

ARBETSORDNING

för regionfullmäktige

REGLEMENTE

för regionstyrelsen och nämnder samt revisorer

ARVODESREGLER

för förtroendevalda

REGLER FÖR STÖD

till politiska partier, till politiska sekreterare

RIKTLINJER

Verktyg till stöd för de förtroendevaldas arbete,
Riktlinje för arbete med säkerhet för förtroendevald

Sammanfattning

Det här dokumentet innehåller de dokument som styr politiska organ inom Region Jämtland Härjedalen under mandatperioden 2019-2022. Samtliga dokument har fastställts av regionfullmäktige (RF).

- **Arbetsordning för regionfullmäktige**
(RF 2018-12-11 § 182, Dnr RS/2343/2016)
- **Reglemente för regionstyrelsen**
(RF 2018-12-11 § 182, Dnr RS/2343/2016)
- **Reglemente för hälso- och sjukvårdsnämnd**
(RF 2018-12-11 § 182, Dnr RS/2343/2016)
- **Reglemente för regional utvecklingsnämnd**
(RF 2018-12-11 § 182, Dnr RS/2343/2016)
- **Reglemente för gemensam nämnd avseende upphandling, lagerhållning och distribution av sjukvårdsprodukter**
(RF 2017-02-14 § 13 samt i kommunerna, Dnr RS/1831/2017)
- **Reglemente för gemensam nämnd för samverkan inom drift och service, utveckling samt specialistfunktioner**
(RF 2018-06-20 § 98 samt i kommunerna, Dnr RS/255/2017)
- **Reglemente för patientnämnden**
(RF 2018-02-14 § 27, Dnr RS/2343/2016)
- **Reglemente för revisorerna**
(RF 2018-02-14 § 27, Dnr RS/2343/2016)
- **Reglemente för krisledningsnämnd**
(RF 2018-12-14 § 182, Dnr RS/2343/2016)
- **Verktyg till stöd för förtroendevaldas arbete i regionuppdraget.**
(RF 2018-02-14 § 27, Dnr RS/2343/2016)
- **Regler för stöd till de politiska partierna i Region Jämtland Härjedalen**
(RF 2018-02-14 § 27, Dnr RS/2343/2016)
- **Regler för stöd till politiska sekreterare i Region Jämtland Härjedalen**
(RF 2018-02-14 § 27, Dnr RS/2343/2016)
- **Riktlinje för arbete med säkerhet för förtroendevalda**
(RF 2015-10-20—21 § 101, Dnr/RS/171/2015)

Samlad fil med arbetsordning, reglementen mm
Dnr RS/2343/2016, Uppdaterad 2019-01-21

Handläggare
Sandra Hedman
Sekretariatet

Region Jämtland Härjedalen
Box 654, 831 27 Östersund
www.regionjh.se

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|--|-----------|
| SAMMANFATTNING | 1 |
| ARBETSORDNING FÖR REGIONFULLMÄKTIGE | 7 |
| 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER | 7 |
| 2 REGIONFULLMÄKTIGES PRESIDIUM..... | 7 |
| 3 MÖJLIGHET TILL FÖRÄLDRALEDIGHET OCH SJUKLEDIGHET | 9 |
| 4 NÄRVARORÄTT FÖR POLITISKA SEKRETERARE | 9 |
| 5 SEKRETERARE..... | 9 |
| 6 TID OCH PLATS FÖR SAMMANTRÄDE..... | 9 |
| 7 TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDE | 10 |
| 8 KALLELSE TILL SAMMANTRÄDE | 10 |
| 9 SAMMANTRÄDEN..... | 11 |
| 10 MOTIONER | 15 |
| 11 INTERPELLATIONER..... | 15 |
| 12 FRÅGOR..... | 16 |
| 13 BEREDNING AV ÄRENDEN..... | 16 |
| 14 ANMÄRKNING OCH ANSVARSFRIHET | 17 |
| 15 MEDBORGARFÖRSLAG..... | 17 |
| 16 FRÅGOR FRÅN ALLMÄNHETEN OCH ALLMÄNHETENS FRÅGESTUND | 18 |
| 17 FRÅGOR FRÅN FULLMÄKTIGELEDAMÖTER (FULLMÄKTIGES FRÅGESTUND) .. | 18 |
| 18 FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE | 19 |
| 19 VALBEREDNING | 19 |
| 20 PROTOKOLL | 19 |
| 21 EXPEDIERING..... | 20 |
| 22 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..... | 28 |
| 7 ARKIVMYNDIGHET | 29 |
| 8 IKRAFTTRÄDANDE | 29 |

| | |
|---|----|
| REGLEMENTE FÖR HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSNÄMND | 30 |
| 1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM | 30 |
| 2 UPPGIFTER | 30 |
| 3 DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE | 32 |
| 4 SAMMANTRÄDE | 32 |
| 5 UTSKOTT | 34 |
| 6 ÖVRIGT | 34 |
| 7 IKRAFTTRÄDANDE | 35 |
| REGLEMENTE FÖR REGIONAL UTVECKLINGSNÄMND | 36 |
| 1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM | 36 |
| 2 UPPGIFTER | 36 |
| 3 DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE | 38 |
| 4 SAMMANTRÄDEN | 39 |
| 5 UTSKOTT | 41 |
| 6 ÖVRIGT | 41 |
| 7 IKRAFTTRÄDANDE | 41 |
| REGLEMENTE FÖR GEMENSAM NÄMND MELLAN JÄMTLANDS LÄNS LANDSTING** OCH LÄNETS SAMTLIGA KOMMUNER AVSEENDE SAMORDNAD UPPHANDLING, LAGERHÅLLNING OCH DISTRIBUTION AV SJUKVÅRDSPRODUKTER. | 42 |
| § 1 UPPGIFTER | 42 |
| § 2 SAMMANSÄTTNING | 43 |
| § 3 ERSÄTTARNAS TJÄNSTGÖRING | 43 |
| § 4 ERSÄTTNING TILL LEDAMOT OCH ERSÄTTARE | 43 |
| § 5 ANMÄLAN AV FÖRHINDER | 43 |
| § 6 KALLELSE | 44 |
| § 7 ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN | 44 |
| § 8 JUSTERING OCH ANSLAG AV PROTOKOLL | 44 |
| § 9 RESERVATION | 45 |
| § 10 DELGIVNING | 45 |
| § 11 UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR OCH EXPEDIERING | 45 |
| REGLEMENTE FÖR GEMENSAM NÄMND FÖR SAMVERKAN INOM DRIFT OCH SERVICE, UTVECKLING SAMT SPECIALISTFUNKTIONER | 46 |
| § 1 UPPGIFTER | 46 |
| § 2 SAMMANSÄTTNING | 47 |
| § 3 ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN | 47 |

