avses i 5 kap 42 - 44 §§ kommunallagen ska den genast verkställas.

Upprop för omröstning görs efter den förteckning över tjänstgörande ledamöter och ersättare som upprättats enligt avsnitt 7.2 arbetsordningen. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Leder omröstningen vid öppen omröstning till oenighet med avseende på omröstningsresultatet ska ny omröstning genast verkställas.

Om en omröstning begärs, när fullmäktige förrättar ett val eller behandlar ett ärende som rör anställning av personal, tillämpas bestämmelserna i tredje och fjärde styckena på motsvarande sätt.

Valsedlar ska alltid finnas tillgängliga under sammanträdena i tillräckligt antal. En valsedel ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den upptar

- namnet på någon som inte är valbar,
- flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- ett namn som inte klart utvisar vem som avses eller
- i övrigt inte uppfyller det som har föreskrivits om valsedel i föregående stycke.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Anteckningslistor från öppen omröstning och avlämnade valsedlar ska förvaras på tryggsamt sätt till dess protokollförda beslut vunnit laga kraft.

7.10 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag då beslutet fattades.

7.11 Ordning vid sammanträdena

Ordföranden vakar över ordningen vid sammanträdena. Om någon uppträder störande och efter tillsägelse inte rättar sig, får ordföranden visa ut vederbörande.

Om sådan oordning uppstår att ordföranden inte kan avstyra den, får ordföranden upplösa sammanträdet.

8 MOTIONER

En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till Samordningskansliet, som ska se till att den anmäls vid nästa fullmäktigesammanträde.

Motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige. Sekreteraren ska se till att motionen blir registrerad i regionens diarium.

Ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Fullmäktiges presidium ska två gånger varje år (juni och november) redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Om någon fullmäktigeledamot eller tjänstgörande ersättare begär det, ska vid sådan anmälan även redovisas hur motionen dittills beretts.

Motion ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut med anledning av motionen vid sammanträde som hålls inom ett år från det att motionen väcktes.

9 INTERPELLATIONER

Interpellationer ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Interpellationen ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. De bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för regionen.

Interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en (1) ledamot.

Den ska ges in till Samordningskansliet senast tio (10) kalenderdagar innan det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Exempel: Om ett sammanträde infaller på tisdagen en vecka ska motionen vara inlämnad senast fredagen andra veckan före sammanträdet.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot under sammanträdet. Sekreteraren ser till att interpellationen blir registrerad i regionens diarium.

Interpellation får ställas förutom till ordföranden i nämnd/regionstyrelsen också till övriga ledamöter i nämnden/regionstyrelsen samt till ordföranden i beredning.

Interpellation får också ställas till regionfullmäktiges ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande.

Interpellation som getts in inom föreskriven tid bör besvaras under det sammanträde vid vilken den har ställts.

Ordföranden och övriga ledamöter i nämnd/regionstyrelsen får överlämna till honom/henne ställd interpellation att besvaras av annan nämnd-/styrelseledamot.

Svar på interpellation ska vara skriftligt. Det ska tillhandahållas ledamöterna dagen före den sammanträdesdag då interpellationen ska tas upp till behandling.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör om möjligt få del av svaret före det fullmäktigesammanträde då svaret ska lämnas.

Om interpellationen avser förhållanden i ett företag som avses i 3 kap, 17 eller 18 §§ KL, får den ordföranden till vilken interpellationen har ställts överlämna till den ledamoten i företagets styrelse att besvara interpellationen. Den som besvarar interpellationen ska ha valts av fullmäktige till uppdraget i företagets styrelse.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

10 FRÅGOR

För att få upplysningar får ledamöterna ställa frågor. Frågor ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

En fråga ska ha ett bestämt ämne. Den får vara försedd med en kort inledande förklaring. När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en (1) ledamot. Den ska ges in till sekreteraren senast två vardagar före det fullmäktigesammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i avsnitt 9 tillämpas också på fråga, dock inte att den ska ges in tio dagar före sammanträdet, att den som har ställt frågan om möjligt bör få del av svaret i god tid före sammanträdet eller att svaret ska vara skriftligt.

11 BEREDNING AV ÄRENDENA

Om beredning av ärende till fullmäktige finns bestämmelser i 5 kap 26-34 §§ kommunallagen.

Ärenden som ska behandlas i fullmäktige bereds av en beredning, regionstyrelsen eller en nämnd som har ansvaret för ärendet.

Fullmäktiges presidium bestämmer när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

12 ANMÄRKNING OCH ANSVARSFRIHET

Om prövning av frågan om anmärkning och om ansvarsfrihet finns bestämmelser i 5 kap 25 a § kommunallagen. Om inhämtande av förklaring över anmärkning som har framställts i revisionsberättelsen och om revisorernas uttalande att ansvarsfrihet inte tillstyrks finns bestämmelser i 5 kap 31 § kommunallagen.

Överväger fullmäktige att från fullmäktiges sida framställa en anmärkning mot styrelsen, en nämnd, en fullmäktigeberedning eller mot enskilda förtroendevalda ska den som berörs av anmärkningen ges möjlighet att yttra sig.

13 MEDBORGARFÖRSLAG

Alla som är folkbokförda i länet har rätt att inlämna förslag till regionfullmäktige. Ett sådant förslag kallas medborgarförslag

Medborgarförslag ska handla om frågor inom regionens ansvarsområde, bara innehålla ett ämne och minst ett tydligt förslag på en åtgärd som regionen ska genomföra. Vid tveksamhet avgör fullmäktiges presidium om medborgarförslaget ska behandlas.

Medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera enskilda personer.

Ett medborgarförslag väcks genom att det ges in till regionen. Samordningskansliet, som ska se till att den anmäls vid nästa fullmäktigesammanträde.

Medborgarförslag ska beredas som motioner enligt kommunallagen och arbetsordningen regler för behandling av motion ska tillämpas.

Allmänheten ska på regionens hemsida informeras om medborgarförslaget och beredas möjlighet att lämna synpunkter på detta under handläggningens gång.

Ett berett medborgarförslag ska behandlas av fullmäktige i anslutning till punkten Allmänhetens frågor.

Förslagsställaren ska kallas till det fullmäktige som ska behandla förslaget och har rätt att yttra sig under behandlingen av medborgarförslaget.

Svaret på medborgarförslaget ska vara skriftligt och lättläst.

14 FRÅGOR FRÅN ALLMÄNHETEN OCH ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND

14.1 Frågor om årsredovisningen

Allmänheten får ställa frågor om årsredovisningen under det sammanträde vid vilket fullmäktige behandlar årsredovisningen.

I kungörelsen till detta sammanträde ska anges tid och plats för behandlingen av frågor. Frågorna ska behandlas innan fullmäktige behandlar årsredovisningen. Under behandlingen av frågor får någon överläggning (förslag eller yrkanden) inte förekomma.

14.2 Allmänhetens frågestund

Vid varje fullmäktigesammanträde ska allmänheten beredas tillfälle att ställa frågor till antingen en namngiven fullmäktigeledamot eller ett visst parti som finns representerat i regionfullmäktige, Allmänhetens frågestund.

Frågor ska vara skriftliga och undertecknade av frågeställaren. Frågorna lämnas in minst en dag före sammanträdet och ska besvaras vid en särskilt angiven tidpunkt under sammanträdet.

Respektive fullmäktigeledamot eller parti ansvarar för att frågeställaren samt övriga partier i fullmäktige får skriftliga svar vid eller efter sammanträdet.

Regionfullmäktiges presidium bestämmer hur frågestunden ska genomföras och bestämmer vilka förtroendevalda eller anställda som behöver kallas för att lämna upplysningar.

15 FRÅGOR FRÅN FULLMÄKTIGELEDAMÖTER (FULL- MÄKTIGES FRÅGESTUND)

Vid varje fullmäktigesammanträde ska ledamot eller tjänstgörande ersättare få tillfälle att ställa frågor i dagsaktuella ämnen som berör regionens verksamhet eller roll i samhället till någon ledamot i regionstyrelsen. Frågorna ska vara korta och muntliga liksom svaren. Frågor och svar begränsas till två minuter vardera. En följdfråga får ställas och besvaras.

Fullmäktiges frågestund, som inte ska användas till debatt, ska genomföras vid varje fullmäktigesammanträde vid en tidpunkt som anges i programmet för fullmäktigesammanträdet. Frågestunden får vara högst 30 minuter vid varje sammanträde.

16 FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

17 PERMANENT FULLMÄKTIGEBEREDNING

17.1 Ledamöter mm

Regionens permanenta fullmäktigeberedning är

- Särskilda budgetberedningen med 3 ledamöter (fullmäktiges presidium som är personer som inte har uppdrag i något organ som ska granskas av revisorerna)

Ledamöter och eventuella ersättare väljs av fullmäktige för tiden fram till och med den 14 oktober det år då val till fullmäktige sker i hela landet.

Beredningen har en ordförande och en vice ordförande (presidiet), som väljs av fullmäktige för den tid de valts som ledamöter i beredningen.

Vid samtidigt hinder för ordföranden och vice ordföranden samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser beredningen annan ledamot att för tillfället föra ordet.

17.2 Uppgifter

Den särskilda budgetberedningen har som uppgift att

- till fullmäktige yttra sig över revisorernas och Patientnämndens förslag på budget
- granska revisorernas och Patientnämndens räkenskaper och förvaltning
- till fullmäktige yttra sig över ärenden som revisorerna väcker i fullmäktige där styrelsen av beroendeskäl inte är lämplig som beredningsorgan
- besluta om deltagande i sammanträden och förrättning för ordförande och vice ordföranden i regionfullmäktige, i de uppdrag där de deltar på uppdrag av regionfullmäktige.
- till regionplanen föreslå samlad budget för den politiska organisationen för fullmäktige, fullmäktiges beredningar och styrelsen samt
- inom den budgetram som regionfullmäktige fastställer för den politiska organisationen fullmäktige, fullmäktiges beredningar, nämnder och styrelsen, fördela och vid behov omfördela budget till respektive politiskt organ.

Beredningen har rätt att väcka ärenden i fullmäktige i frågor som ligger inom beredningens verksamhetsområde.

17.3 Ersättare

Kan ledamot inte delta i sammanträde med beredning ska denne utan dröjsmål underrätta beredningens sekreterare, som inkallar den ersättare till tjänstgöring vid sammanträdet, vilken står närmast i tur.

Reglerna i 5 kap 13-14 §§ KL om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i beredningen. Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket denne förut anmält förhinder, upphör ersättares tjänstgöringsrätt i regel när beslut fattats i det ärende som behandlades när den ordinarie ledamoten kom till sammanträdeslokalen.

Ersättare som är närvarande vid beredningens sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna samt att få sin mening antecknad till protokollet.

17.4 Sammanträden

Beredning sammanträder på tider som beredningen bestämmer. Sammanträden ska också hållas om ordföranden anser att det behövs eller minst tre ledamöter begär det.

Beredning får handlägga ärende bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

17.5 Sekreterare

Regiondirektören utser sekreterare åt beredningen.

Sekreteraren för beredningens protokoll, ansvarar för expedieringen av beredningens beslut och fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av detta reglemente eller särskilt beslutas av beredningen.

17.6 Kallelse och handlingar

Kallelse och en preliminär föredragningslista över de ärenden, som avses bli behandlade vid sammanträdet ska göras tillgänglig för beredningens ledamöter och ersättare i god tid (minst 7 dagar) före varje sammanträde med beredningen.

Slutlig föredragningslista fastställs vid varje sammanträdes början.

Fullständiga handlingar i de ärenden som har satts upp på föredragningslistan ska före sammanträdet göras tillgängliga för varje ledamot och tjänstgörande ersättare samt för regionens revisorer. Handlingarna ska också göras tillgängliga på regionens webbplats.

17.7 Yttranderätt

Ordförande avgör vem som har rätt att yttra sig. Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer beredningens ordförande efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

17.8 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller sakkunnig som avses i 5 kap 21 § kommunallagen kallas av beredningens ordförande. Den som kallas får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

17.9 Hur ärendena avgörs

För omröstning gäller bestämmelserna i 5 kap 41-44 §§, kommunallagen.

17.10 Protokoll

För protokoll och reservation till protokollet gäller bestämmelserna i 5 kap 57-62 §§ kommunal-lagen.

Beredningen utser för varje sammanträde en ledamot eller tjänstgörande ersättare att tillsammans med ordföranden justera beredningens protokoll.

Har flera ordförande fungerat vid sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden lett.

Justering sker, förutom genom namnteckning på därför avsedd plats, genom signum på varje sida av protokollet. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 7.10 i arbetsordningen.

17.11 Delgivning av protokoll

Beredningens sekreterare ska se till att utdrag ur beredningens protokoll skickas dem som är berörda av i protokollet intagna beslut, om inte vederbörande får ett fullständigt protokoll.

18 VALBEREDNING

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för mandatperioden.

Valberedningen består av en ledamot från varje i fullmäktige invalt parti och lika många ersättare.

Fullmäktige utser bland ledamöterna i valberedningen en ordförande och en vice ordförande.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta ett visst val utan föregående beredning.

I fråga om sammanträden, beslutsförfarande, jäv, beslutsförhet, protokoll och justering av protokoll tillämpas på valberedningen det som föreskrivs om nämnd i kommunallagen.

Regiondirektören utser sekreterare åt valberedningen.

19 PROTOKOLL

Om protokoll och reservation till protokollet finns bestämmelser i 5 kap 57-62 §§ kommunallagen. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 7.10 arbetsordningen.

Protokollet justeras av ordföranden och de särskilda justeringsmän som valts enligt avsnitt 7.3 i arbetsordningen.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden lett.

Justering sker, förutom genom namnteckning på därför avsedd plats, genom signum på varje sida av protokollet.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Justering som verkställs av fullmäktige sker genom godkännande sedan protokollstexten uppläses eller på annat sätt hållits tillgänglig för fullmäktiges ledamöter och tjänstgörande ersättare.

Tillkännagivande om justering enligt 5 kap 62 § kommunallagen ska ske i de tidningar som anges i avsnitt 5 i arbetsordningen.

20 EXPEDIERING

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet lämnas till dem som är berörda av i protokollet intagna beslut.

Regionstyrelsen och regionens revisorer ska dock alltid lämnas hela protokollet.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, undertecknar ordföranden och kontrasierar regiondirektören fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn.

21 IKRAFTTRÄDANDE

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2015.

Arbetsordningen är fastställt av landstingsfullmäktige 23 oktober 2013, § 184 och ändrad 16 april 2014, § 78, och 25 november 2014, § 219

REGLEMENTE FÖR REGIONSTYRELSEN

1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM

Regionstyrelsen har 13 ledamöter och 13 ersättare, som väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har skett i hela landet (6 kap 12 § kommunallagen).

Regionstyrelsen har en ordförande, en 1:e vice ordförande, en 2:e vice ordförande samt en 3:e vice ordförande (presidiet), som väljs av fullmäktige för den tid de valts som ledamöter i regionstyrelsen.

Ordföranden och vice ordförandena benämns regionråd/oppositionsråd.

Om ordföranden är hindrad att fullgöra uppdraget, fullgör förste vice ordföranden det. Om också förste vice ordföranden är hindrad, fullgör andre vice ordföranden uppdraget.

Vid samtidigt hinder för ordföranden och vice ordförandena samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser regionstyrelsen annan ledamot att för tillfället föra ordet. Till dess valen har gjorts utövas ordförandeskapet av den som varit ledamot längst tid. Om två eller flera har varit ledamöter lika länge har den äldste av dem företräde.

2 UPPGIFTER

2.1 Verksamhet

2.1.1 Ledning och styrning

Regionstyrelsen är regionens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela regionens utveckling och ekonomiska ställning.

Regionstyrelsen ska

- leda och samordna planering och uppföljning av regionens verksamheter och ekonomi,
- ha uppsikt över den verksamhet som bedrivs i nämnder, aktiebolag, bolag, förening eller stiftelse som anges i 3 kap 17 - 18 §§ kommunallagen, kommunalförbund som regionen är medlem i, finansiella samordningsförbund och företag som utför verksamhet åt regionens på entreprenad,
- uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på regionens utveckling och ekonomiska ställning och göra de framställningar som behövs,
- ansvara för den ekonomiska förvaltningen,
- ansvara för förvaltningen av regionens fastigheter och anskaffning av lokaler för regionens behov,

- ansvara för förvaltningen av regionens förvaltade fonder,
- ansvara för regionens försäkringsskydd,
- ansvara för sjukresor,
- arbeta med frågor om hälso- och sjukvårdsrelaterad folkhälsa,
- arbeta med frågor om jämställdhet och mångfald,
- arbeta med frågor om forskning och utveckling,
- delta i Regionens samverkansråd i frågor inom styrelsens verksamhetsområde,
- bevaka och tillvarata regionens intresse vid bolags- och föreningsstämmor i de företag som regionen helt eller delvis äger eller på annat sätt har intresse i såvida det inte görs av annan nämnd,
- bereda ärenden som ska handläggas av fullmäktige såvida beredning inte görs av en fullmäktigeberedning eller nämnd samt yttra sig över ärenden som ska handläggas av fullmäktige och som beretts av en fullmäktigeberedning eller nämnd med de begränsningar som framgår av 5 kap 29-32 §§ kommunallagen.
- verkställa fullmäktiges beslut inom sitt förvaltningsområde och
- i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige har lämnat över till regionstyrelsen.