| | |
|--|-----------|
| § 4 ERSÄTTARNAS TJÄNSTGÖRING | 47 |
| § 5 ERSÄTTNING TILL LEDAMOT OCH ERSÄTTARE..... | 47 |
| § 6 ANMÄLAN AV FÖRHINDER | 48 |
| § 7 SAMMANTRÄDEN | 48 |
| § 8 KALLELSE | 48 |
| § 9 JUSTERING OCH ANSLAG AV PROTOKOLL | 49 |
| § 10 RESERVATION | 49 |
| § 11 NÄRVARORÄTT FÖR KOMMUNALRÅD OCH LANDSTINGSRÅD | 49 |
| § 12 DELGIVNING | 50 |
| § 13 UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR OCH EXPEDIERING | 50 |
| § 14 REVISION..... | 50 |
| REGLEMENTE FÖR PATIENTNÄMND..... | 51 |
| 1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM | 51 |
| 2 UPPGIFTER..... | 51 |
| 3 DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE | 53 |
| 4 SAMMANTRÄDE | 53 |
| 5 UTSKOTT..... | 55 |
| 6 ÖVRIGT..... | 55 |
| 7 IKRAFTTRÄDANDE | 56 |
| REGLEMENTE FÖR REVISORERNA | 57 |
| 1 REVISORER OCH PRESIDIUM | 57 |
| 2 REVISORERNAS UPPGIFTER | 57 |
| 3 REVISORERNAS RAPPORTERING | 59 |
| 4 REVISORERNAS SAKKUNNIGA BITRÄDEN | 60 |
| 5 SAMMANTRÄDEN..... | 61 |
| 6 ÖVRIGT..... | 63 |
| 7 IKRAFTTRÄDANDE | 63 |
| REGLEMENTE FÖR KRISLEDNINGSNÄMND | 65 |
| 1 LEDAMÖTER OCH PRESIDIUM | 65 |
| 2 UPPGIFTER..... | 66 |
| 3 DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE | 66 |
| 4 SAMMANTRÄDEN | 66 |
| 5 UTSKOTT..... | 68 |
| 6 ÖVRIGT..... | 68 |

| | |
|---|----|
| ARVODESREGLER | 70 |
| 1 ALLMÄNT | 70 |
| 2 FAST ARVODE | 70 |
| 3 SAMMANTRÄDESARVODE | 72 |
| 4 PENSIONSFORMÅNER | 72 |
| 5 ERSÄTTNING FÖR FÖRLORAD ARBETSFÖRTJÄNST MED MERA..... | 72 |
| 6 ANDRA ERSÄTTNINGAR..... | 74 |
| 7 ÖVRIGA BESTÄMMELSER | 75 |
| 8 TOLKNING AV BESTÄMMELSERNA..... | 76 |
| 9 TABELL ÖVER FASTA ARVODEN | 77 |
| 10 IKRAFTTRÄDANDE | 78 |
| REGLER OM STÖD TILL DE POLITISKA PARTIERNÄ | 79 |
| 1 ALLMÄNT OM PARTISTÖD | 79 |
| 2 GRUNDSTÖD | 79 |
| 3 MANDATBUNDET STÖD | 79 |
| 4 FÖRTROENDEMANNAUTBILDNING I RESPEKTIVE PARTIS EGEN REGI..... | 79 |
| 5 STÖD TILL REGIONGRUPP | 80 |
| 6 UPPRÄKNING..... | 81 |
| 7 REDOVISNING OCH GRANSKNING | 81 |
| 8 UTBETALNING | 81 |
| 9 IKRAFTTRÄDANDE | 81 |
| REGLER TILL STÖD FÖR POLITISKA SEKRETERARE | 82 |
| 1 ALLMÄNT OM POLITISKA SEKRETERARE..... | 82 |
| 2 POLITISKA SEKRETERARE | 82 |
| 3 UPPRÄKNING..... | 82 |
| 4 UTBETALNING | 83 |
| 5 IKRAFTTRÄDANDE | 83 |
| VERKTYG TILL STÖD FÖR FÖRTROENDEVALDAS ARBETE I REGIONUPPDRAGET..... | 84 |
| 1 BAKGRUND | 84 |
| 2 TILLGÅNG TILL DATORER OCH PLATTFORMAR FÖR KOMMUNIKATION..... | 84 |
| 3 TILLGÅNG TILL E-POSTKONTON..... | 85 |
| 4 TILLGÅNG TILL MOBILT BREDBAND | 85 |
| 5 TILLGÅNG TILL MOBILTELEFON..... | 86 |
| 6 TILLGÅNG TILL CITRIX..... | 86 |

| | | |
|---|---|-----------|
| 7 | SÄRSKILT OM FÖRTROENDEVALDA MED UPPDRAG PÅ HELTID ELLER BETYDANDE DEL AV HELTID | 86 |
| 8 | POLITISKA SEKRETERARE | 86 |
| 9 | ÖVRIGT | 87 |
| | RIKTLINJE FÖR ARBETE MED SÄKERHET FÖR FÖRTROENDEVALDA | 88 |
| 1 | INLEDNING | 88 |
| 2 | ORGANISATION | 88 |
| 3 | HOT OCH VÅLD - EXEMPEL | 89 |
| 4 | FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER | 90 |
| 5 | ÅTGÄRDER VID HOT OCH VÅLD SITUATIONER | 92 |
| 6 | ÅTGÄRDER EFTER HOT OCH VÅLD HÄNDELSER | 93 |
| 7 | CHECKLISTOR | 97 |
| 8 | MER INFORMATION | 99 |

Arbetsordning för regionfullmäktige

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 är 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 då nyvalda fullmäktige sammanträder första gången.

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 mm som regionfullmäktiges ledamöter behöver för att fullfölja sitt uppdrag. Den tekniska utrustningen ska stimulera distansoberoende möten,
- besluta om vilka förtroendevalda som har behov av och ska ha tillgång till tekniskt stöd såsom datorer, mobiltelefoner och tillhörande abonnemang till stöd för sitt arbete i regionuppdraget
- ansvara för en kontinuerlig översyn och utveckling samt ta initiativ till förändringar av regionens politiska organisation,
- ansvara för dialog och utveckling av regionens råd, tillgänglighetsråd och pensionärsråd,
- ansvara för frågor som handlar om de förtroendevaldas förutsättningar att fullgöra sina uppgifter,
- besluta i frågor om sjuk-, eller föräldraledighet för förtroendevalda,
- 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,
- besluta om deltagande i sammanträden och förrättning för ordförande och vice ordföranden i regionfullmäktige, i de uppdrag där de deltar på uppdrag av regionfullmäktige,
- bevaka frågor om säkerhet för förtroendevalda,
- ha övergripande ansvar för demokrati, jämställdhet, jämlikhet och integration,
- svara för regionfullmäktiges representation,
- ansvara för att regionens policys är aktuella,
- upprätta förslag till budget för revisorerna och patientnämnden,
- granska revisorernas och patientnämndens räkenskaper och förvaltning,
- upprätta årsredovisning och eventuell delårsrapport för revisorerna och patientnämnden,
- bereda ärenden till fullmäktige som revisorerna väcker i fullmäktige där styrelsen av beroendeskal inte är lämplig som beredningsorgan,
- till regionstyrelsen föreslå samlad budget för den politiska organisationen för fullmäktige, fullmäktiges beredningar, styrelsen och nämnder samt
- inom den budgetram som regionfullmäktige fastställer för den politiska organisationen fullmäktige, fullmäktiges beredningar, styrelsen och nämnder, fördela och vid behov omfördela budget till respektive politiskt organ.