Regionstyrelsen har utöver uppgiften som regionens styrelse även uppgift att

- leda hälso- och sjukvården inom regionen enligt 10 § hälso- och sjukvårdslagen utom vad Borgen för leasefinansiering av tåg- förlängning av leasestart för ännu inte upprustade fordon avser beställning av hälso- och sjukvård enligt valfrihetssystem för primärvård eller annan vård och frågor som berör lagen om läkarvårdsersättning och lagen om ersättning för sjukgymnastik samt hälso- och sjukvård utöver hälsoval som utförs av privata vårdgivare efter upphandling enligt lagen om offentlig upphandling,
- vara utbildningssamordnare inom hälso- och sjukvården såsom regional läkarutbildning och utbildning av andra yrkesgrupper,
- leda folktandvården inom regionen enligt 11 § tandvårdslagen med undantag av beställning av barn och ungdomstandvård enligt valfrihetssystem för barn- och ungdomstandvård och tandvård enligt 8a § tandvårdslagen
- ansvara för ledningen av den civila hälso- och sjukvården samt den övriga verksamhet för det civila försvaret som regionen ska bedriva enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

2.1.2 Kontroll och uppföljning

Regionstyrelsen ska

- se till att den interna kontrollen är tillräcklig dels för sin egen verksamhet, dels uppmärksamt följa att motsvarande planer görs inom regionens nämnder samt att nämndernas verksamhet bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Regionstyrelsen ska årligen fastställa en plan och följa upp den interna kontrollen,
- vid varje fullmäktigesammanträde redovisa uppdrag som fullgjorts enligt delegation från fullmäktige,
- snarast möjligt och senast den 15 april till fullmäktige och revisorerna överlämna årsredovisningen för föregående år (8 kap 17 § kommunallagen),
- informera från verksamheten om ärenden som har betydelse för fullmäktiges utövning av sin verksamhetsstyrning (regionstyrelsens rapport).

Regionstyrelsen får

- begära in de yttranden och upplysningar som behövs från beredningar, nämnder, de företag där regionen har ett betydande inflytande och anställda för att regionstyrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

2.2 Personalorgan

Regionstyrelsen ska ha hand om regionövergripande frågor (frågor där regionen uppträder som en part och som personalpolitiskt behöver hållas ihop) som rör förhållande mellan regionen som arbetsgivare och dess arbetstagare (inklusive regionala utvecklingsnämndens, patientnämndens och revisorernas personal) och ska därför

- träffa kollektivavtal med undantag av lokala kollektivavtal i frågor som rör endast regionala utvecklingsnämndens, patientnämndens eller revisorernas verksamhet. Undantaget gäller dock inte i frågor om undantag från arbetstidslagen eller som är föremål för tvisteförhandlingar,
- informera enligt § 19 lagen om medbestämmande i arbetslivet och förhandla på regionens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt mellan regionen som arbetsgivare och dess arbetstagare med undantag av information enligt 19 § och förhandlingar enligt 11 – 14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet i frågor som rör regionala utvecklingsnämndens, patientnämndens och revisorernas personal,
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan regionen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- lämna uppdrag som avses i kommunala delegationslagen,
- besluta om stridsåtgärder,
- teckna avtalsförsäkringar,
- besluta om samordning av utgående pensionsförmåner från regionen och löneförmåner i samband med anställning efter pensionsavgång,

2.3 Personal

Regionstyrelsen har arbetsgivaransvar för förvaltningens personal. Regionstyrelsen har också arbetsgivaransvar för regionens förvaltningschefer med undantag för revisionschefen. Styrelsen ska därför inom sitt verksamhetsområde ha hand om frågor som rör förhållandet mellan styrelsen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

2.4 Stöd- och servicefunktioner

Regionstyrelsen ska svara för regionens

- administrativa stödsystem för ärendehantering och diarium samt nämndadministration, med undantag för patientnämnden och regionens revisorer,
- IT-infrastruktur och regionövergripande IT-system,
- löne- och personaladministrativa stödsystem,

- ekonomisystem,
- kommunikationsverksamhet och
- stöd- och servicefunktioner.

2.5 Regler och riktlinjer

Regionstyrelsen ska utfärda de regler och riktlinjer till nämnderna som behövs med anledning av styrelsens ansvar för den ekonomiska förvaltningen och förvaltningen av fastigheter, administrationen samt för stöd- och servicefunktioner.

2.6 Personuppgiftsansvar

Regionstyrelsen har ansvar för de behandlingar av personuppgifter som sker inom nämndens verksamhetsområde.

2.7 Regionens ledande tjänsteman

Regionens ledande tjänsteman, regiondirektören, ska finnas under regionstyrelsen.

3 DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE

Regionstyrelsen beslutar enligt 3 kap 13 § kommunallagen i frågor som rör förvaltningen och i frågor som den enligt lag eller annan författning ska handha.

Styrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden. Är ett enskilt ärende som omfattas av dessa bestämmelser av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för regionen ska det avgöras av fullmäktige.

3.1 Ekonomi

Besluta om

- upplåning och placering inom de beloppsramar och certifikatsprogram och i enlighet med Reglemente för kortsiktig likviditetsförvaltning, finansiering och skuldförvaltning i regionen vid behov,
- förvaltningen av likvida medel avsatta för regionens pensionsförpliktelser enligt reglerna i Placeringsreglemente för förvaltning av pensionsmedel samt i övrigt besluta i de frågor som framgår av reglementet,
- omfördelning av anslag mellan områden med undantag för områdena finansförvaltningen och motsedda utgifter. Omfördelning får inte leda till förändring av uppdragen,
- avskrivning av fordran som uppgår till mindre än 8 basbelopp,
- användning av det ofördelade utrymmet i investeringsbudget, övriga investeringar,
- godkännande av bankgarantier eller försäkringsgarantier i samband med entreprenader,
- utdelning från regionens förvaltade fonder,

- vilka förtroendevalda som ska ha rätt att inneha betalkort utfärdade på regionen och regionabonnemang för telefoni och datatrafik med tillhörande utrustning.

3.2 Tvister om fordringar

- I mål eller ärenden på regionens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

3.3 Fastigheter

Besluta om

- köp, försäljning, byte och fastighetsreglering av fastighet eller del av fastighet till ett värde <100 basbelopp i varje enskilt ärende och inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande villkor i övrigt,
- att arrendera ut eller annars upplåta fastighet eller del av fastighet som ägs av regionen,
- att hyra ut eller annars upplåta nyttjanderätt i fastighet eller del av fastighet som ägs av regionen,
- arrende av mark och byggnader för verksamhetens behov,
- rivning av byggnader på regionens fastigheter,
- att ingå avtal om servitut, ledningsrätt, rätt till väg eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet,
- att belasta regionens fastigheter med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan genom avtal eller med tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen eller väglagen.

3.4 Yttranden

Besluta om

- att lämna yttranden som ankommer på fullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse samt avge yttrande om remisstiden inte medger att yttrandet kan behandlas vid ordinarie sammanträde med fullmäktige om det inte ankommer på någon annan nämnd,
- att lämna yttrande över planer, utredningar och remisser om det inte ankommer på någon annan nämnd,
- i övrigt besluta om framställningar och skrivelser som omständigheterna kan föranleda.

3.5 Organisation

Besluta om den egna förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

3.6 Övrigt

Besluta om

- att ta emot gåvor av lös egendom i enlighet med landstingsövergripande regler för gåvor och donationer (Cf 324/98),
- att ta emot eller avstå från att ta emot en donation bestående av lös egendom (förvaltningsuppdrag) vars kapital upp till högst 500 tkr i enlighet med landstingsövergripande regler för gåvor och donationer (Cf 324/98),
- ärenden enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) § 9:1, rådgivning och annat personligt stöd.

4 SAMMANTRÄDEN

4.1 Ersättare

Kan ledamot inte delta i sammanträde med regionstyrelsen ska denne utan dröjsmål underrätta styrelsens sekreterare, som inkallar den ersättare till tjänstgöring vid sammanträdet, som står närmast i tur.

Reglerna i 5 kap 13 -14 §§ kommunallagen om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i styrelsen. Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket han förut anmält förhinder, upphör ersättares tjänstgöringsrätt i regel när beslut fattats i det ärende som behandlades när den ordinarie ledamoten kom till sammanträdeslokalen.

Ersättare som är närvarande vid styrelsens sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna samt att få sin mening antecknad till protokollet.

4.2 Sekreterare

Sekreterare åt regionstyrelsen utses av regiondirektör.

Sekreteraren för styrelsens protokoll, ombesörjer expedieringen av styrelsens beslut och fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av detta reglemente eller särskilt beslutas av styrelsen.

4.3 Sammanträdesplan

Regionstyrelsen ska för varje kalenderår upprätta en plan över sina sammanträden.

4.4 Kallelser och handlingar

Kallelse och en preliminär föredragningslista över de ärenden, som avses bli behandlade vid sammanträdet ska göras tillgänglig för styrelsens ledamöter och ersättare i god tid (minst 7 dagar) före varje sammanträde med regionstyrelsen.

Slutlig föredragningslista fastställs vid varje sammanträdes början.

Fullständiga handlingar i de ärenden som har satts upp på föredragningslistan ska före sammanträdet göras tillgängliga för varje ledamot och tjänstgörande ersättare samt för regionens revisorer. Handlingarna ska också göras tillgängliga på regionens webbplats.

4.5 Föredragande

Regiondirektör eller den som denne utser är föredragande vid regionstyrelsen sammanträden och har rätt att delta i överläggningarna.

4.6 Yttranderätt

Regionstyrelsens sekreterare får yttra sig i formella frågor som uppkommer under sammanträde med regionstyrelsen och lämna upplysningar med anknytning till sammanträdeshandlingarna.

4.7 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap 19 § andra stycket kommunallagen kallas av regionstyrelsens ordförande. Den som har kallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

4.8 Offentliga sammanträden

Regionstyrelsen får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga med de undantag som framgår av kommunallagen.

4.9 Hur ärendena avgörs

Regler om omröstning finns i 6 kap 28-29 §§ och 5 kap 41-44 §§ kommunallagen.

4.10 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap 30 § och 5 kap 57-62 §§ kommunallagen. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 7.10 i regionfullmäktiges arbetsordning.

Regionstyrelsen utser för varje sammanträde en ledamot eller tjänstgörande ersättare att tillsammans med ordföranden justera regionstyrelsens protokoll.

Har flera ordföranden fungerat vid sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som avser de delar av sammanträdet som denne lett förhandlingarna.

Justering sker, förutom genom namnteckning på därför avsedd plats, genom signering på varje sida av protokollet.

4.11 Delgivning av protokoll

Regionstyrelsens sekreterare ska se till att utdrag ur styrelsens protokoll lämnas till dem som är berörda av i protokollet intagna beslut, såvida vederbörande inte får ett fullständigt protokoll.

5 UTSKOTT

5.1 Utskott

Regionstyrelsen ska ha följande utskott:

5.1.1 Utskottet för ekonomi

5.1.1.1 Uppgifter

Utskottet ska utöver de allmänna uppgifterna för utskotten arbeta med:

- Frågor om ekonomi- och finans,
- strategiska investeringar och
- frågor om upphandling.

5.1.2 Utskottet för personal

5.1.2.1 Uppgifter

Utskottet ska utöver de allmänna uppgifterna för utskotten arbeta med:

- Långsiktiga personalpolitiska utvecklings- och inriktningsfrågor samt strategier,
- långsiktig övergripande kompetensförsörjning för Region Jämtland Härjedalens verksamhet inklusive planering av generella och riktade kompetensförsörjningsinsatser,
- tillämpningsföreskrifter för personalpolitiken utifrån fullmäktiges beslut,
- lönepolitik,
- arbetsmiljö, inklusive företagshälsovård och
- chefs- och ledarskap.

Utskottet ska vara avstämningsgrupp för lokala kollektivavtal.

5.1.3 Utskottet för hälso- och sjukvård

5.1.3.1 Uppgifter

Utskottet ska utöver de allmänna uppgifterna för utskotten arbeta med:

- Hälso- och sjukvård,
- frågor om samarbete med kommunerna,
- sjukresor,
- flyktingmottagande och
- särskilt utsatta patientgrupper.

5.2 Gemensamma bestämmelser för utskotten

5.2.1 Ledamöter och presidium

Utskotten ska ha tre ledamöter och tre ersättare som väljs för tiden från och med den 1 december 2015 året till och med 31 december 2018.

Utskotten har en ordförande och en vice ordförande (presidium).

Vid samtidigt hinder för ordföranden och vice ordföranden samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser utskottet annan ledamot att för tillfället föra ordet.

5.2.2 Uppgifter

Utskotten har som uppgift att inom respektive utskottets ansvarsområde arbeta med:

- Fördjupning inom fokusområden och strategiska utvecklingsområden,
- framtidsbevakning och analys av långsiktiga utvecklingsområden,
- inspel till planeringsförutsättningar, regionplanen och till styrelsens verksamhetsplan,
- uppföljning av regionens långsiktiga utvecklingsplaner,
- uppföljning av regionstyrelsens verksamhetsplan,
- frågor om värdegrund och Region Jämtland Härjedalens värdegrundsarbete,
- jämställdhets- och jämlikhetsfrågor och
- behovsanalys.

Utskotten ska bereda ärenden till regionstyrelsen. Ett utskott kan även själv väcka ärenden inom sitt område.

En viktig utgångspunkt för de frågor som utskottet ska arbeta med är de övergripande mål som finns fastställda i regionplanen och i styrelsens verksamhetsplaner.

5.2.3 Delegering

Utskotten får besluta i de frågor som regionstyrelsen har delegerat till respektive utskott.

5.2.4 Ersättare

Reglerna i 5 kap 13-14 §§ KL om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i utskottet.

Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket han förut anmält förhinder, upphör ersättares tjänstgöringsrätt i regel när beslut fattats i det ärende som behandlades när den ordinarie ledamoten kom till sammanträdeslokalen.

Ersättare som är närvarande vid utskottets sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna samt att få sin mening antecknad till protokollet.

5.2.5 Sammanträdesplan

Utskottet sammanträder på tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas om ordföranden anser att det behövs eller minst en ledamot begär det.

Utskottet får handlägga ärende bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Kan ledamot inte delta i sammanträde med utskottet ska denne utan dröjsmål underrätta utskottets sekreterare, som inkallar den ersättare till tjänstgöring vid sammanträdet, vilken står närmast i tur.

5.2.6 Övrigt

Beträffande sekreterare, kallelse, föredragningslista, sammanträdeshandlingar, föredragande, yttranderätt, särskilt tillkallade, hur ärendena avgörs, justering av protokoll och delgivning av protokoll gäller i tillämpliga delar vad som är föreskrivet för regionstyrelsen.

6 ÖVRIGT

6.1 Underskrifter

Avtal, andra handlingar och liknande samt skrivelser i regionstyrelsens namn skrivs under av ordföranden eller vid förfall för denne, av vice ordföranden, i båda fallen med kontrasignation av regiondirektör.

Avtal, andra handlingar samt skrivelser i ärenden som beslutas av delegat skrivs under av delegaten.

Skrivelser till följd av verkställighet av beslut undertecknas av tjänsteman som verkställer beslut.

Regionstyrelsen får besluta att underskrift i vissa fall ska ske i annan ordning.

6.2 Delgivning

Delgivning med regionstyrelsen sker med ordföranden, dess sekreterare eller den som enligt särskilt beslut är behörig att ta emot delgivning.

6.3 Arkiv

Regionstyrelsen är arkivmyndighet.

För vården av arkivet gäller arkivlagen och regionens arkivreglemente.

6.4 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 december 2015.

Reglementet är fastställt av landstingsfullmäktige den 23 oktober 2013, § 184 och den 16 april 2014, § 78. Ändrat av landstingsfullmäktige den 25 november 2014, § 219 och av regionfullmäktige den 25 november 2015, § 149.

REGLEMENTE FÖR REGIONAL UTVECKLINGSNÄMND I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM

Regionala utvecklingsnämnden har 13 ledamöter och 13 ersättare, som väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har skett i hela landet (6 kap 13 § kommunallagen).

Regionala utvecklingsnämnden har en ordförande, en 1:e vice ordförande samt en 2:e vice ordförande (presidiet), som väljs av fullmäktige för den tid de valts som ledamöter i regionala utvecklingsnämnden.

Ordföranden och vice ordföranden benämns regionråd/oppositionsråd.

Om ordföranden är hindrad att fullgöra uppdraget, fullgör vice ordföranden det.

Vid samtidigt hinder för ordföranden och vice ordföranden samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser regionala utvecklingsnämnden annan ledamot att för tillfället föra ordet. Till dess valen har gjorts utövas ordförandeskapet av den som varit ledamot längst tid. Om två eller flera har varit ledamöter lika länge har den äldste av dem företräde.