Presidiet har rätt att väcka ärenden i fullmäktige i frågor som ligger inom presidiets ansvarsområde.

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

2.3 Deltagande i sammanträde på distans

Ledamot får delta i sammanträde på distans. Vid sammanträde med deltagare på distans gäller reglerna för deltagande på distans i sammanträden i politiska organ.

Ledamot som önskar delta i sammanträde på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

3 Möjlighet till föräldraledighet och sjukledighet

Förtroendevald enligt KL 4 kap 2 § har rätt till sjukledighet och föräldraledighet. Regionfullmäktige beslutar om att utse ersättare för förtroendevald som av regionfullmäktiges presidium beviljats ledighet. Beslutet om att utse en sådan ersättare avser en ersättare för en viss förtroendevald under en viss tid. (Se bilaga 1)

4 Närvarorätt för politiska sekreterare

Politiska sekreterare har närvarorätt till sammanträden i Region Jämtland Härjedalens interna politiska organisation där partierna inte tar plats av egen kraft och där sekretess inte råder.

5 Sekreterare

Regiondirektören utser, efter samråd med fullmäktiges presidium, sekreteraren i fullmäktige.

Sekreteraren för fullmäktiges protokoll, ansvarar för expediering av fullmäktiges beslut och fulgör i övrigt de arbetsuppgifter som framgår av denna arbetsordning eller särskilt beslutas av fullmäktige.

6 Tid och plats för sammanträde

I 5 kap 12 § 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 senast vid utgången av november 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 tillkännagetts, ska beslutet tillkännas på regionens anslagstavla.

7 Tillkännagivande av sammanträde

Regler om tillkännagivande av fullmäktiges sammanträde finns i 5 kap 13 - 14 §§ kommunallagen.

I brådskande ärende som avses i 5 kap 14 § KL ska uppgift om ärendet tillkännas på regionens anslagstavla senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

8 Kallelse till sammanträde

Regler om kallelse till sammanträde finns i 5 kap 15 § kommunallagen.

Kallelse av ledamot och ersättare ska ske på ett lämpligt sätt senast en vecka före sammanträdet. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträde och om uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Handlingar i de ärenden som har tagits upp i kallelsen 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 ärenden som tillkännagetts enligt 5 kap 14 § ska göras tillgängliga för varje ledamot och ersättare så snart det kan ske, dock senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

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 göras tillgängliga för 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~~ görs tillgängliga för tjänstgörande ledamöter och ersättare vid detta sammanträde.

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

9 Sammanträden

9.1 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 17 - 20 §§ 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.

9.2 Upprop

Vid sammanträdet 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.

9.3 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.

9.4 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 göras tillgängliga för fullmäktiges ledamöter före ärendets behandling.

9.5 Yttranderätt

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

Ordföranden kallar efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs revisorerna, anställda hos regionen eller utomstående sakkunniga för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

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.

Rätt att delta i fullmäktiges överläggningar men inte i besluten har även sådan av fullmäktige utsedd ledamot i styrelse för företag, som avses i 10 kap 2 och 6 §§ kommunallagen vid besvarande av interpellation eller fråga som rör respektive företag som enligt avsnitt 9 eller 10 har överlämnats för att besvaras av denne.

9.6 Talarordning

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

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

En ledamot som inte har yttrat sig under en överläggning har rätt att få ordet för 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.

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.

Talare ska tala från den plats som särskilt anvisats.

Fullmäktige kan göra frivilliga begränsningar i talartiden genom särskild överenskommelse mellan ledamöterna.

9.7 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 yrkanden 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.

9.8 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.

9.9 Omröstning

Begärs omröstning, som avses i 5 kap 54 - 56 §§ kommunallagen ska den genast verkställas.

Om inte omröstningssystem används görs upprop för omröstning efter den förteckning över tjänstgörande ledamöter och ersättare som upprättats enligt avsnitt 7.2 i 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 betryggande sätt till dess protokollförda beslut vunnit laga kraft.

9.10 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.

9.11 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.

10 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 regionen. Motionen ska anmälas vid nästa fullmäktigesammanträde. Motion får också ges in vid ett sammanträde med fullmäktige.

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.

11 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 vara skriftlig, ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering. En interpellation bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för regionen.

Interpellationen ska ges in till sekretariatet senast tio (10) kalenderdagar innan det sammanträde som 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 till ordföranden i regionstyrelsen eller nämnd, till övriga ledamöter i regionstyrelsen eller nämnd, till ordföranden i fullmäktigeberedning och 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 regionstyrelsen eller nämnd får överlämna till annan styrelse- eller nämndledamot att besvara interpellationen.

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 10 kap, 2 eller 6 §§ KL (kommunalt företag), får den ordföranden som fått interpellationen överlämna till en ledamot i företagets styrelse, som ha valts av fullmäktige, att besvara interpellationen.

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.

12 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 vara skriftlig och 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.

Frågan ska ges in till sekretariatet senast tredje vardagen före det fullmäktigesammanträde som ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i avsnitt 9 tillämpas också på fråga med undantag av tidpunkten för inlämnandet, formen för svaret och tidpunkten för lämnande av svaret.

13 Beredning av ärenden

Om beredning av ärende till fullmäktige finns bestämmelser i 5 kap 26-36 §§ kommunallagen.

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

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

14 Anmärkning och ansvarsfrihet

Om prövning av frågan om anmärkning och om ansvarsfrihet finns bestämmelser i 5 kap 24 – 25 §§ 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 32 § 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.

15 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. Sekretariatet ska se till att det anmäls vid nästa fullmäktigesammanträde.

Medborgarförslag ska beredas som motioner enligt kommunallagen och arbetsordningens 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 bjudas in 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.

16 Frågor från allmänheten och allmänhetens frågestund

16.1 Frågor om årsredovisningen

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

I tillkännagivandet till sammanträdet 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.

16.2 Allmänhetens frågestund

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

Frågor ska vara skriftliga och undertecknade av frågeställaren och lämnas in till regionen minst en dag före sammanträdet. Frågorna 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.

17 Frågor från fullmäktigeledamöter (fullmäktiges 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 regionfullmäktige, regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden och regionala utvecklingsnämnden. 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. Frågestunden får vara högst 30 minuter. Tiden får utökas om det behövs.

18 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.

19 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.

20 Protokoll

Om protokoll och reservation till protokollet finns bestämmelser i 5 kap 65 - 70 §§ och 8 kap 12 § 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 justerare 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.

21 Expediering

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

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

22 Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2019.

Arbetsordningen är fastställt av regionfullmäktige 2018-02-14, § 27 och reviderad 2018-12-11 § 182.

Reglemente för regionstyrelsen

1 Ledamöter och presidium

Regionstyrelsen har 15 ledamöter och 15 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 19 § 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. I regionstyrelsen ska det också finnas en ledamot med utökat ansvarsområde.

Ordföranden och 1:e och 2:e vice ordföranden 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 Uppgifter

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, kommunala bolag, föreningar eller stiftelser som anges i 10 kap 2 § och 6 § 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 forskning och utveckling,
- ansvara för och arbeta med övergripande frågor om folkhälsa,
- ansvara för förvaltningen av regionens förvaltade fonder såvida det inte görs av annan nämnd,
- ansvara för regionens försäkringsskydd,
- arbeta med frågor om jämställdhet, mångfald och integration,
- delta i Regionens samverkansråd och samverkansarenor för kommuner och region i frågor inom sitt 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 - 33 §§ kommunallagen.
- verkställa fullmäktiges beslut inom sitt förvaltningsområde och
- i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige har lämnat över till regionstyrelsen.

2.1.2 Hälsa- och sjukvård

Regionstyrelsen har utöver uppgiften som regionens styrelse även uppgift att

- leda hälso- och sjukvården inom regionen enligt 11 kap 1 § 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,
- 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,
- 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.

2.2 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 (11 kap 20 § 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.

2.3 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 hälso- och sjukvårdsnämndens, regionala utvecklingsnämndens, patientnämndens och revisorernas personal) och ska därför

- träffa kollektivavtal med undantag av lokala kollektivavtal i frågor som rör endast patientnämndens förvaltning och revisorernas förvaltning. 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 personal vid, patientnämndens förvaltning och revisorernas förvaltning,
- 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,

2.4 Personal

Regionstyrelsen har arbetsgivaransvar för regionens personal med undantag för personal på patientnämndens kansli och revisionskontoret. Styrelsen har verksamhetsansvar och personalansvar med därtill hörande arbetsmiljöansvar för förvaltningsområde regionstaben.

2.5 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 inklusive administrativt stöd till Regionens samverkansråd.

2.6 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.

2.7 Personuppgiftsansvar

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

3 Delegering från fullmäktige

Regionstyrelsen beslutar enligt 6 kap 3 § 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 i ärenden som rör

- upplåning, placering och förvaltning av likvida medel gällande stiftelser och donationsfonder enligt reglemente avseende finansiering och skuldförvaltning samt förvaltning av likviditet och pensionsmedel i Region Jämtland Härjedalen,
- avskrivning av fordran som uppgår till mindre än 8 basbelopp,
- om disponering mellan objekt inom investeringsbudgetens totalram
- användning av pott till regionstyrelsens förfogande och pott för akuta investeringar i investeringsbudget,
- godkännande av bankgarantier eller försäkringsgarantier i samband med entreprenader,
- utdelning från regionens förvaltade fonder som styrelsen har hand om,
- vilka förtroendevalda som ska ha rätt att inneha betalkort utfärdade på regionen.

3.2 Tvister om fordringar

- På regionens vägnar träffa överenskommelse i mål eller ärenden 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,
- lämna yttrande över planer, utredningar och remisser om det inte ankommer på någon annan nämnd och att
- i övrigt besluta om framställningar och skrivelser som omständigheterna kan föranleda.

3.5 Hälsa- och sjukvård

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 sjuk-gymnastik,
- besluta i ärenden som rör beställning av tandvård enligt valfrihetssystem för barn- och ungdomstandvård och
- besluta i ärenden som rör tandvård enligt 8a § tandvårdslagen.

3.6 Organisation

Besluta om

- regionens förvaltningsorganisation med undantag av patientnämndens förvaltning och revisorernas förvaltning inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

3.7 Övrigt

Besluta om

- att ta emot gåvor av lös egendom i enlighet med regler för gåvor och donationer,
- 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 regler för gåvor och donationer,

4 Sammanträden

4.1 Ersättare

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

Reglerna i 5 kap 17 -19 § § 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 Deltagande på distans

Ledamot får delta i sammanträde på distans. Vid sammanträde med deltagare på distans gäller reglerna för deltagande på distans i sammanträden i politiska organ.

Ledamot som önskar delta i sammanträde på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

4.3 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.

4.4 Sammanträdesplan

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

4.5 Kallelser och handlingar

Kallelse och en preliminär föredragningslista över de ärenden som avses bli behandlade vid sammanträdet ska göras tillgängliga 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. Handlingarna ska också göras tillgängliga på regionens webbplats om det inte strider mot lag eller annan författning.

4.6 Föredragande

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

4.7 Yttranderätt

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

4.8 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap 26 § 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.

4.9 Offentliga sammanträden

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

4.10 Hur ärendena avgörs

Regler om omröstning finns i 6 kap 33 § och 5 kap 53 - 56 § § kommunallagen.

4.11 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap 35 § och 5 kap 65 - 67 och 69 §§ samt 8 kap 12 § 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.

4.12 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

Regionstyrelsen ska inte ha utskott.

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 regiondirektören.

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 ansvarar för sina allmänna handlingar. För vården av handlingarna gäller tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen och arkivreglemente för Region Jämtland Härjedalen.

7 Arkivmyndighet

Regionstyrelsen är arkivmyndighet för regionarkivet.

För vården av arkivet gäller bestämmelserna i arkivlagen och arkivreglemente för Region Jämtland Härjedalen.

8 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2019.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 14 februari 2018, § 27. Ändrat av regionfullmäktige den 20 juni 2018 § 88 och den 11 december 2018 § 182.

Reglemente för hälso- och sjukvårdsnämnd

1 Ledamöter och presidium

Hälso- och sjukvårdsnämnden 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 19 § kommunallagen).

Hälso- och sjukvårdsnämnden har en ordförande och 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 nämnden.

Ordföranden och 1:e och 2:e vice ordföranden benämns regionråd/oppositionsråd.

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

Vid samtidigt hinder för ordföranden och vice ordförandena samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser hälso- och sjukvårdsnämnden 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 Uppgifter

Hälso- och sjukvårdsnämnden ska

- leda hälso- och sjukvården inom regionen enligt 11 kap 1 § hälso- och sjukvårdslagen utom vad 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,
- 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
- leda verksamheten inom regionen enligt 22 § lagen om stöd och service till funktionshindrade
- vara utbildningssamordnare inom hälso- och sjukvården såsom regional läkarutbildning och utbildning av andra yrkesgrupper,
- ansvara för sjukresor,
- ansvara för internationella frågor inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om hälso- och sjukvårdsrelaterad folkhälsa inom sitt verksamhetsområde,

- arbeta med frågor om forskning och utveckling inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om jämställdhet, mångfald och integration inom sitt verksamhetsområde,
- delta i Regionens samverkansråd och samverkansarenor för kommuner och region i frågor inom sitt verksamhetsområde,
- 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 - 33 §§ kommunallagen,
- verkställa fullmäktiges beslut inom sitt förvaltningsområde och
- i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige har lämnat över till hälso- och sjukvårdsnämnden.

2.2 Kontroll och uppföljning

Hälso- och sjukvårdsnämnden 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 delegation från fullmäktige,
- informera från verksamheten om ärenden som har betydelse för fullmäktiges utövning av sin verksamhetsstyrning (hälso- och sjukvårdsnämndens rapport).