2 UPPGIFTER

2.1 Verksamhet

Regionala utvecklingsnämnden ska

- ansvara för de regionala utvecklingsfrågorna i regionen,
- ansvara för de regionala utvecklingsuppgifter som följer av lagen (2010:630) om regionalt utvecklingsansvar,
- ansvara för regionens kulturverksamhet i regionen,
- ansvara för fördelning av statsbidrag och regionala bidrag till de regionala kulturinstitutionerna i regionen,
- ansvara för bidrag till regionala ideella organisationer och föreningar,
- förvalta regionens konstsamling och svara för konstinköp,
- ansvara för internationella frågor,
- vara styrelse för folkhögskolorna Birka och Bäckedal,
- fullgöra regionens uppgift som kollektivtrafikmyndighet,
- arbeta med frågor om folkhälsa, utom hälso- och sjukvårdsrelaterad folkhälsa,
- arbeta med frågor om klimat, energi och miljö, ur ett regionalt perspektiv
- arbeta med frågor om jämställdhet och mångfald ur ett regionalt perspektiv och enligt uppdrag från staten,

- arbeta med frågor om forskning och utveckling,
- delta i regionens samverkansråd i frågor inom nämndens verksamhetsområde,
- bevaka och tillvarata regionens intresse vid bolags- och föreningsstämmor i följande företag: Almi Företagspartner Mitt AB, Mid Sweden Science Park AB, Vattenbrukscentrum Norr AB, Jämtlandsgården AB, Naboer AB, Torsta AB, Länstrafiken i Jämtlands Län AB, Norrtåg AB, AB Transitio, Jämtland Härjedalen Resor AB, Stiftelsen Jamtli, Jämtland Härjedalen Turism ekonomisk förening, Coompanion kooperativ utveckling i Jämtlands län ekonomisk förening, Folkets Hus ekonomisk förening samt kommunalförbundet Norrlands Nätverk för Musikteater och Dans.
- bereda ärenden som ska handläggas av fullmäktige inom sitt verksamhetsområde såvida beredning inte görs av en fullmäktigeberedning samt yttra sig över ärenden som ska handläggas av fullmäktige och som beretts av en fullmäktigeberedning med de begränsningar som framgår av 5 kap 29-32 §§ kommunallagen. Vid beredning av viktigare ärenden om regionala utvecklingsfrågor och fördelning av medel inom regional utveckling och projektmedel se till att regionens samverkansorgan får möjlighet att yttra sig,
- verkställa fullmäktiges beslut inom sitt förvaltningsområde,
- i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige har lämnat över till nämnden.

2.2 Kontroll och uppföljning

Regionala utvecklingsnämnden ska

- se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nämnden ska årligen fastställa en plan för och följa upp den interna kontrollen,
- vid varje fullmäktigesammanträde redovisa uppdrag som fullgjorts enligt delegation från fullmäktige,
- informera från verksamheten om ärenden som har betydelse för fullmäktiges utövning av sin verksamhetsstyrning (regionala utvecklingsnämndens rapport).

2.3 Personal

Regionala utvecklingsnämnden har arbetsgivaransvar för förvaltningens personal. Nämnden har därför inom sitt verksamhetsområde hand om frågor som rör förhållandet mellan nämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Förvaltningschefen för regionala utvecklingsnämndens förvaltning utses av förvaltningschefen för regionstyrelsens förvaltning efter samråd med regionala utvecklingsnämnden och ställs till nämndens förfogande.

Regionala utvecklingsnämnden ska

- träffa lokala kollektivavtal i frågor som rör endast den egna förvaltningens verksamhet, dock inte i frågor om undantag från arbetstidslagen eller som är föremål för tvisteförhandlingar,
- informera enligt § 19 lagen om medbestämmande i arbetslivet och förhandla enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt enligt 11- 14 och 38 §§ samma lag i frågor som rör förvaltningens personal,

- följa de riktlinjer som utfärdats av fullmäktige och regionstyrelsen som personalorgan.

2.4 Personuppgiftsansvar

Regionala utvecklingsnämnden har ansvar för de behandlingar av personuppgifter som sker inom nämndens verksamhetsområde.

2.5 Övrigt

Regionala utvecklingsnämnden ska följa de regler och riktlinjer som regionstyrelsen fastställer för den ekonomiska förvaltningen och förvaltningen av fastigheter, administrationen samt för stöd- och servicefunktioner.

Nämnden ska använda sig av de stöd- och servicefunktioner och de administrativa system som regionstyrelsen har ansvar för.

Nämnden ska svara för administrativt stöd till Regionens samverkansråd.

3 DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE

Regionala utvecklingsnämnden beslutar enligt 3 kap 13 § kommunallagen i frågor som rör förvaltningen och i frågor som den enligt lag eller annan författning ska handha.

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden. Är ett enskilt ärende som omfattas av dessa bestämmelser av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för regionen ska det avgöras av fullmäktige.

3.1 Regional utveckling och kultur

Besluta om

- fördelning av statliga regionalpolitiska utvecklingsmedel och övriga tillväxtmedel,
- årsavtal mellan regionen och Stiftelsen Jamtli för kommande verksamhetsår.
- fördelning av statsbidrag och regionala bidrag inom ramen för kultursamverkan till de regionala kulturinstitutionerna i länet,
- bidrag till regionala ideella organisationer och föreningar i enlighet med riktlinjer fastställda av fullmäktige,
- omfördelning av anslag mellan områden med undantag för område kultur inklusive bidrag till Stiftelsen Jamtli och kollektivtrafik. Omfördelning får inte leda till förändring av uppdragen,
- konstinköp.

3.2 Yttranden

Besluta om

- att lämna yttranden som ankommer på fullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse samt avge yttrande om remisstiden inte medger att yttrandet kan behandlas vid ordinarie sammanträde med fullmäktige inom nämndens verksamhetsområde,
- att utarbeta planer och lämna yttrande över planer, utredningar och remisser inom nämndens verksamhetsområde.

3.3 Organisation

Besluta om den egna förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

4 SAMMANTRÄDEN

4.1 Ersättare

Kan ledamot inte delta i sammanträde med regionala utvecklingsnämnden ska ledamoten utan dröjsmål inkalla den ersättare till tjänstgöring vid sammanträdet, som står närmast i tur att tjänstgöra.

Reglerna i 5 kap 13-14 §§ kommunallagen om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i nämnden. Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket han förut anmält förhinder, upphör ersättares tjänstgöringsrätt i regel när beslut fattats i det ärende som behandlades när den ordinarie ledamoten kom till sammanträdeslokalen.

Ersättare som är närvarande vid nämndens sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna samt att få sin mening antecknad till protokollet.

4.2 Sekreterare

Sekreterare åt regionala utvecklingsnämnden utses av förvaltningschefen för nämndens förvaltning.

Sekreteraren för nämndens protokoll, ombesörjer expedieringen av nämndens beslut och fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av detta reglemente eller särskilt beslutas av nämnden.

4.3 Sammanträdesplan

Regionala utvecklingsnämnden ska för varje kalenderår upprätta en plan över sina sammanträden.

4.4 Kallelser och handlingar

Kallelse och en preliminär föredragningslista över de ärenden, som avses bli behandlade vid sammanträdet ska göras tillgänglig för nämndens ledamöter och ersättare i god tid (minst 7 dagar) före varje sammanträde med regionala utvecklingsnämnden.

Slutlig föredragningslista fastställs vid varje sammanträdes början.

Fullständiga handlingar i de ärenden som har satts upp på föredragningslistan ska före sammanträdet göras tillgängliga för varje ledamot och tjänstgörande ersättare samt för regionens revisorer. Handlingarna ska också göras tillgängliga på regionens webbplats.

4.5 Föredragande

Förvaltningschefen för regionala utvecklingsnämndens förvaltning eller den som denne utser är föredragande vid regionala utvecklingsnämnden sammanträden och har rätt att delta i överläggningarna.

4.6 Yttranderätt

Regionala utvecklingsnämndens sekreterare får yttra sig i formella frågor som uppkommer under sammanträde med nämnden och lämna upplysningar med anknytning till sammanträdeshandlingarna.

4.7 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap 19 § andra stycket kommunallagen kallas av regionala utvecklingsnämndens ordförande. Den som har kallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

4.8 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga med de undantag som framgår av kommunallagen.

4.9 Hur ärendena avgörs

Regler om omröstning finns i 6 kap 28-29 §§ och 5 kap 41-44 §§ kommunallagen.

4.10 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap 30 § och 5 kap 57-62 §§ kommunallagen. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 7.10 i regionfullmäktiges arbetsordning.

Regionala utvecklingsnämnden utser för varje sammanträde en ledamot eller tjänstgörande ersättare att tillsammans med ordföranden justera nämndens protokoll.

Har flera ordföranden fungerat vid sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som avser de delar av sammanträdet som denne lett förhandlingarna.

Justering sker, förutom genom namnteckning på därför avsedd plats, genom signering på varje sida av protokollet.

4.11 Delgivning av protokoll

Regionala utvecklingsnämndens sekreterare ska se till att utdrag ur nämndens protokoll lämnas till dem som är berörda av i protokollet intagna beslut, såvida vederbörande inte får ett fullständigt protokoll.

5 UTSKOTT

5.1 Utskott

Regionala utvecklingsnämnden ska ha följande utskott:

5.1.1 Arbetsutskottet

5.1.1.1 Ordförande och presidium

Arbetsutskottet har fem ledamöter, som väljs för tiden från och med den 1 december 2015 till och med 31 december 2018. Tre av ledamöterna utgörs av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande i regionala utvecklingsnämnden.

Utskottet har en ordförande och en förste vice ordförande en andra vice ordförande (presidium).

Vid samtidigt hinder för ordföranden och vice ordförandena samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser utskottet annan ledamot att för tillfället föra ordet.

5.1.1.2 Uppgifter

Utskottet ska utöver de allmänna uppgifterna för utskotten arbeta med:

- näringsliv
- kultur
- utbildning

- folkhälsa
- frågor om klimat, energi och miljö
- integration
- innovation och FoU
- landsbygdsutveckling och gröna näringar
- frågor om 1:1-medel med tonvikt på Företagsstödet.

Arbetsutskottet ansvarar för att fullfölja uppdraget under punkt 18 i ”Reglemente för regional utvecklingsnämnd” om Regionens samverkansråds möjlighet att yttra sig.

Arbetsutskottet är skolstyrelse för folkhögskolorna Birka och Bäckedal.

5.1.2 Utskottet för infrastruktur

5.1.2.1 Ledamöter och presidium

Utskottet ska ha fem ledamöter och fem ersättare som väljs för tiden från och med den 1 december 2015 året till och med 31 december 2018.

Utskottet har en ordförande och en vice ordförande (presidium).

Vid samtidigt hinder för ordföranden och vice ordföranden samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser utskottet annan ledamot att för tillfället föra ordet.

5.1.2.2 Uppgifter

Utskottet ska utöver de allmänna uppgifterna för utskotten arbeta med:

- bereda, följa och analysera verksamheten inom området infrastruktur och kommunikationer, inklusive bredband och samhällsservice,
- Regional trafikförsörjningsplan,
- Länstransportplan och
- ärenden om allmänna trafikplikter.

Utskottet ska bevaka att uppdraget som Regional kollektivtrafikmyndighet fullföljs.

5.2 Gemensamma bestämmelser för utskotten

5.2.1 Uppgifter

Utskotten har som uppgift att inom respektive utskottets ansvarsområde arbeta med:

- Fördjupning inom fokusområden och strategiska utvecklingsområden,
- framtidsbevakning och analys av långsiktiga utvecklingsområden,

- inspel till regionala utvecklingsnämndens förslag till planeringsförutsättningar och regionplanen samt till nämndens verksamhetsplan samt
- frågor om värdegrund och Region Jämtland Härjedalens värdegrundsarbete.

Utskotten ska inom sitt verksamhetsområde bereda ärenden till regionala utvecklingsnämnden. Ett utskott kan även själv väcka ärenden inom sitt område.

En viktig utgångspunkt för de frågor som utskottet ska arbeta med är de övergripande mål som finns fastställda i regionplanen och nämndens verksamhetsplaner.

5.2.2 Delegering

Utskotten får besluta i de frågor som regionala utvecklingsnämnden har delegerat till respektive utskott.

5.2.3 Ersättare

Reglerna i 5 kap 13-14 §§ KL om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i utskottet.

Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket han förut anmält förhinder, upphör ersättares tjänstgöringsrätt i regel när beslut fattats i det ärende som behandlades när den ordinarie ledamoten kom till sammanträdeslokalen.

Ersättare som är närvarande vid utskottets sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna samt att få sin mening antecknad till protokollet.

5.2.4 Sammanträdesplan

Utskottet sammanträder på tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas om ordföranden anser att det behövs eller minst en ledamot begär det.

Utskottet får handlägga ärende bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Kan ledamot inte delta i sammanträde med utskottet ska denne utan dröjsmål underrätta utskottets sekreterare, som inkallar den ersättare till tjänstgöring vid sammanträdet, vilken står närmast i tur.

5.2.5 Övrigt

Beträffande sekreterare, kallelse, föredragningslista, sammanträdeshandlingar, föredragande, yttranderätt, särskilt tillkallade, hur ärendena avgörs, justering av protokoll och delgivning av protokoll gäller i tillämpliga delar vad som är föreskrivet för regionala utvecklingsnämnden.

6 ÖVRIGT

6.1 Underskrifter

Avtal, andra handlingar och liknande samt skrivelser i regionala utvecklingsnämndens namn skrivs under av ordföranden eller vid förfall för denne, av vice ordföranden, i båda fallen med kontrasignation av förvaltningschefen för regionala utvecklingsnämndens förvaltning.

Avtal, andra handlingar samt skrivelser i ärenden som beslutas av delegat skrivs under av delegaten.

Skrivelser till följd av verkställighet av beslut undertecknas av tjänsteman som verkställer beslut.

Regionala utvecklingsnämnden får besluta att underskrift i vissa fall ska ske i annan ordning.

6.2 Delgivning

Delgivning med regionala utvecklingsnämnden sker med ordföranden, dess sekreterare eller den som enligt särskilt beslut är behörig att ta emot delgivning.

6.3 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 december 2015.

Reglementet är fastställt av landstingsfullmäktige den 16 april 2014, § 78. Ändrat av landstingsfullmäktige den 25 november 2014, § 219 och av regionfullmäktige den 25 november 2015, § 149.

REGLEMENTE FÖR VÅRDVALSNÄMND I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM

Vårdvalsnämnden har fem ledamöter och fem ersättare, som väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har skett i hela landet (6 kap 13 § kommunallagen).

Vårdvalsnämnden har en ordförande och en vice ordförande (presidiet), som väljs av fullmäktige för den tid de valts som ledamöter i nämnden.

Om ordföranden är hindrad att fullgöra uppdraget, fullgör vice ordföranden det.

Vid samtidigt hinder för ordföranden och vice ordföranden samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser vårdvalsnämnden annan ledamot att för tillfället föra ordet. Till dess valen har gjorts utövas ordförandeskapet av den som varit ledamot längst tid. Om två eller flera har varit ledamöter lika länge har den äldste av dem företräde.

2 UPPGIFTER

2.1 Verksamhet

Vårdvalsnämnden ska

- leda hälso- och sjukvården inom regionen enligt 10 § hälso- och sjukvårdslagen vad avser beställning av hälso- och sjukvård enligt valfrihetssystem för primärvård eller annan vård och frågor som rör lagen om läkarvårdsersättning och lagen om ersättning för sjukgymnastik samt hälso- och sjukvård utöver hälsoval som utförs av privata vårdgivare efter upphandling enligt lagen om offentlig upphandling,
- leda folktandvården inom regionen enligt 11 § tandvårdslagen vad avser beställning av barn- och ungdomstandvård enligt valfrihetssystem för barn- och ungdomstandvård och tandvård enligt 8a § tandvårdslagen,
- bereda ärenden som ska handläggas av fullmäktige inom sitt verksamhetsområde såvida beredning inte gjorts av fullmäktigeberedning samt yttra sig över ärenden som ska handläggas av fullmäktige och som beretts av fullmäktigeberedning med de begränsningar som framgår av 5 kap 29-32 §§ KL,
- verkställa fullmäktiges beslut inom nämndens ansvarsområde,
- i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige har lämnat över till nämnden.

2.2 Kontroll och uppföljning

Vårdvalsnämnden ska

- se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nämnden ska årligen fastställa och följa upp en plan för den interna kontrollen.
- vid varje fullmäktigesammanträde redovisa uppdrag som fullgjorts enligt fullmäktiges delegationsordning
- informera från verksamheten om ärenden som har betydelse för fullmäktiges utövning av sin verksamhetsstyrning (vårdvalsnämndens rapport).

2.3 Personal

Vårdvalsnämnden har ingen egen personal. Förvaltning och verkställighet av nämndens verksamhet ombesörjs av regionstyrelsens förvaltning.

2.4 Personuppgiftsansvar

Vårdvalsnämnden har ansvar för de behandlingar av personuppgifter som sker inom nämndens verksamhetsområde.

2.5 Övrigt

Vårdvalsnämnden ska följa de regler och riktlinjer som regionstyrelsen fastställer för den ekonomiska förvaltningen och förvaltningen av fastigheter samt för stöd- och servicefunktioner.

Nämnden ska använda sig av de stöd- och servicefunktioner och de administrativa system som regionstyrelsen har ansvar för.

3 DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE

Vårdvalsnämnden beslutar enligt kommunallagen 3 kap 13 § i frågor som rör förvaltningen och i frågor som den enligt lag eller annan författning ska handha.

Vårdvalsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden. Är ett enskilt ärende som omfattas av dessa bestämmelser av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för regionen ska det avgöras av fullmäktige.