2.3 Personal

Hälso- och sjukvårdsnämndens personal är anställda inom regionstyrelsen förvaltning, förvaltningsområde hälso- och sjukvård. Nämnden har verksamhetsansvar och personalansvar med därtill hörande arbetsmiljöansvar för förvaltningsområdet.

2.4 Personuppgiftsansvar

Hälso- och sjukvårdsnämnden har ansvar för de behandlingar av personuppgifter som sker inom nämndens verksamhetsområde.

2.5 Övrigt

Hälso- och sjukvårdsnämnden 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, den IT-infrastruktur och de regionövergripande IT-system och de administrativa system som regionstyrelsen har ansvar för.

3 Delegering från fullmäktige

Hälso- och sjukvårdsnämnden beslutar enligt kommunallagen 6 kap, 3 § kommunallagen i frågor som rör förvaltningen och i frågor som den enligt lag eller annan författning ska handha.

Hälso- och sjukvårdsnämnden 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 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 och att
- lämna yttrande över planer, utredningar och remisser inom nämndens verksamhetsområde.

4 Sammanträde

4.1 Ersättare

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

Reglerna i 5 kap 17–19 § § KL om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i nämnden.

Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket han förut anmält förhinder, upphör ersättarens 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 Deltagande på distans

Ledamot får delta i sammanträde på distans. Vid sammanträde med deltagare på distans gäller reglerna för deltagande på distans i sammanträden i politiska organ.

Ledamot som önskar delta i sammanträde på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

4.3 Sekreterare

Sekreterare åt hälso- och sjukvårdsnämnden 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.

4.4 Sammanträdesplan

Hälso- och sjukvårdsnämnden ska för varje kalenderår upprätta en plan över sina sammanträden.

4.5 Kallelse och handlingar

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

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. Handlingarna ska också göras tillgängliga på regionens webbplats om det inte strider mot lag eller annan författning.

4.6 Föredragande

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

4.7 Yttranderätt

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

4.8 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap 26 § andra stycket kommunallagen kallas av hälso- och sjukvårdsnämndens ordförande. Den som kallas får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

4.9 Offentliga sammanträden

Hälso- och sjukvårdsnämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga med de undantag som framgår av kommunallagen.

4.10 Hur ärendena avgörs

Regler om omröstning finns i 6 kap 33 § och 5 kap 53 - 56 § § kommunallagen.

4.11 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap 35 § och 5 kap 65 - 67 och 69 § § och 8 kap 12 § kommunallagen. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 7.10 i regionfullmäktiges arbetsordning.

Hälso- och sjukvårdsnämnden utser för varje sammanträde en ledamot eller tjänstgörande ersättare att tillsammans med ordföranden justera hälso- och sjukvårdsnämndens 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.

4.12 Delgivning av protokoll

Hälso- och sjukvårdsnämndens 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

Hälso- och sjukvårdsnämnden ska inte ha utskott.

6 Övrigt

6.1 Underskrifter

Avtal, andra handlingar och liknande samt skrivelser i hälso- och sjukvårdsnämndens namn skrivs under av ordföranden eller vid förfall för denne, av vice ordföranden, i båda fallen med kontrasignation av regiondirektören eller den direktören 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.

Hälso- och sjukvårdsnämnden får besluta att underskrift i vissa fall ska ske i annan ordning.

6.2 Delgivning

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

6.3 Arkiv

Hälso- och sjukvårdsnämnden ansvarar för sina allmänna handlingar. För vården av handlingarna gäller tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen och arkivreglemente för Region Jämtland Härjedalen.

7 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2019.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 14 februari 2018, § 27. Ändrat av regionfullmäktige den 11 december 2018, § 182.

Reglemente för regional utvecklingsnämnd

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 19 § 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 1:e och 2:e 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 Uppgifter

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 inom sitt verksamhetsområde,
- vara styrelse för folkhögskolorna Birka och Bäckedal,
- fullgöra regionens uppgift som kollektivtrafikmyndighet,
- arbeta med frågor om folkhälsa inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om klimat, energi och miljö, ur ett regionalt perspektiv

- arbeta med frågor om jämställdhet, mångfald och integration ur ett regionalt perspektiv,
- arbeta med frågor om forskning och utveckling inom sitt verksamhetsområde,
- delta i Regionens samverkansråd och samverkansarenor för kommuner och region i frågor inom sitt verksamhetsområde,
- bevaka och tillvarata regionens intresse vid bolags- och föreningsstämmor i följande företag: Almi Företagspartner Mitt AB, Peak Region 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, Valgamaa – Jämtlands läns 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 29-33 §§ kommunallagen. Vid beredning av viktigare ärenden om regionala utvecklingsfrågor och fördelning av medel inom regional utveckling och projektmedel ska nämnden se till att regionens samverkansorgan får möjlighet att yttra sig,
- verkställa fullmäktiges beslut inom sitt verksamhetsområde,
- 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 utvecklingsnämndens personal är anställda inom regionstyrelsen förvaltning, förvaltningsområde regional utveckling. Nämnden har verksamhetsansvar och personalansvar med därtill hörande arbetsmiljöansvar för förvaltningsområdet.

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, den IT-infrastruktur och de regionövergripande IT-system och de administrativa system som regionstyrelsen har ansvar för.

3 Delegering från fullmäktige

Regionala utvecklingsnämnden beslutar enligt 6 kap 3 § 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,
- utdelning från regionens förvaltade fonder som regionala utvecklingsnämnden har hand om,
- 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 och att
- utarbeta planer och lämna yttrande över planer, utredningar och remisser inom nämndens verksamhetsområde.

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 17–19 §§ kommunallagen om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i nämnden. Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket han förut anmält förhinder, upphör ersättarens 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 Deltagande på distans

Ledamot får delta i sammanträde på distans. Vid sammanträde med deltagare på distans gäller reglerna för deltagande på distans i sammanträden i politiska organ.

Ledamot som önskar delta i sammanträde på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

4.3 Sekreterare

Sekreterare åt regionala utvecklingsnämnden 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.

4.4 Sammanträdesplan

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

4.5 Kallelser och handlingar

Kallelse och en preliminär föredragningslista över de ärenden som avses bli behandlade vid sammanträdet ska göras tillgängliga 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. Handlingarna ska också göras tillgängliga på regionens webbplats om det inte strider mot lag eller annan författning.

4.6 Föredragande

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

4.7 Yttranderätt

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

4.8 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap 26 § 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.

4.9 Offentliga sammanträden

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

4.10 Hur ärendena avgörs

Regler om omröstning finns i 6 kap 33 § och 5 kap 53 - 56 § § kommunallagen.

4.11 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns 6 kap 35 § och 5 kap 65 - 67 och 69 § § och 8 kap 12 § 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.

4.12 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

Regionala utvecklingsnämnden ska inte ha utskott.

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 regiondirektören eller den direktören 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.