- Besluta i ärenden som rör beställning av hälso- och sjukvård enligt valfrihetssystem i primärvården eller annan vård,
- besluta i ärenden enligt lagen om läkarvårdsersättning och lagen om ersättning för sjukgymnastik,
- besluta i ärenden som rör beställning av tandvård enligt valfrihetssystem för barn- och ungdomstandvård och
- besluta i ärenden som rör tandvård enligt 8a § tandvårdslagen

4 SAMMANTRÄDE

4.1 Ersättare

Kan ledamot inte delta i sammanträde med vårdvalsnämnden ska denne utan dröjsmål underrätta styrelsens sekreterare, som inkallar den ersättare till tjänstgöring vid sammanträdet, som står närmast i tur.

Reglerna i 5 kap 13-14 §§ KL om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i nämnden.

Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket han förut anmält förhinder, upphör ersättares tjänstgöringsrätt i regel när beslut fattats i det ärende som behandlades när den ordinarie ledamoten kom till sammanträdeslokalen.

Ersättare som är närvarande vid nämndens sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna samt att få sin mening antecknad till protokollet.

4.2 Sekreterare

Sekreterare åt vårdvalsnämnden utses av regiondirektören.

Sekreteraren för nämndens protokoll, ombesörjer expedieringen av nämndens beslut och fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av detta reglemente eller särskilt beslutas av nämnden.

4.3 Sammanträdesplan

Vårdvalsnämnden ska för varje kalenderår upprätta en plan över sina sammanträden.

4.4 Kallelse och handlingar

Kallelse och en preliminär föredragningslista över de ärenden, som avses bli behandlade vid sammanträdet ska göras tillgänglig för nämndens ledamöter och ersättare i god tid (minst 7 dagar) före varje sammanträde med vårdvalsnämnden.

Slutlig föredragningslista fastställs vid varje sammanträdes början.

Fullständiga handlingar i de ärenden som har satts upp på föredragningslistan ska före sammanträdet göras tillgängliga för varje ledamot och tjänstgörande ersättare samt för regionens revisorer. Handlingarna ska också göras tillgängliga på regionens webbplats.

4.5 Föredragande

Regiondirektören eller den som direktören utser är föredragande vid vårdvalsnämndens sammanträden och har rätt att delta i överläggningarna.

4.6 Yttranderätt

Vårdvalsnämndens sekreterare får yttra sig i formella frågor som uppkommer under sammanträde med nämnden och lämna upplysningar med anknytning till sammanträdeshandlingarna.

4.7 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap 19 § andra stycket kommunallagen tillkallas av vårdvalsnämndens ordförande. Den som tillkallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

4.8 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga med de undantag som framgår av kommunallagen.

4.9 Hur ärendena avgörs

Regler om omröstning finns i 6 kap 28-29 §§ och 5 kap 41-44 §§ kommunallagen.

4.10 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap 30 § och 5 kap 57-62 §§ kommunallagen. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 7.10 i regionfullmäktiges arbetsordning.

Vårdvalsnämnden utser för varje sammanträde en ledamot eller tjänstgörande ersättare att tillsammans med ordföranden justera vårdvalsnämndens protokoll.

Har flera ordföranden fungerat vid sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som avser de delar av sammanträdet som denne lett förhandlingarna.

Justering sker, förutom genom namnteckning på därför avsedd plats, genom signering på varje sida av protokollet.

4.11 Delgivning av protokoll

Vårdvalsnämndens sekreterare ska se till att utdrag ur nämndens protokoll lämnas till dem som är berörda av i protokollet intagna beslut, såvida vederbörande inte får ett fullständigt protokoll.

5 UTSKOTT

Vårdvalsnämnden ska inte ha utskott.

6 ÖVRIGT

6.1 Underskrifter

Avtal, andra handlingar och liknande samt skrivelser i vårdvalsnämndens namn skrivs under av ordföranden eller vid förfall för denne, av vice ordföranden, i båda fallen med kontrasignation av regiondirektören eller den han sätter i sitt ställe.

Avtal, andra handlingar samt skrivelser i ärenden som beslutas av delegat skrivs under av delegaten.

Skrivelser till följd av verkställighet av beslut undertecknas av tjänsteman som verkställer beslut.

Vårdvalsnämnden får besluta att underskrift i vissa fall ska ske i annan ordning.

6.2 Delgivning

Delgivning med vårdvalsnämnden sker med ordföranden, dess sekreterare eller den som enligt särskilt beslut är behörig att ta emot delgivning.

6.3 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 december 2015.

Reglementet är fastställt av landstingsfullmäktige den 23 oktober 2013, § 184, den 16 april 2014 § 78. Reglementet ändrat av landstingsfullmäktige den 18 juni 2014, § 135 och 25 november 2014, § 219 och av regionfullmäktige den 25 november 2015, § 149.

REGLEMENTE FÖR GEMENSAM NÄMND AVSEENDE SAMORDNAD UPPHANDLING, LAGERHÅLLNING OCH DISTRIBUTION AV SJUKVÅRDSPRODUKTER

Fastställt av kommunfullmäktige i

Östersunds, Strömsunds, Krokoms, Härjedalens, Bergs, Bräcke, Åre och Ragunda kommuner samt Jämtlands läns landsting har kommit överens om att samverka i en gemensam nämnd, kallad **Gemensam nämnd**, i fråga om samordnad upphandling, lagerhållning och distribution av sjukvårdsprodukter åt kommunerna och landstinget.

Den gemensamma nämnden är tillsatt i Jämtlands läns landsting och ingår i dess organisation.

Den gemensamma nämnden är bildad enligt 3 kap 3 a-c §§ kommunallagen. Utöver vad som följer av lag, gäller detta reglemente och ett mellan kommunerna och landstinget ingånget samarbetsavtal för den gemensamma nämnden.

1 UPPGIFTER

Den gemensamma nämndens uppgift är att på affärsmässiga villkor svara för samordnad upphandling, lagerhållning och distribution av sjukvårdsprodukter.

Med sjukvårdsprodukter avses produkter som används i sjukvård eller sjukvårdsliknande verksamhet samt hjälpmedel som hjälpmedelscentralen har ansvar för att tillhandahålla i länets kommuner och landsting.

Den gemensamma nämnden har också till uppgift att erbjuda hjälpmedel för funktionshindrade till dem som är bosatta i kommunerna i länet. Uppgiften omfattar både kommunernas och landstingets ansvar att erbjuda hjälpmedel.

Nämndens får besluta om tillämpningsanvisningar och rutiner för verksamheten, tolkning av hjälpmedelsfrågor där oklarheter råder och övergripande prioriteringsärenden (egenansvar gällande fritid, dubbelutrustning och liknande).

Nämnden ansvarar för att sortimentsurval sker på ett sådant sätt att kommuner, landsting och brukarorganisationer har inflytande, att utvärdering och uppföljning sker av hjälpmedelsverksamheten ur ett brukarperspektiv.

Nämnden skall vid behov samråda med styrelser och nämnder i de samverkande kommunerna och landstinget.

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden sammanträder i Östersund om inte nämnden själv bestämmer annat.

2 SAMMANSÄTTNING

Den gemensamma nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare. Varje kommun och landstinget utser vardera en ledamot och en ersättare.

Jämtlands läns landsting skall bland nämndens ledamöter utse en ordförande och en vice ordförande enligt vad som sägs i samarbetsavtalet under punkten 4.

3 ERSÄTTARNAS TJÄNSTGÖRING

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare från den kommun/landstinget som valt ledamoten tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

Ersättarna har rätt att närvara och yttra sig på sammanträde även när de inte tjänstgör.

4 ERSÄTTNING TILL LEDAMOT OCH ERSÄTTARE

Ledamot och ersättare i den gemensamma nämnden skall erhålla ersättning för uppdraget från den kommun/landstinget som valt ledamoten och ersättaren.

5 ANMÄLAN AV FÖRHINDER

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta till nämndens sekretariat.

6 KALLELSE

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den ledamot som har längst tjänstgöringstid göra detta och vid lika tjänstgöringstid för flera ledamöter den som är till åldern äldst.

7 ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde fullgör den ledamot som har längst tjänstgöringstid ordförandens uppgifter och vid lika tjänstgöringstid för flera ledamöter träder den av dessa in som är till åldern äldst.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

8 JUSTERING OCH ANSLAG AV PROTOKOLL

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Nämndens protokoll skall tillkännages på var och en av de samverkande kommunernas och landstingets anslagstavlor.

Utdrag ur protokoll skall tillställas de kommuner som är berörda av nämndens beslut samt landstinget, om det är berört. Fullständiga protokoll skall tillställas de samverkande kommunernas och landstingets revisorer.

9 RESERVATION

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligen. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

10 DELGIVNING

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller en anställd som nämnden bestämmer.

11 UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR OCH EXPEDIERING

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

REGLEMENTE FÖR PATIENTNÄMNDEN I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM

Patientnämnden har 5 ledamöter och 5 ersättare som väljs för fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då allmänna val skett i hela landet (6 kap 13 § kommunallagen).

Patientnämnden har en ordförande och en vice ordförande som väljs av regionfullmäktige för den tid de valts som ledamöter i patientnämnden.

Om ordföranden är hindrad att fullgöra uppdraget, fullgör vice ordföranden det.

Vid samtidigt hinder för ordföranden och vice ordföranden samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser patientnämnden annan ledamot att för tillfället föra ordet. Till dess valen har gjorts utövas ordförandeskapet av den som varit ledamot längst tid. Om två eller flera har varit ledamöter lika länge har den äldste av dem företräde.

2 PATIENTNÄMNDENS UPPGIFTER

2.1 Verksamhet

Patientnämnden ska fullgöra de uppgifter som följer av lagen om patientnämndsverksamhet och har till uppgift att inom den av regionen bedrivna hälso- och sjukvården och folktandvården främja kontakterna mellan patienterna och hälso- och sjukvårdspersonalen och tandvårdspersonalen, samt förmedla information till patienterna.

Motsvarande gäller inom den kommunala hälso- och sjukvården i de fall avtal träffats om detta mellan regionen och kommunerna i Jämtlands län.

Patientnämnden ska

- hjälpa patienter att få den information de behöver för att kunna ta tillvara sina intressen i hälso- och sjukvården,
- främja kontakten mellan patienter, anhöriga och vårdpersonal,
- hänvisa patienter att vända sig till rätt myndighet,
- rapportera iakttagelser och avvikelser av betydelse för patienterna till vårdgivare och vårdenheter,
- utse stödperson för patienter inom psykiatrisk tvångsvård,
- hålla kontakt med förtroendevalda i regionen, patientorganisationer och kommuner för att utveckla samverkan,
- informera patienter, anhöriga och personal om patientnämndens ansvarsområde,
- informera kontaktsökande om möjligheter och rättigheter i patientskadeförsäkringen eller läkemedelsförsäkringen,

- samt i övrigt fullgöra vad regionfullmäktige beslutat eller enligt lag eller författning ankommer på nämnden.

Nämnden ska senast den sista februari varje år till Socialstyrelsen och Inspektionen för vård och omsorg lämna redogörelse över patientnämndsverksamhet under föregående år.

2.2 Kontroll och uppföljning

Patientnämnden ska

- se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nämnden ska årligen fastställa en plan för och följa upp den interna kontrollen,
- vid fullmäktigesammanträden redovisa uppdrag som fullgjorts enligt delegation från fullmäktige,
- informera från verksamheten om ärenden som har betydelse för fullmäktiges utövning av sin verksamhetsstyrning (patientnämnden rapport) samt
- årligen delge fullmäktige patientnämndens årsberättelse.

2.3 Personal

Patientnämnden har arbetsgivaransvar för förvaltningens personal. Patientnämnden har därför inom sitt verksamhetsområde hand om frågor som rör förhållandet mellan nämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Förvaltningschefen för patientnämndens förvaltning utses av patientnämnden.

Patientnämnden ska

- träffa lokala kollektivavtal i frågor som rör endast den egna förvaltningens verksamhet, dock inte i frågor om undantag från arbetstidslagen eller som är föremål för tvisteförhandlingar,
- informera enligt § 19 lagen om medbestämmande i arbetslivet och förhandla enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt enligt 11- 14 och 38 §§ samma lag i frågor som rör förvaltningens personal,
- följa de riktlinjer som utfärdats av fullmäktige och regionstyrelsen som personalorgan.

2.4 Personuppgiftsansvar

Patientnämnden har ansvar för de behandlingar av personuppgifter som sker inom nämndens verksamhetsområde.

2.5 Övrigt

Patientnämnden ska följa de regler och riktlinjer som regionstyrelsen fastställer för den ekonomiska förvaltningen och förvaltningen av fastigheter, administrationen samt för stöd- och servicefunktioner.

Nämnden ska använda sig av de stöd- och servicefunktioner och de administrativa system som regionstyrelsen har ansvar för.

Patientnämnden får från regionstyrelsen, kommunstyrelsen eller den eller de nämnder i kommunen som ansvarar för den kommunala hälso- och sjukvården samt från regionens och kommunens anställda inhämta de yttranden och upplysningar som nämnden anser sig behöva för sin verksamhet.

3 DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE

Patientnämnden beslutar enligt 3 kap 13 § kommunallagen i frågor som rör förvaltningen och i frågor som den enligt lag eller annan författning ska handha.

Nämnden ska besluta i de ärenden som fullmäktige särskilt delegerat till nämnden.

4 SAMMANTRÄDEN

4.1 Ersättare

Kan ledamot inte delta i sammanträde med patientnämnden ska ledamoten utan dröjsmål inkalla den ersättare till tjänstgöring vid sammanträdet, som står närmast i tur att tjänstgöra.

Reglerna i 5 kap 13-14 §§ kommunallagen om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i nämnden. Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket han förut anmält förhinder, upphör ersättares tjänstgöringsrätt i regel när beslut fattats i det ärende som behandlades när den ordinarie ledamoten kom till sammanträdeslokalen.

Ersättare som är närvarande vid nämndens sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna samt att få sin mening antecknad till protokollet.

4.2 Sekreterare

Sekreterare åt patientnämnden utses av förvaltningschefen för patientnämndens förvaltning.

Sekreteraren för nämndens protokoll, ombesörjer expedieringen av nämndens beslut och fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av detta reglemente eller särskilt beslutas av nämnden.

4.3 Sammanträdesplan

Patientnämnden ska för varje kalenderår upprätta en plan över sina sammanträden.

4.4 Kallelser och handlingar

Kallelse och en preliminär föredragningslista över de ärenden, som avses bli behandlade vid sammanträdet ska göras tillgänglig för nämndens ledamöter och ersättare i god tid (minst 7 dagar) före varje sammanträde med patientnämnden.

Slutlig föredragningslista fastställs vid varje sammanträdes början.

Fullständiga handlingar i de ärenden som har satts upp på föredragningslistan ska före sammanträdet göras tillgängliga för varje ledamot och tjänstgörande ersättare. Föredragningslistan ska före sammanträdet göras tillgänglig på regionens webbplats.

4.5 Föredragande

Förvaltningschefen för patientnämndens förvaltning eller den som förvaltningschefen utser är föredragande vid patientnämndens sammanträden och har rätt att delta i överläggningarna.

4.6 Yttranderätt

Patientnämndens sekreterare får yttra sig i formella frågor som uppkommer under sammanträde med nämnden och lämna upplysningar med anknytning till sammanträdeshandlingarna.

4.7 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap 19 § andra stycket kommunallagen kallas av patientnämndens ordförande eller den ordföranden utser. Den som har kallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

4.8 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga med de undantag som framgår av kommunallagen.

4.9 Hur ärendena avgörs

Regler om omröstning finns i 6 kap 28-29 §§ och 5 kap 41-44 §§ kommunallagen.

4.10 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap 30 § och 5 kap 57-62 §§ kommunallagen. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 7.10 i regionfullmäktiges arbetsordning.

Patientnämnden utser för varje sammanträde en ledamot eller tjänstgörande ersättare att tillsammans med ordföranden justera nämndens protokoll.

Har flera ordföranden fungerat vid sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som avser de delar av sammanträdet som denne lett förhandlingarna.

Justering sker, förutom genom namnteckning på därför avsedd plats, genom signering på varje sida av protokollet.

4.11 Delgivning av protokoll

Patientnämndens sekreterare ska se till att utdrag ur nämndens protokoll lämnas till dem som är berörda av i protokollet intagna beslut, såvida vederbörande inte får ett fullständigt protokoll.

5 UTSKOTT

Patientnämnden får inte inrätta utskott.

6 ÖVRIGT

6.1 Underskrifter

Avtal, andra handlingar och liknande samt skrivelser i patientnämndens namn skrivs under av ordföranden eller vid förfall för denne, av vice ordföranden, i båda fallen med kontrasignation av förvaltningschefen för patientnämndens förvaltning.

Avtal, andra handlingar samt skrivelser i ärenden som beslutas av delegat skrivs under av delegaten.

Skrivelser till följd av verkställighet av beslut undertecknas av tjänsteman som verkställer beslut.

Patientnämnden får besluta att underskrift i vissa fall ska ske i annan ordning.

6.2 Arkiv

För vården av patientnämndens arkiv gäller arkivlagen och fastställt arkivreglemente.

6.3 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2015.

Reglementet är fastställt av landstingsfullmäktige den 18 juni 2014, § 135. Reglementet har
ändrats av landstingsfullmäktige 2014-11-25, § 185

REGLEMENTE FÖR REVISORERNA I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

1 REVISORER OCH PRESIDIUM

Regionen har en revisor för varje parti som är representerat i regionfullmäktige. Antalet ska uppgå till minst fem. Revisorerna väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av fullmäktige har skett i hela landet (9 kap 1 § kommunallagen). Uppdraget är slutfört när revisorerna i början av året efter mandatperioden har avslutat granskningen av verksamheten och avlämnat revisionsberättelse för mandatperiodens fjärde år.

Revisorerna har en ordförande och en vice ordförande som väljs av fullmäktige för den tid som fullmäktige bestämmer.

Om ordföranden är hindrad att fullgöra uppdraget, fullgör vice ordföranden det.

Vid samtidigt hinder för ordföranden och vice ordföranden samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser revisorerna annan ledamot att för tillfället föra ordet. Till dess valen har gjorts utövas ordförandeskapet av den som varit revisor längst tid. Om två eller flera har varit revisorer lika länge har den äldste av dem företräde.

2 REVISORERNAS UPPGIFTER

2.1 Verksamhet

Revisorerna ska utföra granskning enligt gällande lagstiftning och God revisionsred. Utöver det ska revisorerna granska regionens förvaltade donationsstiftelser i den utsträckning granskningen inte ska utföras av annan.

Revisorerna arbetar samfällt med hela granskningsuppdraget.

Revisorerna ska föreslå auktoriserade och godkända revisorer till regionens helägda företag samt till delägda företag och stiftelsen i den utsträckning detta har överenskommit med övriga delägare.

2.2 Revisionens roll

Revisorerna och lekmannarevisorerna är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs under regionstyrelsen, nämnder, fullmäktigeberedningar och företag.

Regionrevisionen har en central roll när det gäller att säkerställa insynen i och kontrollen av all verksamhet som regionen ansvarar för. Den har därmed en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Revisionen kan skänka legitimitet och förtroende åt verksamheten men också

vara förmedlare av väsentlig och nödvändig kritik. Med sina insatser kan revisionen också generera bidrag till förbättring och utveckling.

Den övergripande revisionsuppgiften är att granska om verksamheten följer fullmäktiges beslut och om verksamheten uppnår de politiska målen inom givna ekonomiska ramar. En väsentlig del är att främja arbetet med styrning och kontroll av verksamheten.

Att vara revisor och lekmanarevisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

2.3 Revisionens formella reglering

Regionrevisionen regleras främst i 9 kapitlet i kommunallagen.

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, detta reglemente, god revisions sed samt av fullmäktige utfärdade ägardirektiv för regionens företag.

Lekmanarevisionen i regionens företag regleras i aktiebolagslagen, kapitel 10. Regler för revision finns även i lagstiftningen för andra former av organisationer, till exempel i stiftelselagen.

Förbundsordningen i kommunalförbund, regionförbund och finansiella samordningsförbund ger utöver lagstiftningen de grundläggande förutsättningarna för revisionen i det aktuella förbundet.

God revisions sed är de föredömliga och goda principer och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna som ska iaktas när revision utförs. Den goda seden är uttolkad och uttryckt i skriften ”God revisions sed i kommunal verksamhet” av Revisionsdelegationen i Sveriges kommuner och landsting.

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som allmänt gäller i offentlig verksamhet - tryckfrihetsförordning offentlighets- och sekretesslagen, förvaltningslagen, personuppgiftslagen, lagen om offentlig upphandling med flera.

2.4 Personal

Revisorerna har arbetsgivaransvar för revisorernas anställda sakkunniga biträden och övrig personal. Revisorerna har därför inom sitt verksamhetsområde hand om frågor som rör förhållandet mellan revisorerna som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Revisorerna ska

- träffa lokala kollektivavtal i frågor som rör endast den egna förvaltningens verksamhet, dock inte i frågor om undantag från arbetstidslagen eller som är föremål för tvisteförhandlingar,
- informera enligt § 19 lagen om medbestämmande i arbetslivet och förhandla enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt enligt 11- 14 och 38 §§ samma lag i frågor som rör förvaltningens personal,

- följa de riktlinjer som utfärdats av fullmäktige samt regionstyrelsen som personalorgan.

2.5 Personuppgiftsansvar

Revisorerna har ansvar för de behandlingar av personuppgifter som sker inom revisorernas verksamhetsområde.

2.6 Övrigt

Revisorerna ska följa de regler och riktlinjer som regionstyrelsen fastställer för den ekonomiska förvaltningen och förvaltningen av fastigheter samt för servicefunktioner.

Revisorerna ska använda sig av de stöd- och servicefunktioner och de administrativa system som regionstyrelsen har ansvar för.

Revisorerna ska lämna en årlig verksamhetsberättelse till fullmäktige i vilken revisorerna redovisar omfattningen och det ekonomiska utfallet av det gångna årets verksamhet. Verksamhetsberättelsen ska ingå i den årsredovisning som regionstyrelsen lämnar till fullmäktige.

Revisorerna ska per den 30 april och den 31 augusti verksamhetsåret lämna en delårsrapport till fullmäktige med en översiktlig redovisning av verksamheten och den ekonomiska ställningen. Redovisningen ska ingå i den delårsrapport som regionstyrelsen lämnar till fullmäktige.

Revisorerna ska följa den tidplan för delårsbokslut och årsbokslut som regionstyrelsen fastställer.

Revisorerna ska till den särskilda budgetberedningen lämna förslag till budget för revisorerna samt för sakkunnigstödet. Revisorerna ska följa den tidplan som regionstyrelsen fastställer för budgetarbete.

Revisorerna ska lämna de upplysningar och material som begärs av den särskilda budgetberedningen för granskningen av revisorernas räkenskaper och förvaltning.

Revisorerna ska i övrigt i tillämpliga delar följa regionövergripande riktlinjer från fullmäktige och regionstyrelsen.

3 REVISORERNAS RAPPORTERING

Revisionsberättelsen samt de rapporter, utlåtande och övriga revisionsberättelser som ska fogas till berättelsen ska lämnas till fullmäktige senast fjorton (14) dagar före det sammanträde vid vilket fullmäktige ska besluta om årsredovisning respektive lämna instruktion till ombud i regionens företag, om ansvarsfrihet ska vägras eller beviljas.

I det fall då anmärkning framställs ska revisorernas ordförande och vice ordförande närvara vid det sammanträde där fullmäktige prövar frågan om ansvarsfrihet. I det fall revisorerna lämnar från varandra skilda berättelser, ska minst en revisor från dem som företräder viss mening närvara vid det sammanträde där fullmäktige prövar frågan om ansvarsfrihet.

Revisorernas utlåtande om delårsrapport ska lämnas till regionstyrelsen senast 14 dagar efter det att delårsrapporten färdigställts.

Utlåtandet ska också lämnas direkt till fullmäktige inför deras behandling av delårsrapporten.

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sina granskningar till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt skrivelser och bedömningar från revisorerna lämnas till fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad. Granskningarna sammanfattas i ett rapportsammandrag i de fall revisorerna bedömer det lämpligt som tillställs samtliga fullmäktigeledamöter, media med flera. De sakkunnigas rapporter och revisorernas bedömningar i sin helhet finns samtidigt tillgängliga på revisorernas webbplats på regionens webbplats och i revisorernas diarium.

I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige enligt föregående stycke och som formellt hör till revisionsberättelsen.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd eller motsvarande om de i sin granskning funnit att misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om berörd nämnd eller motsvarande inte vidtagit tillfredsställande åtgärder med anledning av detta rapporterar revisorerna till fullmäktige.

Fullmäktiges, regionstyrelsens och nämndernas presidier, förvaltningsledningarnas och direkt berörda verksamhetsansvariga ska före offentliggörandet av resultatet av varje granskning, under hand på lämpligt sätt, underrättas om resultatet. Det får underlåtas om revisorerna i fråga om enskild granskning anser det obehövt.

4 REVISORERNAS SAKKUNNIGA BITRÄDEN

Revisorerna ska i sin granskning biträdas av sakkunniga som de själva anlitar i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed. Vid upphandling ska regionens upphandlingsregler tillämpas.

Detsamma gäller lekmannarevisorerna och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser.

5 SAMMANTRÄDEN

5.1 Revisorernas förvaltningsärenden

5.1.1 Allmänt

I ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna i enlighet med de regler som gäller för en kommunal nämnd (kollegium).

5.1.2 Sekreterare

Sekreterare åt revisorerna utses av revisionsdirektören.

Sekreteraren för revisorernas protokoll, ombesörjer expedieringen av revisorernas beslut och fullgör i övrigt de uppgifter som framgår av detta reglemente eller särskilt beslutas av revisorerna.

5.1.3 Sammanträdesplan

Revisorerna ska för varje kalenderår upprätta en plan över sina sammanträden.

5.1.4 Kallelser och handlingar

Kallelse och en preliminär föredragningslista över de ärenden, som avses bli behandlade vid sammanträdet ska göras tillgänglig för revisorerna i god tid (minst 7 dagar) före varje sammanträde med revisorerna.

Slutlig föredragningslista fastställs vid varje sammanträdes början.

Fullständiga handlingar i de ärenden som har satts upp på föredragningslistan ska före sammanträdet göras tillgängliga för varje revisor. Handlingarna ska också göras tillgängliga på regionens webbplats.

5.1.5 Föredragande

Revisionsdirektören eller den som revisionsdirektören utser är föredragande vid revisorernas sammanträden och har rätt att delta i överläggningarna.

5.1.6 Yttranderätt

Revisorernas sekreterare får yttra sig i formella frågor som uppkommer under sammanträde med revisorerna och lämna upplysningar med anknytning till sammanträdeshandlingarna.

5.1.7 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap 19 § andra stycket kommunallagen kallas av revisorernas ordförande. Den som har kallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

5.1.8 Hur ärendena avgörs

Regler om beslut finns i 9 kap 15 § kommunallagen. Vid omröstning ska bestämmelserna i 6 kap 28-29 §§ och 5 kap 41-44 §§ kommunallagen tillämpas.

5.1.9 Justering av protokoll

Regler om protokoll finns i 9 kap 15 § kommunallagen. För protokoll och reservation till protokollet ska 6 kap 30 § och 5 kap 57-62 §§ kommunallagen tillämpas. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 7.10 i regionfullmäktiges arbetsordning.

Revisorerna utser för varje sammanträde en ledamot att tillsammans med ordföranden justera protokollet.

Har flera ordföranden fungerat vid sammanträdet, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som avser de delar av sammanträdet som denne lett förhandlingarna.

Justering sker, förutom genom namnteckning på därför avsedd plats, genom signering på varje sida av protokollet.

5.1.10 Delgivning av protokoll

Revisorernas sekreterare ska se till att utdrag ur kollegiets protokoll lämnas till dem som är berörda av i protokollet intagna beslut, såvida vederbörande inte får ett fullständigt protokoll.

5.2 Revisorernas granskningsärenden

5.2.1 Allmänt

Vid behandling av granskningsärenden gäller nedanstående regler.

5.2.2 Sekreterare

Sekreterare åt revisorerna utses av revisionsdirektören.

5.2.3 Sammanträdesplan

Revisorerna ska för varje kalenderår upprätta en plan över sina sammanträden.

5.2.4 Kallelser och handlingar

Revisorernas ordförande kallar revisorerna till sammanträden i granskningsarbetet.

5.2.5 Föredragande

Revisionsdirektören eller den som revisionsdirektören utser är föredragande vid revisorernas sammanträden och har rätt att delta i överläggningarna.

5.2.6 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap 19 § andra stycket kommunallagen kallas av revisorernas ordförande. Den som har kallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

5.2.7 Hur ärendena avgörs

Varje revisor fullgör sitt uppdrag självständigt. Var och en av revisorerna beslutar självständigt i granskningsärenden.

5.2.8 Minnesanteckningar

Vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet ska minnesanteckningar föras.

6 ÖVRIGT

6.1 Underskrifter

Avtal, andra handlingar och liknande samt skrivelser i revisorernas namn skrivs under av ordföranden eller vid förfall för denne, av vice ordföranden, i båda fallen med kontrasignation av revisionsdirektören.

Avtal, andra handlingar samt skrivelser i ärenden som beslutas av delegat skrivs under av delegaten.

Skrivelser till följd av verkställighet av beslut undertecknas av tjänsteman som verkställer beslut.

Revisorerna får besluta att underskrift i vissa fall ska ske i annan ordning.

En skrivelse eller motsvarande i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att revisorerna är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av den/de som revisorerna utser.

6.2 Revisorernas diarium och arkiv

Revisorerna för ett eget gemensamt diarium i enlighet med offentlighets- och sekretesslagens föreskrifter.

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och offentlighets- och sekretesslagen samt det av fullmäktige fastställda arkivreglementet.

6.3 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2015.

Reglementet är fastställt av landstingsfullmäktige den 15 februari 2012, § 39, den 18 juni 2014, § 136 och regionfullmäktige den 11 februari 2015, § 11.

ARVODESREGLER FÖR FÖRTROENDEVALDA I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

1 ALLMÄNT

Ersättning utgår till förtroendevalda i Region Jämtland Härjedalen enligt dessa regler för uppdrag i regionens organ i form av bland annat årsarvoden, förrättningsarvoden, kostnadsersättningar (restids-, traktaments- och reseersättning) eller ersättning för förlorad arbetsförtjänst.

I vissa fall har förtroendevald rätt till omställningsstöd eller pension baserad på sina uppdrag, enligt bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevald, PBF, bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL) eller rätt till särskild ersättning i de fall tjänstepensionen i anställning konstateras ha minskat på grund av uppdraget som förtroendevald.

Regionstyrelsens ordförande arvoderas med 59 397 kronor i 2015 års arvodesnivå.

Ordföranden och vice ordförande i regionala utvecklingsnämnden bör också vara representerade i regionstyrelsen.

2 ÅRSARVODE

2.1 Årsarvode

Årsarvode utgår dels till förtroendevald med heltidsuppdrag dels till förtroendevald med deltidsuppdrag i regionstyrelsen eller som ordförande och vice ordförande i andra politiska organ i regionen. Årsarvode utgår med den %-sats av 95 % av arvodet till regionstyrelsens ordförande som anges i tabell över årsarvoden. Årsarvodet utbetalas med 1/12 varje månad.

Årsarvodet inkluderar ersättning för deltagande i sammanträde med respektive organ samt övriga åtaganden/uppgifter, som är förenade med uppdraget, t ex ledning och organisation av organet, protokollsjustering och liknande.

Heltidsuppdrag har ordföranden i regionstyrelsen samt förtroendevald som har årsarvode som sammanlagt uppgår till 95 % av arvode till ordföranden i regionstyrelsen.

2.2 Särskilda bestämmelser för regionstyrelsens ledamöter samt ordförande och vice ordföranden i nämnder

Arvodet till ledamöter i regionstyrelsen med deltidsuppdrag och ordföranden och vice ordföranden i regionala utvecklingsnämnden och vårdvalsnämnden avser alla uppdrag inom regionstyrelsen, regionala utvecklingsnämnden respektive vårdvalsnämnden.

Arvodet avser även uppdrag som ordförande i utskott under det organ man ingår i.

Regionstyrelsen kan, vid sjukdom eller andra ändrade förutsättningar som begränsar möjligheten att fullfölja uppdraget helt eller delvis, göra tillfälliga omfördelningar av arvoderingen av regionstyrelsens ledamöter och ordföranden i upp till ett år.

2.3 Särskilda bestämmelser för förtroendevald med heltidsuppdrag

Arvodet till förtroendevald med heltidsuppdrag inkluderar samtliga regionuppdrag samt Egna dagar och gruppdagar.

Förtroendevald med heltidsuppdrag ska inte i något fall uppbära arvode för sådana uppdrag, som regionen utsett denne till och där regionen normalt utger arvode.

Förtroendevald med heltidsuppdrag får utan minskning av arvodet från regionen ha offentliga uppdrag inom Sveriges Kommuner och Landsting. För innehav av andra tidskrävande uppdrag ska regionstyrelsens medgivande inhämtas.

2.4 Avdrag från arvode

Förtroendevald med årsarvode som är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag ska anmäla detta till politisk sekreterare eller gruppleddare som samråder med kanslichefen om avdrag från årsarvodet ska ske.

Avdrag ska inte göras för frånvaroperioder som är kortare än 14 dagar i följd eller vid semester.

3 SAMMANTRÄDESARVODE

Förrättningsarvode utgår till ordinarie förtroendevald och till tjänstgörande ersättare per sammanträde med 1 % eller 1,55 % av 1/12 del av 95 % av arvodet till regionstyrelsens ordförande. Den lägre ersättningen utbetalas då sammanträdet längd uppgår till högst 4 timmar. För sammanträde som pågår längre tid utbetalas den högre ersättningen.

Med sammanträde jämställs förrättningar såsom kongress (inte partiernas årliga kongresser), konferens, informationsmöte, kursverksamhet, studiebesök och förrättningar under förutsättning att deltagandet har beslutats av respektive organ eller dess ordförande.

Sammanträde eller förrättning som försiggår samma dag berättigar endast till ett förrättningsarvode.

Förrättningsarvode utgår till förtroendevald i organ som inte finns med i tabell och som beslutats av fullmäktige, styrelse eller nämnd.

4 PENSIONSFORMÅNER

Förtroendevald med årsarvode på minst 40 % av heltid ersätts enligt bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevald, PBF eller bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL). Regleringen av ersättningen bestäms när den förtroendevalde slutar sitt uppdrag inom regionen.