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 Arkiv

Regionala utvecklingsnämnden ansvarar för sina allmänna handlingar. För vården av handlingarna gäller tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen och arkivreglemente för Region Jämtland Härjedalen.

7 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2019.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 14 februari 2018, § 27. Ändrat av regionfullmäktige den 11 december 2018, § 182.

Reglemente för Gemensam Nämnd mellan Jämtlands läns landsting** och länets samtliga kommuner 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 och hjälpmedel.

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.

Nämnden får besluta om vilka hjälpmedel som ska finnas och till vilken hjälpmedelsgrupp det ska höra.

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 och att verksamheten drivs ekonomiskt och rationellt och med hög kvalitet vad avser kompetens, service och kostnadseffektivitet.

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.

* Justerat reglemente efter beslut i kommunernas och Region Jämtland Härjedalens kommunfullmäktige under våren 2017 om ny hjälpmedelpolicy och ändring i reglemente.

** Region Jämtland Härjedalen sedan 1 januari 2015.

Reglemente för gemensam nämnd för samverkan inom drift och service, utveckling samt specialistfunktioner

Fastställt av regionfullmäktige i Region Jämtland Härjedalen och kommunfullmäktigena i Bergs kommun, Krokoms kommun, Ragunda kommun, Strömsunds kommun, Åre kommun och Östersunds kommun.

Region Jämtland Härjedalen, Bergs kommun, Krokoms kommun, Ragunda kommun, Strömsunds kommun, Åre kommun och Östersunds kommun, nedan benämnt samverkande parter, har kommit överens om att samverka i en gemensam nämnd för samverkan inom drift och service, utveckling samt specialistfunktioner.

Den gemensamma nämnden är bildad enligt 3 kap 3 a-c § § kommunallagen. Den gemensamma nämnden är tillsatt i Region Jämtland Härjedalen och ingår i dess organisation. Nämnden fattar beslut i Region Jämtland Härjedalen och ingår i avtal för Region Jämtland Härjedalens räkning. Region Jämtland Härjedalen har därför att hantera och svara för civilrättsliga krav som en utomstående part kan komma att ställa på grund av avtal som nämnden ingått.

Utöver vad som följer av lag gäller detta reglemente och ett samarbetsavtal mellan regionen och kommunen.

§ 1 Uppgifter

Den gemensamma nämndens uppgift är att för de samverkande parterna utföra sådana särskilda, specificerade uppdrag bestående av intern service och stöd, utvecklingsinsatser samt specialistfunktioner till de samverkande parternas verksamheter för vilka uppdrag lämnats till nämnden av två eller flera samverkande parter och som nämnden accepterat genom särskilt beslut.

Nämnden skall vid behov samråda med styrelser och nämnder i regionen och deltagande kommuner.

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 sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare. Vardera samverkande parten utser en ledamot och en ersättare.

Region Jämtland Härjedalen ska bland nämndens ledamöter utse en ordförande och en vice ordförande enligt vad som sägs i samarbetsavtalet under punkten 6.

§ 3 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 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.

§ 4 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 samverkande parten 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.

§ 5 Ersättning till ledamot och ersättare

Ledamot och ersättare i den gemensamma nämnden skall få ersättning för uppdraget från den samverkande part som valt ledamoten och ersättaren enligt partens egna regler.

§ 6 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.

§ 7 Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Ledamot får delta i sammanträde på distans. Vid sammanträde med deltagare på distans gäller reglerna för deltagande på distans i sammanträden i politiska organ. Ledamot som önskar delta i sammanträde på distans bör senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

§ 8 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. 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 äldst.

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 nämnden.

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 de samverkande parternas revisorer. Handlingarna ska också göras tillgängliga på de samverkande parternas webbplatser.

§ 9 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.

Bevis om justering av nämndens protokoll ska tillkännages på de samverkande parternas anslagstavlor.

Fullständiga protokoll ska skickas till de samverkande parterna och dess revisorer.

§ 10 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.

§ 11 Närvarorätt för kommunalråd och landstingsråd

Kommunalråd och regionråd från samverkande part, som inte är ledamot eller ersättare i nämnden, får närvara vid sammanträden i nämnden och delta i överläggningar men inte delta i besluten.

Detta gäller inte vid behandling av ärenden som innebär myndighetsutövning mot enskild eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Kommunalråd och regionråd har även rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

§ 12 Delgivning

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

§ 13 Undertecknande av handlingar och expediering

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

§ 14 Revision

Nämnden ska granskas av revisorerna hos var och en av de samverkande parterna. Frågan om ansvarsfrihet för nämnden ska prövas av fullmäktige hos var och en av de samverkande parterna.

Vid vägrad ansvarsfrihet är det enbart fullmäktige hos den part som valt personen i fråga som kan besluta om entledigande från uppdraget.

Reglemente för patientnämnd

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 19 § 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 Uppgifter

2.1 Uppgifter

Patientnämnden ska fullgöra de uppgifter som följer av lagen om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården 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 Region Jämtland Härjedalen 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 Patientnämnderna ska göra Inspektionen för vård och omsorg uppmärksam på förhållanden av relevans för myndighetens tillsyn,
- om patienten är ett barn, särskilt beakta barnets bästa,
- bidra till kvalitetsutveckling, hög patientsäkerhet och till att verksamheterna inom hälso- och sjukvården anpassas efter patienternas behov och förutsättningar genom att årligen analysera inkomna klagomål och synpunkter samt uppmärksamma landstinget eller kommunen på riskområden och hinder för utveckling av vården,
- samverka med Inspektionen för vård och omsorg så att myndigheten kan fullgöra sina skyldigheter enligt 7 kap. 6 § patientsäkerhetslagen) samt
- i övrigt fullgöra vad regionfullmäktige beslutat eller enligt lag eller författning ankommer på nämnden.

Nämnden ska senast den sista februari varje år till Inspektionen för vård och omsorg och Socialstyrelsen lämna en redogörelse över patientnämndsverksamheten samt den analys som gjorts i enlighet med 3 § lagen om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården 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 fullmäktiges 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 samt
- 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 6 kap 3 § 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 Sammanträde

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 17-19 § § kommunallagen om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i nämnden. Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket han förut anmält förhinder, upphör ersättarens 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 om det inte strider mot lag eller annan författning.

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 26 § 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 33 § och 5 kap 53–56 § § kommunallagen.

4.10 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap 35 § och 5 kap 65 – 67 och 69 § § och 8 kap 12 § 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 ska inte ha 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 Delgivning

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

6.3 Arkiv

Patientnämnden ansvarar för sina allmänna handlingar. För vården av handlingarna gäller tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen och arkivreglemente för Region Jämtland Härjedalen.

7 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2019.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 14 februari 2018, § 27.

Reglemente för revisorerna

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 (12 kap 4 § 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 Uppgifter

Revisorerna ska utföra granskning enligt gällande lagstiftning och God revisionsred. Utöver det ska revisorerna granska regionens förvaltnings 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 lekmannarevisor 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 12 kapitlet i kommunallagen.