5 ERSÄTTNING FÖR FÖRLORAD ARBETSFÖRTJÄNST MED MERA

5.1 Ersättning för förlorad arbetsförtjänst

Rätt till ersättning för förlorad arbetsförtjänst har förtroendevald som får inkomstbortfall från sitt ordinarie arbete vid fullgörande av sina uppdrag. Ersättning utgår för inkomstbortfall för den tid som den förtroendevalde har ledighet från arbetet. Ledigheten kan infalla på annan tid än sammanträdestiden eller tiden för resa till och från sammanträdet om det behövs för att den förtroendevalde ska kunna fullgöra uppdraget på ett bra sätt. Till exempel om den förtroendevalde har nattarbete kan ledigheten infalla natten före eller efter den dag sammanträdet infaller. Inställda möten och förrättningar där den förtroendevalde tagit ledigt men inte har möjlighet att återgå till arbete är att jämställa med fullgörande av uppdrag. Sådan arvoderad tid bör användas till verksamhetsbesök eller annat som berör uppdraget som förtroendevald i regionen.

För förtroendevald som bedriver aktiv verksamhet i enskild firma eller handelsbolag är underlaget för förlorad arbetsförtjänst genomsnittet av de tre senaste årens fastställda inkomst av näringsverksamhet från företaget. I de fall ledighet från verksamheten för att utföra förtroendeuppdrag leder till produktionsbortfall som medför en minskning av inkomsten av näringsverksamheten får det ovan angivna underlaget ökas med den ersättning för förlorad arbetsinkomst som avser det år då inkomstminskningen uppkom. Ökningen får inte föranleda högre underlag än vad som gällde när uppdraget började. Vid beräkning av timersättningen används schablonen att varje år har 1980 timmar heltidsarbete.

Ersättning för förlorad arbetsförtjänst utgår när inte tjänstgörande ersättare är närvarande vid sammanträde.

Ersättning för förlorad arbetsförtjänst utgår inte till förtroendevald som har årsarvode som sammanlagt uppgår till mer än 40 % av heltid.

Ersättningen utgår per förlorad timme. Timersättningen utgår med högst 70 % av timarvodet till regionstyrelsen ordförande. I beräkningen används schablonen om att varje månad har i genomsnitt 165 timmars heltidsarbete.

Högsta timersättningen räknas årligen upp med den genomsnittliga löneökningen för alla anställda i Region Jämtland Härjedalen.

För de fall arbetsförtjänsten baseras på flera olika inkomstkällor får förtroendevald dock inte uppbära högre ersättning för förlorad arbetsförtjänst än den som motsvarar den verkliga inkomstförlusten.

5.2 Ersättning för förlorad semesterförmån

Förtroendevald med rätt till ersättning för förlorad arbetsförtjänst ersätts för förlorad semesterförmån med ett belopp som motsvarar 12 % av ersättningen för förlorad arbetsförtjänst.

5.3 Ersättning för förlorad pensionsförmån

Förtroendevald med rätt till ersättning för förlorad arbetsförtjänst ersätts för förlorad pensionsförmån med en uppräknings av ersättningen för förlorad arbetsförtjänst och semesterförmån med den normala pensionsavgiften för anställdas tjänstepensioner i regionen.

6 ANDRA ERSÄTTNINGAR

6.1 Ersättning för kostnad för barntillsyn

Ersättning utgår för skäligen kostnader som föranletts av uppdraget vid vård och tillsyn av barn som vårdas i den förtroendevaldes familj och som under kalenderåret inte fyllt tolv år.

Om särskilda skäl föreligger, kan ersättning utgå även för äldre barn.

Ersättning utgår inte för tillsyn som utförs av egen familjemedlem eller av sammanboende och inte heller för tid då barnet är inskrivet i barnomsorg.

6.2 Ersättning för kostnader för person med funktionshinder

Ersättning utgår för skäligen kostnader som föranletts av uppdraget vid vård och tillsyn av person med funktionshinder, som vistas i den förtroendevaldes bostad.

Ersättning utgår inte för tillsyn som utförs av egen familjemedlem eller av sammanboende.

6.3 Ersättning till förtroendevald med funktionshinder

Ersättning utgår till förtroendevald med funktionshinder för de särskilda kostnader som föranletts av uppdraget. Häri ingår utgifter för resor, ledsagare, tolk, hjälp med inläsning av

handlingar och liknande. Ersättning ska, för att utgå, anses skälig med hänsyn till omständigheterna i det enskilda fallet.

7 RESE- OCH TRAKTAMENTSBESTÄMMELSER

Till förtroendevalda utgår rese- och traktamentsersättning enligt regiongemensamma regler för resor - regler för förtroendevalda och anställda i Region Jämtland Härjedalen.

För heltidsarvoderad förtroendevald utgår ersättning för faktiska resor mellan bostaden och arbetsplatsen. Reguljära färdmedel ska användas när så är möjligt.

Vid behov av övernattnings utgår ersättning motsvarande natttraktamente enligt regiongemensamma regler för resor - regler för förtroendevalda och anställda i Region Jämtland Härjedalen. Därför kan natttraktamente utgå om ledamot har lång väg mellan hemmet och förrättningsstället och ska ha förrättning antingen sent på dagen eller tidigt på morgonen dagen efter.

Till förtroendevald - utom heltidsarvoderad förtroendevald - utgår restidsersättning i samband med sammanträden, förrättningar, kurser och konferenser inom länet om restiden till och från förrättningsstället sammanlagt uppgår till minst en timme. Ersättningen utgår med samma ersättning som gäller vid färdtid för regionens anställda.

Färdtidsersättning utgår inte för tid mellan kl. 08.00-17.00 måndag-fredag, såvida tiden inte infaller under helgdag, midsommar-, jul- eller nyårsafton.

8 ÖVRIGA BESTÄMMELSER

8.1 Egna dagar

Förutom för planerade sammanträden, kongresser, konferenser, informationsmöten, kursverksamhet och studiebesök där deltagandet har beslutats av respektive organ eller dess ordförande, har ordinarie förtroendevald i fullmäktige, ordinarie ledamöter i patientnämnden och regionens revisorer rätt till förrättningsarvode, ersättning för förlorad arbetsförtjänst, restids-, traktaments- och reseersättning för ytterligare 16 dagar under mandatperioden för dels att av den förtroendevalde fritt disponeras för fullgörandet av förtroendeuppdraget och dels för deltagande i partigruppsammanträden med fullmäktigegrupp. Kostnader för konferenser omfattas inte av detta reglemente.

Högst fyra av dessa tillfällen får förläggas utanför länet. Rese- och traktamentsersättning för resor utanför Sverige, Norge, Finland och Danmark utgår inte. Partigruppsammanträden med fullmäktigegrupp bör hållas inom länet.

Politiska sekreteraren och respektive gruppleddare ansvarar för att uttaget av egna dagar och deltagande i partigruppsammanträden inte överstiger det tillåtna. Politiska sekreterarna ansvarar för attest av ersättningar för dessa dagar. För patientnämnden ansvarar kanslichefen och för regionens revisorer ansvarar revisionsdirektören.

8.2 Gruppledare

Gruppledare för de olika partierna i fullmäktige har rätt till ersättning för dagar för sin roll som gruppledare. Dessa dagar ska användas till att förbereda möten och aktiviteter med respektive partis grupp i regionfullmäktige, samordna och förbereda politiska frågor i regionen, samordna frågor som berör både nämnderna och regionstyrelsen, tillsammans med fullmäktiges presidium samordna frågor kring hot och våld mot förtroendevalda, ansvara för information till sin politiska regiongrupp samt leda gruppens arbete. Varje gruppledare har rätt ersättning för fem dagar per år samt 0,48 dagar per mandat och år.

8.3 Planering av sammanträden med mera

För att underlätta arbetssituationen för förtroendevalda bör planering av sammanträden och sammankomster av olika slag ske så att spridning till flera dagar än absolut nödvändigt undviks. Regionstyrelsen, beredningar, nämnder och utskott uppmanas att utnyttja tid som står till förfogande i anslutning till sammanträden för till exempel utbildning, information och studiebesök.

8.4 Regionens revisorer

Revisorernas ordförande och vice ordförande har rätt till förrättningsarvode för deltagande i förrättningar som har samband med revisorsuppdraget men inte har samband med revisorernas förvaltning.

För revisorer som fullgör uppdrag efter mandatperiodens slut utgår förrättningsarvode, ersättning för förlorad arbetsförtjänst, restids-, traktaments- och reseersättning för sammanträden fram till och med att revisionsberättelse är behandlad av fullmäktige.

8.5 Intyg mm

Den förtroendevalde ska med intyg, till exempel från arbetsgivare, eller på annat godtagbart sätt kunna visa att förutsättningar för att rätt till ersättning enligt dessa regler föreligger.

9 TOLKNING AV BESTÄMMELSERNA

Om tveksamhet uppkommer om tolkningen av dessa bestämmelser ska frågan hänskjutas till regionfullmäktiges ordförande för avgörande efter samråd med vice ordförandena.

10 TABELL ÖVER ÅRSARVODEN

Arvoden utgår med den procentsats som anges nedan av 95 % av arvudet till regionstyrelsens ordförande.

Uppdrag	Arvode
Regionfullmäktige	
Ordförande	20 %
1:e vice och 2:e vice ordförande	13,3 %
Särskilda budgetberedningen	Inget arvode utgår eftersom ledamöterna också är fullmäktiges presidium.
Tillfälliga fullmäktigeberedningar	
Ordförande	7,5 %. Arvode utgår från den särskilda beredningens första till dess sista sammanträde.
Vice ordförande	5 %. Arvode utgår från den särskilda beredningens första till dess sista sammanträde.
Revisorer	
Ordförande	15 %
Vice ordförande	10 %
Patientnämnd	
Ordförande	10 %
Vice ordförande	6,7 %
Vårdvalsnämnd	
Ordförande	15 %
Vice ordförande	10 %
Gemensam nämnd för	

Närvård i Frostviken

Ordförande	25 %
Vice ordförande	16,7 %

Regional utvecklingsnämnd

Ordförande	75 %
1:e vice ordförande	50 %
2:e vice ordförande	50 %

Nämndutskott

Arbetsutskottet

Ordförande	Ingår i årsarvode för nämnduppdraget
1:e vice ordförande	Ingår i årsarvode för nämnduppdraget
2:e vice ordförande	Ingår i årsarvode för nämnduppdraget

Utskottet för infrastruktur

Ordförande	25 %
Vice ordförande	16,7 %

Regionstyrelse

Ordförande	Årsarvodet fastställs genom särskilt beslut
1:e vice ordförande	100 %
2:e vice ordförande	100 %
3:e vice ordförande	50 %
Ledamot	25 %

Styrelseutskott

Utskottet för ekonomi

Ordförande 15 %, se anmärkning nedan

Vice ordförande 10 %

Utskottet för personal

Ordförande 15 %, se anmärkning nedan

Vice ordförande 10 %

Utskott för hälso- och sjukvård

Ordförande 15 %, se anmärkning nedan

Vice ordförande 10 %

Till ordförande i styrelseutskott som också är ordförande, 1:e eller 3:e vice ordförande i regionstyrelsen ingår arvode för uppdraget i utskottet i styrelsearvodet.

11 IKRAFTTRÄDANDE

Dessa regler träder i kraft den 1 januari 2015.

Ändringarna som beslutades 2015-11-25 vad avser uppräknings av arvoden och förlorad arbetsförtjänst träder i kraft den 1 januari 2016.

Ändringarna som beslutades 2015-11-25 vad avser tabell över årsarvoden träder i kraft den 1 december 2015.

Arvodesreglerna är fastställda av landstingsfullmäktige den 23 oktober 2013, § 184.
Arvodesreglerna är ändrade av landstingsfullmäktige den 25 november 2014, § 220 och av regionfullmäktige 2015-11-25, § 150.

REGLER FÖR STÖD TILL DE POLITISKA PARTIERN A I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

1 ALLMÄNT OM PARTISTÖD

Enligt 2 kap 9 och 10 §§ kommunallagen får kommuner och landsting ge ekonomiskt bidrag och annat stöd för att stärka deras ställning i den kommunala demokratin (partistöd).

Partistöd får ges till de politiska partier som är representerade i fullmäktige. Ett parti är representerat om det har fått mandat i fullmäktige för vilket en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap vallagen.

Fullmäktige ska besluta om partistödets omfattning och formerna för det. Stödet får inte utformas så, att det otillbörligt gynnar eller missgynnar ett parti. Fullmäktige får besluta att endast mandat för vilket en vald ledamot fastställts enligt 14 kap vallagen ska beaktas vid fördelningen av partistödet. De år allmänna val sker till landstinget i hela landet bedöms rätten till partistöd dels för tiden före den 15 oktober och dels för resterande tid av året.

2 GRUNDSTÖD

Till varje parti som är representerat i regionfullmäktige och för vilket vald ledamot är fastställd för mandat enligt 14 kap vallagen utgår årligt ett grundstöd. Grundstödet uppgår för år 2014 till 100 889 konor.

3 MANDATBUNDET STÖD

För varje mandat i regionfullmäktige för vilket en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap vallagen utgår årligt ett mandatbundet partistöd. Stödet uppgår för år 2014 till 82 593 kronor per mandat.

4 FÖRTROENDEMANNAUTBILDNING I RESPEKTIVE PARTIS EGEN REGI

Ett särskilt riktat partistöd utgår årligen till kostnader för förtroendemannautbildning i respektive partis egen regi. Stödet uppgår för år 2014 till 1 637 kronor per mandat i regionfullmäktige för vilket en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap vallagen.

5 STÖD TILL REGIONGRUPP

För mandatperioden utgår partistöd för användning till egna dagar till ordinarie ledamot och ersättare i fullmäktige. Stödet uppgår för år 2016 till 3 347 kronor per mandat i regionfullmäktige och utgår för 20 dagar per mandat under mandatperioden.

6 UPPRÄKNING

Grundstöd, mandatbundet stöd, partistöd för förtroendemannautbildning och stöd till regiongrupp uppräknas årligen från och med 2015 med den procentsats som regionfullmäktige för varje budgetår fastställer att gälla för uppräkningskostnader.

7 REDOVISNING OCH GRANSKNING

Parti som har fått partistöd ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 2 kap 9 § första stycket kommunallagen. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg.

8 UTBETALNING

Partistödet utbetalas efter beslut i fullmäktige halvårsvis i förskott. Utbetalning sker i början på januari och juli månader. De år allmänna val sker till landstinget i hela landet ska utbetalningen för andra halvåret avse till den fram till 15 oktober. Utbetalningen för resterande tid av halvåret sker tillsammans med utbetalningen för första halvåret året därpå.

Har redovisning och granskningsrapport enligt 2 kap 11 § andra stycket kommunallagen inte lämnats in till regionen inom föreskriven tid utbetalas inget partistöd för nästkommande år.

9 IKRAFTTRÄDANDE

Dessa regler träder i kraft den 15 oktober 2014.

Den nya lydelsen i avsnitt 5. Stöd till fullmäktige-grupp gäller från och med 2016-01-01.

Reglerna är fastställda av landstingsfullmäktige den 23 oktober 2013, § 184. Reglerna är ändrade av landstingsfullmäktige den 25 november 2014, § 221 och av regionfullmäktige 2015-11-25, § 140.

REGLER FÖR STÖD TILL POLITISKA SEKRETERARE I REGION JÄMTLAND HÄRJEDALEN

1 ALLMÄNT OM POLITISKA SEKRETERARE

I 4 kap § 30 kommunallagen regleras att kommuner och landsting får anställa politiska sekreterare att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet. Enligt § 31 får politiska sekreterare inte anställas för längre tid än till utgången av det år då val av fullmäktige förrättas nästa gång i hela landet. Lagen om anställningsskydd skall inte tillämpas för dem.

Syftet bakom denna bestämmelse är främst att avlasta regionråd en del av deras politiska arbete och därmed förbättra deras arbetsvillkor. Med "biträda de förtroendevalda" avser man markera att de politiska sekreterarna ska ses som en kompletterande resurs för de förtroendevalda. De kan användas som biträden åt enskilda förtroendevalda - till exempel regionråd - eller åt ett partis förtroendevalda som grupp.

2 POLITISKA SEKRETERARE

Totalt disponeras från och med år 2014 330 % tjänster (6 % per mandat i regionfullmäktige) för politiska sekreterare, som fördelas utifrån antalet mandat per parti.

Partierna avgör själva om politisk sekreterare skall anställas av regionen eller av partiet under mandatperioden. Vid anställning i regionen kan flera partier träffa överenskommelse om samverkan vid sådan anställning samt fördelningen av kostnaderna.

De medel som respektive parti disponerar för politisk sekreterare skall även av partiet kunna disponeras för arvodering av förtroendevald regionpolitiker med särskilda arbetsuppgifter enligt respektive partigrupps beslut.

För heltid utgår ersättning för lönekostnaderna med 70 % av regionstyrelsens ordförandes arvode med tillägg för kostnaden för sociala avgifter. För övriga kostnader utgår ersättning för år 2014 med 60 623 kronor per heltidstjänst.

3 UPPRÄKNING

Ersättningen för lönekostnader räknas årligen upp med den genomsnittliga löneökningen för alla anställda i Region Jämtland Härjedalen.

Ersättning för övriga kostnader uppräknas årligen från och med 2015 med den procentsats som regionfullmäktige för varje budgetår fastställer att gälla för uppräknings av övriga kostnader.

4 UTBETALNING

Ersättning för politiska sekreterare utbetalas halvårsvis i förskott i början på januari och juli månader. Anställer regionen politisk sekreterare för hela eller delar av ersättningen sker ingen utbetalning av den del av ersättningen som motsvarar regionens kostnad för anställningen och övriga kostnader.

5 IKRAFTTRÄDANDE

Dessa regler träder i kraft den 15 oktober 2014.

Reglerna är fastställda av landstingsfullmäktige 18 juni 2014, § 147 och av regionfullmäktige den 10 februari 2016, § 16.

VERKTYG TILL STÖD FÖR FÖRTROENDEVALDAS ARBETE I REGIONEN

1 BAKGRUND

Landstingsfullmäktige beslutade 1996-04-24—25, § 96 om projekt demokrati 2000. Projektet innebar att bärbara datorer ställdes till förfogande för fullmäktiges ledamöter och ledamöternas utbildades i datorkunskap. Förutom datorerna tillhandahölls modem och skrivare. Datorerna var utrustade med programvaror för ordbehandling, presentationer och kalkyl samt kommunikation. Förtroendevalda fick också tillgång till landstingets mailsystem First Class och tilldelades e-postkonton i systemet. Landstingets revisorer och patientnämndens ledamöter anslöts senare till projektet.

Syftet med projektet var att skapa möjligheter för att utveckla och effektivisera de förtroendevaldas uppdrag genom att ge politikerna bra beslutsunderlag, skapa bra beslutstöd för politikerna, skicka handlingar till politikerna och att för den enskilde politikern rationalisera sitt eget arbete.

De förtroendevalda skulle kunna öka kontaktytorna mot andra och minska tiden för rutiner. Mediet skulle också kunna vara en del i utvecklingen av nya former för politiskt arbete. Här tänkte man i första hand på att skapa arenor att föra politisk debatt på. Målet var således mera tid till politik genom snabbare och lättillgängligare information och snabbare kontakt med andra. För landstinget skulle investeringen i datorerna medverka till att uppnå landstingets vision "God hälsa och positiv livsmiljö för alla i Jämtlands län". På sikt skulle behovet av att skicka handlingar på papper upphöra och ersättas med elektroniskt överförd information.

Distributionen till landstingets politiska organ har nu i stort sett upphört utom för landstingsfullmäktige. Ett arbete pågår inom förvaltningen för att skapa system för säker och enkel distribution av handlingar.

De bärande idéerna bakom beslutet att tillhandahålla datorer är fortfarande giltiga även om utvecklingen gjort vissa av syftena överflödiga. Samhällsutvecklingen och den tekniska utvecklingen har också medfört ett annat sätt att förhålla sig till informationsanskaffning och överföring. Från datorerna och telefonerna har utvecklats nya kommunikationsplattformar. Utvecklingen har kommit så långt att kommunikationsplattformar är så gott som var mans egendom.

Sedan beslutet har också behovet av telefoni utvecklats liksom behovet av tillgång till mobilt bredband. Fullmäktiges presidium och styrelsens ordförande har i samråd med förvaltningen beslutat om tillgång till mobiltelefon och mobilt bredband. Presidiet har också beslutat om tillgång till landstingets Citrixmiljö.

Det finns nu behov av att fullmäktige fattar beslut om vilken utrustning som ska vara tillgänglig för de förtroendevalda.

2 TILLGÅNG TILL DATORER OCH PLATTFORMAR FÖR KOMMUNIKATION

Ordinarie ledamöter i regionfullmäktige och ordinarie ledamöter i nämnder samt regionens revisorer ska få tillgång till dator eller annan plattform för informationsinsamling och kommunikation.

Den förtroendevalde får välja en utrustning från det av regionen vid tidpunkten för valet upphandlade sortimentet. Datorn ska vara utrustad för anslutning till nätverk och med teknik för videosamtal samt med programvaror för ordbehandling, presentationer och kalkyl. Övriga kommunikationsplattformar ska vara utrustade för anslutning till nätverk och med teknik för videosamtal.

Utrustningen hanteras inom ramen för regionens IT-funktion och ska vara anpassad till och följa det som gäller för IT-utrustning inom Region Jämtland Härjedalen

- IT-policy
- Riktlinjer för IT-säkerhet användare

Regionen begränsar enligt Riktlinjer för säkerhet IT-infrastruktur lokala rättigheter på klientarbetsplatser för att uppnå en god säkerhet i IT-miljön. Syftet med detta är att inte äventyra säkerheten. Höga behörigheter kan leda till att användaren orsakar oavsiktliga eller avsiktliga säkerhetsincidenter.

Av informationssäkerhetsskäl får den förtroendevalde inte installera andra program än de som ingår i den av regionen centralt fastställda avbild som gäller för samtliga användare inom region Jämtland Härjedalen. Efter ansökan av den förtroendevalde kan i undantagsfall regionstyrelsen besluta om avsteg från detta.

Förtroendevald har tillgång till regionens helpdesk för support av utrustningen och efter godkännande för installation av program.

Regionstyrelsen får efter ansökan från den förtroendevalde besluta att förtroendevald ska ha lokal administrationsbehörighet till utrustningen. Har sådant beslut meddelats har den förtroendevalde inte tillgång till helpdesk för support eller hantering av utrustningen utan den förtroendevalde får själv ombesörja och bekosta detta. Tillhandahållna programvaror ska dock uppdateras

Regionstyrelsen får efter ansökan från den förtroendevalde, om det av särskilda skäl krävs, besluta att förtroendevald ska få annan utrustning än den som finns i regionens upphandlade sortiment. Har sådant beslut meddelats har den förtroendevalde inte tillgång till helpdesk för support eller hantering av utrustningen utan den förtroendevalde får själv ombesörja och bekosta detta. Tillhandahållna programvaror ska dock uppdateras.

3 TILLGÅNG TILL E-POST KONTON

Ordinarie ledamöter och ersättare i regionfullmäktige och ordinarie ledamöter i nämnder samt regionens revisorer ska få tillgång till e-postkonton i regionens e-postsystem.

4 TILLGÅNG TILL MOBILT BREDBAND

Regionstyrelsen får besluta om vilka förtroendevalda som har behov av och därmed ska ha tillgång till mobilt bredband från regionen.

5 TILLGÅNG TILL MOBILTELEFON

Regionstyrelsen får besluta om vilka förtroendevalda som har behov av och därmed ska ha tillgång till mobiltelefon från regionen.

6 TILLGÅNG TILL CITRIX

Uppkoppling till Citrix innebär att man har åtkomst till alla system som inte i sig kräver ytterligare inloggning med lösenord.

De förtroendevalda som har egen arbetsplats i regionen ska få tillgång till Citrix. Därutöver ska landstingsstyrelsens ledamöter få tillgång till Citrix liksom förtroendevalda som behöver tillgång till systemet för att fullgöra sitt uppdrag såsom att attestera räkningar.

Regionstyrelsen får besluta om vilka övriga förtroendevalda som har behov av och därmed ska få tillgång till Citrix.

7 SÄRSKILT OM FÖRTROENDEVALDA MED UPPDRAG PÅ HELTID ELLER BETYDANDE DEL AV HELTID

Förtroendevalda med uppdrag på heltid ska ha arbetsplats i regionen utrustad med den utrustning som behövs för att fullgöra uppdraget. Vägledande ska vara den utrustningsnivå som gäller för ledande tjänsteman i regionen.

Förtroendevalda med uppdrag på betydande del av heltid som har tillgång till arbetsplats i regionen ska ha den utrustning på arbetsplatsen som behövs för uppdraget.

8 POLITISKA SEKRETERARE

Politiska sekreterare ska få tillgång till e-postkonton i regionens e-postsystem.

Politiska sekreterare som är anställda av regionen ska få tillgång till dator eller annan plattform för informationsinsamling och kommunikation, mobilt bredband och mobiltelefon från regionen. Utrustningen bekostas från det anslag för övriga kostnader som ingår i stödet till politiska sekreterare.

De politiska sekreterare som behöver det för att fullgöra sitt uppdrag får ha tillgång till Citrix.

Regionstyrelsen får besluta om vilka övriga politiska sekreterare som har behov av och därmed ska få tillgång till Citrix.

9 ÖVRIGT

För användning av utrustningen gäller riktlinjer för användning av förtroendevaldas datorer samt riktlinjer och anvisningar för internetanvändning och e-posthantering.

Gällande skatteregler tillämpas för eventuell privat användning av utrustningen.

SÄKERHET FÖR FÖRTROENDEVALD

1 INLEDNING

Att fungera som förtroendevald inom offentlig verksamhet kan ibland vara en utsatt position. Ibland behöver kontroversiella beslut fattas, infekterade frågor debatteras och det kan tillsammans med mediaexponering skapa reaktioner och känslor hos både grupper och enskilda personer ute i samhället som kan få oönskade följder i form av hot och/eller våld.

Den rättsliga regleringen avseende arbetsmiljöansvaret vid hot och våld mot förtroendevalda mellan landsting/kommun och de politiska partierna är oklar. Ett arbete har under 2014 påbörjats mellan Sveriges kommuner och landsting, de politiska partierna och Rikspolisstyrelsen gällande denna fråga.

Grunden för ett systematiskt arbete för att förebygga och hantera hot och våld mot förtroendevalda är att ansvarsfördelning och samarbetsformer klarats ut. Det behöver också finnas beslutade riktlinjer och rutiner som är kända både av förtroendevalda och ansvariga tjänstemän.

I Region Jämtland Härjedalen ska därför varje parti utse en kontaktperson för säkerhetsfrågor t.ex. gruppleadaren. Enheten för Krisberedskap, säkerhet och miljö ansvarar för att bidra med tjänstemannastöd både i det förebyggande arbetet men också vid inträffade händelser.

Syftet med dessa riktlinjer är att försöka förhindra att hot och eller våldssituationer uppstår samt att minska konsekvenserna vid inträffade händelser. De ska också vara ett stöd i arbetet med framtagande av egna rutiner inom respektive parti. Dokumentet är utformat i ett före, under och efterperspektiv.

2 ORGANISATION

Inom Region Jämtland Härjedalen finns dessa funktioner som kan vara behjälpliga i arbetet med hot och våld.

2.1 ENHETEN FÖR KRISBEREDSKAP, SÄKERHET OCH MILJÖ

På enheten arbetar beredskapschef samt säkerhetssamordnare som kan vara behjälpliga i arbetet med hot och våld.

Detta kan till exempel vara:

- Stödja drabbad efter inträffad händelse med råd samt vid eventuell rättsprocess.
- Diskussioner kring förebyggande åtgärder.
- Kontakter med polismyndigheten (polisanmälningar, råd, inhämta information)

2.2 FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

Företagshälsovård kan vara ett stöd för förtroendevalda vid hot och våldshändelser. Förtroendevalda kan nyttja avtalet med företagshälsovård för stödsamtal, avlastningssamtal och debriefing.

2.3 VAKT

Region Jämtland Härjedalen har ett antal vakter anställda med så kallat ordningsvaktförordnande i kvarteret lasarettet, Köpmangatan 24 och även för de lokaler där fullmäktige har sina sammanträden (OSD). Ett sådant förordnande innebär att vakten på dessa ställen har utökade befogenheter samt ett visst utökat skydd i lagstiftningen. Vakten har inget förordnande utanför dessa områden.

2.4 Tjänsteman i beredskap

Tjänsteman i beredskap (kallas TiB i vardagligt tal) är en funktion som finns nåbar dygnet runt, året runt och vars främsta uppgift är att ta emot larm och starta särskild sjukvårdsledning vid händelser som bedöms mycket allvarliga. Exempel på detta kan vara trafikolycka där befintliga sjukvårdsresurser kan befaras bli otillräckliga.

TiB kan också vara en funktion som kan vara behjälplig utanför ordinarie kontorstid för händelser som beskrivs i detta dokument.

3 HOT OCH VÅLD - EXEMPEL

Hot kan ta sig många uttryck och vi människor upplever också hot olika. När en känsla av rädsla uppkommit hos den drabbade så har en hotsituation uppstått. Om hotet tar sig uttryck i handgripligheter är det fråga om våld.

Reaktioner på hotet beror på hur man uppfattat vad som hänt, om man var beredd, om man var ensam samt om man utsatts tidigare av hot eller våld.

Hot kan också rikta sig mot till exempel anhöriga.

I dagens informationssamhälle med olika sociala medier är det mycket enkelt att framföra sådant som kan betraktas som trakasserier eller hot.

Exempel på olika hot och våldssituationer är:

- Olaga hot
- Trakasserier
- Ofredande
- Misshandel
- Stalkning, olaga förföljelse
- Rån
- Bombhot

4 FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

Det kan vidtas förebyggande åtgärder för att minska risken för att situationer med hot eller våld ska uppstå. Ju mer arbete som utförs i förebyggande syfte desto fler händelser kan undvikas.

4.1 RISKINVENTERING & BEDÖMNING

Vid riskinventering ska risksituationer hittas. Det innebär att inventera när en hotfull situation kan uppstå och vem eller vilka som riskerar att drabbas.

Varje förtroendevald bör påtala risker och förmedla det till sin gruppledare.

Riskinventering kan genomföras genom:

- Enkätundersökning
- På olika former av interna möten
- Via avvikelserapportering
- Genom att diskutera och dra lärdomar från inträffade händelser/incidenter.

Vid riskbedömning bör det beaktas vid vilka situationer som det är mest sannolikt att en hotfull situation uppstår, samt vilka konsekvenser det kan få. Ett exempel kan vara att konsekvenserna av en inträffad händelse kan vara större vid situationer där hjälpen är långt borta.

4.2 RISKBEDÖMNING INFÖR SAMMANTRÄDEN

Innan sammanträden bör följande åtgärder genomföras:

- Ordföranden informerar beredskapschef alternativt säkerhetssamordnare i de fall eventuella säkerhetsrelaterade händelser kommer till ordförandens kännedom före mötet. Polisen kontaktas och efterhör om det finns tendenser till aktioner eller liknande inför sammanträdet.
- Ordföranden beslutar i samråd med beredskapschef om åtgärdsplan för att bibehålla säkerheten när direkta eller indirekta hot inkommit riktade mot deltagare på sammanträden eller mot regionen generellt och om man kan förvänta sig olika aktioner under sammanträden.
- Möjlighet till säkerhetskontroll regleras enligt lagen 2010:294 om säkerhetskontroll vid offentliga sammanträden i kommuner och landsting. Ordföranden tar kontakt med beredskapschef om säkerhetskontroll önskas. Observera att arrangera en säkerhetskontroll kan vara tidskrävande då den kräver samordning med polismyndigheten, ordningsvakter och teknisk utrustning.
- Fullmäktiges sammanträden är offentliga, regionstyrelsens och regionala utvecklingsnämndens sammanträden är det till viss del.

4.3 UTBILDNING/INFORMATION

Vid början av en ny mandatperiod ska en introduktionsutbildning genomföras för samtliga förtroendevalda. Utbildningen bör omfatta:

- Information avseende hot och våld
- Hur egna rutiner ser ut
- Detta dokument

Vid önskemål kan annan utbildning inom området arrangeras av Enheten för Krisberedskap, säkerhet och miljö. Det kan till exempel vara information från myndigheter och organisationer samt att polisen informerar om sitt arbete.

4.4 LOKALER

Lokalernas utformning och placering ska beaktas i det förebyggande säkerhetsarbetet. Entréer och receptioner är platser i en lokal där risken vanligen är högre att utsättas för hot och våld. Möten ska planeras så att reträttväg från utrymmen där en hotsituation kan uppstå finns. Alternativet kan vara möjlighet att låsa in sig. Fullmäktiges och nämnders möten ska också om möjligt hållas i lokaler där Region Jämtland Härjedalen har ordningsvaktsförordnande.

4.5 TILLTRÄDESSKYDD

Med tillträdesskydd menas möjligheten att begränsa och styra tillträdet till lokaler under olika tider på dygnet. En byggnad kan ha olika sektioner med olika öppettider och behörigheter.

Reglering av öppettider på vissa dörrar kan vara ett sätt att undvika en situation med hot eller våld.

4.6 KONTAKTUPPGIFTER

En viktig del i ett förebyggande arbete är att i förväg klargöra kontaktvägar och ansvar så att en drabbad vid en händelse vet vem och vart denna kan vända sig. Det kan handla om så enkla åtgärder som att upprätta telefonlistor.

För fullmäktige finns en First Class konferens: Säkerhet-Fullmäktige. Där finns bl.a. lista med namn och telefonnummer till respektive gruppleddare, polisen, företagshälsovård, kommunikationschef liksom namn och telefonnummer till fullmäktiges presidium och till TiB.

En inplastad telefonlista i storlek som ett visitkort med aktuella telefonnummer delas också ut till förtroendevalda.

5 ÅTGÄRDER VID HOT OCH VÅLD SITUATIONER

5.1 VID HOT OCH VÅLD SITUATION

Aggressivitet är en känslouttryckning som kan härledas från otrygghet, rädsla och kaos. Om någon uppvisar tendenser till aggressivitet försök prata med personen och ta reda på vad som hänt. Se till att inte vara ensam vid sådana situationer och lämna inte heller någon ensam med en hotfull eller aggressiv person.

Polis eller vakt ska larmas vid akuta situationer som kräver det. Polis kan också kontaktas för rådgivning i situationer som upplevs risk- och eller hotfulla.

Den eller de förtroendevalda som blir utsatta för hot eller våld ska ta kontakt med sin gruppleadare eller någon i presidiet. Det är alltid den drabbades egna referensramar som avgör om den personen känner sig hotad. Ingen annan kan ha synpunkter på detta.