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

Lekmannarevisionen 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 revisionsred är de föredömliga och goda principer och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna som ska iakttas när revision utförs. Den goda seden är uttolkad och uttryckt i skriften ”God revisionsred 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 fullmäktiges presidium 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 31 augusti verksamhetsåret lämna en delårsrapport till fullmäktiges presidium 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 fullmäktiges presidium 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 fullmäktiges presidium 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 obehövligt.

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 revisionsssed. 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 om det inte strider mot lag eller annan författning.

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 26 § 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 12 kap 11 § kommunallagen. Vid omröstning ska bestämmelserna i 6 kap 33 § och 5 kap 53 - 56 § § kommunallagen tillämpas.

5.1.9 Justering av protokoll

Regler om protokoll finns i 12 kap 11 § kommunallagen. För protokoll och reservation till protokollet ska 5 kap 65 – 67 och 69 §§ och 8 kap 12 § 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 26 § 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 eller 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.

7 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2019.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 14 februari 2018, § 27.

Reglemente för krisledningsnämnd

1 Ledamöter och presidium

1.1 Allmänt

Krisledningsnämnden har 5 ledamöter och 5 ersättare, som väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari efter år då val av fullmäktige har skett i hela landet (6 kap 19 § kommunallagen). Nämndens ledamöter och ersättare ska bestå av regionstyrelsens ordförande samt ledamöter från styrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden och regionala utvecklingsnämnden.

Ledamöterna i krisledningsnämnden kan komma att genomgå säkerhetsprövning och registerkontroll för det specifika uppdraget.

Krisledningsnämnden har en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande (presidiet), som väljs av fullmäktige för den tid de valts som ledamöter i krisledningsnämnden. Ordförande i regionstyrelsen bör även vara ordförande i krisledningsnämnden.

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 krisledningsnämnden 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.

1.2 Beslutanderätt

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i regionen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

Ordföranden för krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så ska ske.

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden. Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde.

2 Uppgifter

Krisledningsnämnden ska fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid och i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige har lämnat över till krisledningsnämnden.

2.1 Personal

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

2.2 Personuppgiftsansvar

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

2.3 Övrigt

Krisledningsnämnden 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

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

Krisledningsnämnden får besluta i ärenden som är så brådskande att fullmäktiges avgörande inte kan avvaktas.

4 Sammanträden

4.1 Ersättare

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

Reglerna i 5 kap 17–19 §§ kommunallagen om ersättares tjänstgöringsrätt skall 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 krisledningsnämnden 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

Krisledningsnämnden ska, när den trätt i funktion, vid behov upprätta en plan över sina sammanträden.

4.4 Kallelser

Kallelse och en preliminär föredragningslista över de ärenden som avses bli behandlade vid sammanträdet ska göras tillgänglig för krisledningsnämndens ledamöter och ersättare i så god tid som möjligt före varje sammanträde med krisledningsnämnden.

Slutlig föredragningslista fastställs vid varje sammanträdes början.

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

4.5 Föredragande

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

4.6 Yttranderätt

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

4.7 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap 26 § andra stycket kommunallagen tillkallas av krisledningsnämndens ordförande. Den som tillkallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

4.8 Hur ärendena avgörs

Regler om omröstning finns i 6 kap 33 § och 5 kap 53–56 § § kommunallagen.

4.9 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap 35 § och 5 kap 65–67 § § och 69 § samt 8 kap 12 § kommunallagen. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 7.10 i regionfullmäktiges arbetsordning.

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

Har flera ordförande 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 signum på varje sida av protokollet.

4.10 Delgivning av protokoll

Krisledningsnämndens 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

Krisledningsnämnden ska inte ha utskott.

6 Övrigt

6.1 Underskrifter

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

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.

Krisledningsnämnden får besluta att underskrift i vissa fall skall ske i annan ordning.

6.2 Delgivning

Delgivning med krisledningsnämnden sker med ordföranden eller den som enligt särskilt beslut är behörig att ta emot delgivning.

6.3 Arkiv

Krisledningsnämnden ansvarar för sina allmänna handlingar. För vården av handlingarna gäller tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen och arkivreglemente för Region Jämtland Härjedalen.

6.4 Tillämpning

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2019.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 14 februari 2018, § 27 och reviderat den 11 december 2018, § 182.

Arvodesregler

1 Allmänt

Ersättning utgår till förtroendevalda i Region Jämtland Härjedalen enligt dessa regler för uppdrag i regionens organ i form av bland annat fast arvode, sammanträdesarvode, 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.

Arvodena utgår från ett basarvode, som vid varje tidpunkt är 90 procent av riksdagens arvodeskommitté fastställt arvode till riksdagsledamot. Från och med den 1 november 2017 är arvodet till riksdagsledamot 65 400 kr per månad.

2 Fast arvode

2.1 Fast arvode

Fast arvode utgår dels till förtroendevald med heltidsuppdrag dels till förtroendevald med deltiduppdrag som ordförande och vice ordförande i andra politiska organ i regionen. Fast arvode utgår med den % -sats av basarvode som anges i tabell över fasta arvoden. Fast arvode utbetalas varje månad.

Fast arvodet inkluderar ersättning för deltagande i sammanträde med respektive organ samt övriga åtaganden eller uppgifter, som är förenade med uppdraget, till exempel ledning och organisation av organet, protokollsjustering och liknande.

Heltidsuppdrag har ordföranden i regionstyrelsen samt förtroendevald som har fast arvode som sammanlagt uppgår till 90 % av basarvode.

2.2 Särskilda bestämmelser för ordförande och vice ordföranden i regionstyrelsen och nämnder

Arvodet till ordföranden och vice ordföranden i regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden och regionala utvecklingsnämnden avser alla uppdrag inom regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden respektive regionala utvecklingsnämnden.

2.3 Särskilda bestämmelser för förtroendevald med heltidsuppdrag

Arvodet till förtroendevald med heltidsuppdrag inkluderar samtliga regionuppdrag samt ersättning som gruppleddare och för Egna dagar.

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 Ersättning vid föräldraledighet och sjukledighet

Förtroendevald som avses i KL 4 kap 2 § har rätt till sjukledighet och föräldraledighet. Förtroendevald har rätt att vara föräldraledig från sitt förtroendeuppdrag upp till högst 12 månaders sammanhängande tid, dock längst till innevarande mandatperiods slut.

2.4.1 Sjukledighet

För förtroendevald som inte kan fullgöra sitt uppdrag, helt eller delvis till följd av sjukdom gäller Allmänna bestämmelser § 28.

Förtroendevald ska snarast anmäla sin sjukfrånvaro till regionfullmäktiges presidium.

Förtroendevald som inte har rätt till sjukpenninggrundande inkomst (SGI) och på grund därav inte får ersättning från Försäkringskassan, har rätt till ersättning från regionen under sin sjukledighet. Ersättning ska utgå enligt Försäkringskassans ersättningsnivåer och beräkningsgrunder.

2.4.2 Föräldraledighet

Förtroendevald som helt eller delvis till följd av ledighet med föräldrapenning inte fullgör sitt uppdrag har rätt till föräldrapenningtillägg enligt Allmänna bestämmelser § 29.