Den gruppleadare eller deltagare i presidiet som tar emot ett larm från en drabbad ska kontakta beredskapschef. Utanför kontorstid kan TiB kontaktas som kan vara behjälplig med råd och stöd.

Därefter tas en diskussion om fortsatt handläggning och hur polisanmälan ska göras.

5.1.1 Offentlighet och ordning under möten

Ordföranden leder sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträdena. Ordföranden får visa ut den som uppträder störande och inte efter tillsägelse rättar sig.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden upplösa sammanträdet. Rutiner för att återkalla till nytt möte bör därför finnas.

Rutiner om behov av att larma polis uppstår:

1. Presidiet och övriga på podiet har ansvaret att larma genom mobiltelefon.
2. Personal från samordningskansliet har ansvar för att larma om presidiet och övriga på podiet är oförmögna att besluta.
3. Ordföranden eller vice ordförandena beslutar om evakuering av samtliga närvarande till aktuell återsamlingsplats enligt utrymningsplanen som finns utanför byggnaden.
4. Personal från samordningskansliet beslutar om evakuering av samtliga närvarande till aktuell återsamlingsplats om ordföranden eller vice ordförandena är oförmögna att besluta.

Vid en allvarlig händelse eller vid överhängande fara under pågående sammanträde ska 112 larmas, därefter informeras beredskapschef.

5.2 RÄTTEN TILL FÖRSVAR - NÖDVÄRN

All våldsanvändning kan bli granskad och föremål för polisutredning och även rättssak. Nödvärn innebär att en person har rätt att försvara sig med det våld som krävs för att avbryta

ett pågående angrepp, men inte längre. Man får till exempel inte slå någon som avbrutit sitt angrepp och vänt ryggen till. Det är inte heller tillåtet att hämnas efter ett angrepp.

Personer har också rätt att överta någon annans nödvärnsrätt om denne inte kan använda den rätten själv.

6 ÅTGÄRDER EFTER HOT OCH VÅLD HÄNDELSER

Åtgärder att vidta efter en händelse handlar om att minska konsekvenserna av händelsen dels för den direkt drabbade, men även andra involverade som till exempel vittnen kan behöva stöd.

6.1 DOKUMENTATION

Dokumentera allt som inträffade och framfördes vid situationen. Detta kan till exempel vara tidpunkt, plats och vad som sades i så exakta ord som möjligt. Dokumentera även sådant som upplevdes som obehagligt till exempel inkommande telefonsamtal men inget sägs. Detta kan komma att användas i en framtida utredning av polis.

Spara undan e-post och sms eller sådant som skrivs i sociala medier. På en dator kan till exempel så kallad skärmdump tas.

Dokumentera eventuella kroppsliga skador. Detta ska ske på vårdinrättning av medicinsk personal och är mycket viktigt för polisutredningen samt om det blir rättegång.

6.2 AVVIKELSERAPPORT

Avvikelsehantering ska ge förutsättningar att göra rätt från början, bygga in kontroller i verksamheten som förhindrar att avvikelser får allvarliga följder samt att dessa inte upprepas. Syftet är att ta till vara på avvikelser som en resurs för att jobba förebyggande. Detta förutsätter att man ser avvikelser som underlag för lärande och utveckling.

Avvikelse rapporterna används för att se tendenser och sammanhang. Den kunskapen används för att försöka skapa trygghet.

Lämna avvikelse rapporten till Enheten för Krisberedskap, säkerhet och miljö.
Avvikelse rapport finns i konferensen Säkerhet Fullmäktige i mappen Avvikelse rapport

6.3 POLISANMÄLAN

Polisanmälan kan göras direkt av den drabbade, Enheten för krisberedskap, säkerhet och miljö eller av gruppledare.

Den drabbade är dock alltid målsägare vilket innebär att medverka i den följande processen är avgörande.

En polisanmälan kan åtkomstskyddas vilket innebär att media inte kan ta del av anmälan. Begär åtkomstskydd hos anmälningsupptagaren hos respektive polismyndighet.

Enheten för krisberedskap, säkerhet och miljö förordar att polisanmälan görs. Kontakta gärna beredskapschef eller säkerhetssamordnare för rådgivning och hjälp med anmälan.

6.4 BROTTsutredning

Polis utreder om brott föreligger under ledning av en förundersökningsledare. De kommer under en utredning att ta reda på så mycket som möjligt kring en händelse.

6.5 HOTBILDSANALYS

Samverkan med polisen måste ske för att en så rättvisande hotbildsanalys som möjligt ska kunna skapas. Analysen är av grundläggande betydelse för bedömning av lämpliga skyddsåtgärder för den drabbade.

Kompetens för att göra hotbildsanalys finns hos kriminalunderrättelsetjänsten (KUT) och säkerhetspolisen.

6.6 SKYDDSÅTGÄRDER

Beroende på situationens allvar och resultatet av polisens hotbildsanalys kan olika skyddsåtgärder vidtas. Detta gäller både på fritiden och på arbetsplatsen. Trygghetstelefon, överfallslarm och inbrottslarm är exempel på skyddsåtgärder.

Polisen har trygghetspaket som kan lånas ut då behovet bedöms sådant.

6.7 INFORMATIONS- OCH MEDIAHANTERING

Respektive presidium är talesman/taleskvinna vid hot- och våld situationer. Bedömning görs från fall till fall om och i så fall hur information ska spridas vidare i respektive parti, eller i hela regionen. Samråd ska tas med Ledningsstab kommunikation som ger praktiska råd på hur detta kan genomföras.

6.8 KRISSTÖD

Vid varje hotsituation utgör gruppledare, presidiet, beredskapschef (utanför kontorstid TiB) initial krisstöd för att primärt stödja den hotade men också kartlägga och diskutera initial hotbild.

Förtroendevalda kan i ett senare skede nyttja Region Jämtland Härjedalens avtal med företagshälsovård för stöd- eller avlastningssamtal.

Observera att det kan finnas personer som är indirekt drabbade vid en hot eller våldshändelse som kan vara i behov av stöd

6.9 RÄTTEGÅNG

Den drabbade ska erbjudas stöd i form av sällskap vid en rättegång om behov finns. Stödet kan ges av partikamrater, gruppleddare, säkerhetssamordnare eller annan person som den drabbade önskar.

I vissa fall kan domstolen förordna ett målsägandebiträde, ofta en advokat, som hjälper den drabbade. Målsägandebiträdet ska ta tillvara brottsoffrets intressen och kan till exempel föra den drabbades skadeståndstalan i brottmålet om inte åklagaren gör det.

Det är domstolen som förordnar målsägandebiträde. Detta kan domstolen göra först när förundersökningen har inletts. Målsägandebiträdet får betalt av staten och kostar ingenting.

Det är möjligt att hos domstolen begära att den åtalade lämnar rättssalen under förhör med målsägaren om det känns obehagligt med den åtalades närvaro. Det är dock inte säkert att detta bifalls hos domstolen.

Brottsofferjouren i Jämtland är en ideell förening som har till uppgift att lämna kostnadsfritt stöd till brottsoffer. För kontakt se punkten 8.

Bra information inför en rättegång finns också via Rättegångsskolan (se punkten 8).

6.10 UPPFÖLJNING

Uppföljning ska ske på individnivå såväl som på övergripande nivå. Det är angeläget att den drabbade liksom den drabbades familj får komma till tals och lämna såväl positiva som negativa erfarenheter. Här har gruppleddaren ett ansvar för att tillse att uppföljning genomförs.

För att dra lärdom och skapa underlag i det förebyggande arbetet ska även uppföljning ske av själva händelsen. Enheten för Krisberedskap, säkerhet och miljö ansvarar för att initiera och samordna sådan uppföljning.

7 CHECKLISTOR

Akutfas (allas ansvar)

Kalla på polis och eller vakt via telefonnummer 112 vid situation som kräver hjälp.

Se till att den/de drabbade blir omhändertagen/får vård.

Kontakta anhöriga om den drabbade inte motsätter sig detta.

Lämna inte den drabbade ensam. Se till att någon följer med till sjukhus eller liknande.

För den drabbade

Anmäl händelsen direkt till din gruppleddare.

Gör polisanmälan.

Dokumentera eventuella skador.

Skriv avvikelserapport.

Tala med dina familjemedlemmar eller någon du har förtroende för om det inträffade.

Ät på regelbundna tider.

Avstå alkohol.

Skriv ned alla detaljer kring händelsen så snart som möjligt.

För presidiet/gruppledare

Akutfas

Kontrollera med den drabbade om polisanmälan gjorts eller skall göras. Alternativt om den drabbade önskar att du/partiet eller regionen gör anmälan.

Informera övriga om det inträffade om inte den drabbade motsätter sig detta.

Kontakta vid behov företagshälsovården för genomgång av händelsen och upplevelsen samt eventuellt andra åtgärder.

Dokumentera dina åtgärder.

På kort sikt

Kontakta beredskapschef eller säkerhetssamordnarna för råd och stöd.

Ge akt på hur den drabbade mår.

Besök den drabbade om denne vistas på vårdinrättning så snart som möjligt.

Ge möjlighet till avlastning i arbetssituationen under en tid

Ha uppföljningssamtal inom en vecka och ta reda på om det kvarstår behov av ytterligare hjälp.

På längre sikt

Gör ytterligare uppföljning inom ca 3 månader.

Följ noggrant upp arbetsmiljön och sjukfrånvaron efter händelsen. Det är inte säkert att det är den direkt drabbade som mår sämst efter en händelse.

Gör bedömning om ytterligare åtgärder krävs med anledning av arbetsmiljön eller sjukfrånvaro.

Ge stöd vid rättegång.

Ta vara på erfarenheter för att förbättra till nästa gång.

För kollegor

Se till att den drabbade blir omhändertagen.

Lämna inte din arbetskamrat ensam.

Lyssna på den drabbade.

Erbjud praktisk hjälp.

Kollegor som bevittnat händelsen ska skriva ned händelseförloppet så snart som möjligt.

Motverka ryktesspridning.

Uppföljning

Erfarenheter från inträffade händelser ska tas upp och diskuteras på möten samt andra nätverksträffar. Bedöm hur förbättringar kan genomföras.

Kom ihåg att revidera rutiner efter inträffade händelser.

8 MER INFORMATION

[Brottsofferjouren Jämtland](#)

[Arbetsmiljölagen](#)

[Arbetsmiljöverkets Temasidor hot & våld](#)

[Rättegångsskolan](#)

9 IKRAFTTRÄDANDE

Dessa riktlinjer träder i kraft den 1 juli 2014.

Riktlinjerna är fastställda av landstingsfullmäktige den 18 juni 2014, § 148 och av regionfullmäktige 21 oktober 2015, § 101.

AVVIKELSERAPPORT

Lämnas till Krisberedskap på Samordningskansliet

Namn:

Plats för händelsen:

Datum och tid för händelsen:

Kort beskrivning av vad som hände:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vilka åtgärder är vidtagna?

.....
.....
.....
.....
.....

Vilka har informerats? (räknas upp i tidsföljd)

.....
.....
.....
.....

Vilken/vilka faktorer anser du bidrog till att händelsen inträffade?

.....
.....
.....
.....

Kan ett upprepande förhindras? (Ev åtgärdsförslag)

.....
.....
.....
.....
.....

Vilka förbättringar kan vi vidta i handlingsplanen?

.....

.....
.....
.....

Behöver befintliga checklistor i handlingsplanen ändras? (vilka?)

.....
.....
.....

Övriga synpunkter/upplysningar:

.....
.....
.....

Polisanmälan gjord

Ja

Nej

Uppgiftslämnarens underskrift:

Datum:

Lämnas i förslutet kuvert till någon på Krisberedskap, Hus 2 plan 3.

Anna-Lena Alfreds Beredskapschef 063-14 76 12

Stefan Bergander Säkerhetssamordnare 063-15 31 84

Göran Zackrisson Säkerhetssamordnare 063-14 75 47

Du kommer att bli kontaktad så snart som möjligt. Är det brådskande ring någon av ovanstående!

JÄMSTÄLLDHETS- OCH JÄMLIKHETSPOLICY FÖR FÖRTROENDEVALDA

(Fastställd i landstingsfullmäktige 2013-11-26—27 § 255 (LS/31/2012))

Inledning

Policyn fastställer landstingets värderingar för arbetet med en jämställd och jämlik verksamhet vilket utgör grunden i en demokratisk organisation. Den omfattar dels förtroendevaldas förutsättningar för sitt uppdrag utifrån ett jämställdhets- och jämlikhetsperspektiv liksom det uppdrag som samtliga förtroendevalda inom Jämtlands läns landsting har avseende arbetet med en jämställd och jämlik verksamhet.

Värdering

Diskriminering, direkt liksom indirekt, och andra missgynnanden ska motverkas. FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna utgör miniminivån för Jämtlands läns landstings arbete med jämställd och jämlik verksamhet.

Människors olikheter är alltid en tillgång för landstinget och för hela länet. Alla former av kompetenser och erfarenheter som har tillägnats under livets gång är värdefulla. Ett normkritiskt förhållningssätt ska uppmuntras och värderas positivt då det kan leda till nya infallsvinklar och förhållningssätt som gynnar landstingets samt länets utveckling.

Alla förtroendevalda ska ha samma möjlighet att påverka förutsättningarna för sitt uppdrag liksom möjlighet att utföra uppdraget. Den miljö som förtroendevalda verkar i ska vara av hög kvalitet vilket ger förutsättningar för att kunna fullgöra sitt uppdrag. Mötestider liksom mötesförhållanden ska ta hänsyn till livssituation, eventuella funktionsnedsättningar och geografiska avstånd. Jämställdhetsperspektivet ska särskilt beaktas.

Jämtlands läns landsting ska vara ett jämställt och jämlikt landsting där kvinnors, mäns, flickors och pojkars samt queera personers villkor, rättigheter, möjligheter och skyldigheter är likvärdiga i hela organisationen. Maktstrukturer måste synliggöras för att jämställdhet och jämlikhet ska uppnås. Kunskap om jämställdhet och intersektionalitet är nödvändigt för att kunna åstadkomma förändrade attityder och värderingar kring kvinnors, mäns, flickors och pojkars samt queera personers förutsättningar. Härskartekniker är inte accepterat och ska motverkas.

Jämställdhets- och jämlikhetsintegrering ska tillämpas vid utformning av beslut, ekonomiska styrinstrument, metoder och allt annat som landstinget planerar, finansierar och tillhandahåller.

Begrepp

Diskriminering

Diskriminering innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. De sju diskrimineringsgrunderna är; kön, könsöverskridande identitet/uttryck, etnicitet, religion eller annan trostillhörighet, sexuell läggning, funktionshinder och ålder.

Härskartekniker

Härskartekniker är olika metoder för att behålla eller ta sig negativ makt över andra individer eller sätt att hävda sig själv genom att förtrycka andra individer. De fem tekniker som ofta nämns är osynliggörande, förlöjligande, undanhållande av information, dubbel bestraffning och påförande av skuld och skam.

Intersektionellt perspektiv

Intersektionalitet är ett analytiskt hjälpmedel för att studera och påvisa hur olika diskriminerande maktordningar samverkar i ett samhälle. Förutsättningarna för individer inom gruppen kvinnor och gruppen män kan skilja sig åt beroende på ålder, ekonomisk status, utbildningsnivå, funktionsnedsättning, religiös tillhörighet eller annat. Att ha ett intersektionellt perspektiv innebär att hänsyn tas till ovanstående.

Jämlikhet

Alla människors lika värde – oavsett vem du är.

Jämställdhet

Jämställdhet innefattar mäns och kvinnors lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom livet alla områden. Det övergripande målet för jämställdhetspolitiken är att ”kvinnor och män skall ha samma makt att forma samhället och sina egna liv”.

Jämställdhetsintegrering

Den strategi/metod som ska användas för att uppnå de jämställdhetspolitiska målen. Målet är ett jämställt samhälle. Det innebär att alla beslut, all planering och allt utförande som sker inom Jämtlands läns landsting ska ha ett jämställdhetsperspektiv.

Normkritiskt

En norm är ett påbud om hur man bör handla eller om hur något bör vara beskaffat eller organiserat. Att vara normkritisk handlar om att ifrågasätta sådana påbud eller regler. En norm som är stark är exempelvis heteronormen.

Stereotyp

En förenklad och fördomsfull inställning om utmärkande egenskaper gentemot personer som ingår i en viss grupp eller antas ingå i en viss grupp.

Besöksadress: Kyrkgatan 12
Postadress: Box 654
831 27 Östersund
Telefon: 063-14 75 00
E-post: region@regionjh.se
Hemsida: www.regionjh.se

Upplysning

Politiska sekreterare eller
fullmäktiges sekreterare, tfn 063-14 75 51

Arbetsordning för regionfullmäktige tillhör ärende Dnr LS/185/2014
Reglementen tillhör ärende Dnr RS/1684/2015 (regionstyrelsen, revisorer och nämnder),
Delegationsbestämmelser för regionstyrelsen tillhör ärende Dnr RS/242/2015
Arvodesregler tillhör ärende Dnr RS/1438/2015
Regler för stöd till de politiska partierna tillhör ärende Dnr RS/1574/2015
Regler för stöd till politiska sekreterarna tillhör ärende Dnr RS/80/2016
Skrivning om verktyg till stöd för förtroendevaldas arbete i regionen tillhör ärende LS/624/2014
Säkerhet för förtroendevalda tillhör ärende RS/170/2015
Jämställdhets- och jämlikhetspolicy tillhör ärende LS/31/2012