Förtroendevald med årsarvode överstigande tio prisbasbelopp, som inte har rätt till sjukpenninggrundande inkomst (SGI) och på grund därav är ledig med föräldrapenning endast på grund- eller lägstanivå, har utöver vad som framgår av första stycket även rätt till ersättning från regionen med ett årsbelopp motsvarande 80 procent av tio prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110).

Förtroendevald med årsarvodesnivå understigande tio prisbasbelopp har, utöver vad som framgår av första stycket, rätt till ersättning motsvarande 80 procent av SGI.

Från ersättning som ska betalas av regionen ska avräkning ske från den föräldrapenning den förtroendevalde får från Försäkringskassan.

Förtroendevald ska styrka sina ersättningsnivåer och ersättningsperioder från Försäkringskassan.

Förtroendevald som avser att vara föräldraledig ska minst 3 månader innan ledighetens början anmäla det till regionfullmäktiges presidium.

3 Sammanträdesarvode

Sammanträdesarvode utgår till ordinarie förtroendevald och till tjänstgörande ersättare per sammanträde med 1 % eller 1,55 % av basarvodet. Det lägre arvodet utbetalas då sammanträdet längd uppgår till högst 4 timmar. Det högre arvodet utbetalas för sammanträde som pågår längre tid.

Det lägre arvodet utgår till ersättare som är närvarande vid sammanträde men inte tjänstgör.

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 sammanträdesarvode.

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

4 Pensionsförmåner

Förtroendevald med fast arvode 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

Förtroendevald som får inkomstbortfall från sitt ordinarie arbete vid fullgörande av sina uppdrag har rätt till ersättning för förlorad arbetsförtjänst. Rätten till ersättning utgår från att den förtroendevalda har ett faktiskt löneavdrag kopplat till ledigheten.

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 föränleda 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 till ersättare som är närvarande vid sammanträde men inte tjänstgör.

Ersättning för förlorad arbetsförtjänst utgår inte till förtroendevald som har fast arvode som sammanlagt uppgår till mer än 60 % av heltid.

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

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 inskriven 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. Här 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.

6.4 Rese- och traktamentsbestämmelser

Till förtroendevalda utgår rese- och traktamentsersättning enligt regiongemensammaregler för resor gällande medarbetare och förtroendevalda inom Region Jämtland Härjedalen.

Heltidsarvoderad förtroendevald har rätt till ersättning för faktiska resor mellan bostaden och arbetsplatsen. Reguljära färdmedel ska användas när så är möjligt.

Vid behov av övernattning utgår ersättning motsvarande nattractamente enligt regiongemensammaregler för resor gällande medarbetare och förtroendevalda inom Region Jämtland Härjedalen. Därför kan nattractamente 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.

7 Övriga bestämmelser

7.1 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 förvaltningschefen och för regionens revisorer ansvarar revisionsdirektören.

7.2 Gruppleddare

Gruppleddare för de olika partierna i fullmäktige har rätt till ersättning för tid för sin roll som gruppleddare. Tiden 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.

För gruppleddare utgår fast arvode med 7,5 % av basarvodet samt 2 % av basarvodet per mandat och månad. Ersättning för förlorad arbetsförtjänst och resor utgår enbart i samband med sammanträde eller förrättning som beslutats av respektive organ eller dess ordförande.

7.3 Ordförandeträffar

Ordföranden och vice ordföranden i regionfullmäktige, regionstyrelsen, regionala utvecklingsnämnden, hälso- och sjukvårdsnämnden för partier som ingår i majoriteten får ersättning för högst 11 träffar per år.

Vice ordföranden i regionfullmäktige, regionstyrelsen, regionala utvecklingsnämnden, hälso- och sjukvårdsnämnden för partier som är i opposition får ersättning för högst sex träffar per år.

Arvode för träffarna ingår i årsarvode för uppdragen i de organ som man har uppdrag i.

Ersättning för förlorad arbetsförtjänst och reseersättning utgår enligt arvodesreglerna för förtroendevalda.

7.4 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, nämnder och beredningar uppmanas att utnyttja tid som står till förfogande i anslutning till sammanträden för till exempel utbildning, information och studiebesök.

7.5 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.

7.6 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.

8 Tolkning av bestämmelserna

Om tveksamhet uppkommer om tolkningen av dessa bestämmelser ska frågan hänskjutas till regionfullmäktiges presidium för avgörande. Fullmäktiges presidium ansvarar för att upprätta tillämpningsanvisningar för arvodesreglerna.

9 Tabell över fasta arvoden

Arvoden utgår med den procentsats som anges nedan av basarvodet.

| Uppdrag | Arvode |
|--|---------------|
| Regionfullmäktige | |
| Ordförande | 20 % |
| 1:e vice och 2:e vice ordförande | 13,3 % |
| Tillfälliga fullmäktigeberedningar | |
| Arvode utgår från den särskilda beredningens första till dess sista sammanträde. | |
| Ordförande | 7,5 %. |
| Vice ordförande | 5 %. |
| Revisorer | |
| Ordförande | 15 % |
| Vice ordförande | 10 % |
| Patientnämnd | |
| Ordförande | 10 % |
| Vice ordförande | 6,7 % |
| Regionstyrelse | |
| Ordförande | 80 % |
| 1:e vice ordförande | 76,7 % |
| 2:e vice ordförande | 90 % |
| 3:e vice ordförande | 13,3 % |
| Ledamot med utökat ansvarsområde | 20 % |

Hälso- och sjukvårdsnämnd

| | |
|---------------------|------|
| Ordförande | 50 % |
| 1:e vice ordförande | 70 % |
| 2:e vice ordförande | 70 % |
| 3:e vice ordförande | 40 % |

Regional utvecklingsnämnd

| | |
|---------------------|------|
| Ordförande | 90 % |
| 1:e vice ordförande | 70 % |
| 2:e vice ordförande | 70 % |

Gemensam nämnd för Närvård i Frostviken

| | |
|-----------------|--------|
| Ordförande | 25 % |
| Vice ordförande | 16,7 % |

10 Ikraftträdande

Reglerna för arvode till fullmäktiges presidium träder i kraft den 15 oktober 2018. Övriga regler träder i kraft den 1 januari 2019.

Arvodesreglerna är fastställda av regionfullmäktige 2018-02-14, § 27. Reviderade av regionfullmäktige den 11 december 2018, § 182.

Regler om stöd till de politiska partierna

1 Allmänt om partistöd

Enligt 4 kap 29–32 § § 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 2018 till 111 144 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 2018 till 90 989 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 2018 till 1 803 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 2018 till 3 527 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 2019 med den procentsats som regionfullmäktige för varje budgetår fastställer att gälla för uppräkning av övriga kostnader.

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 4 kap 29 § första stycket kommunallagen. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg.

8 Utbetalning

Partistödet betalas ut 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 4 kap 31 § 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 1 januari 2019.

Reglerna är fastställda av regionfullmäktige 2018-02-14, § 27.

Regler till stöd för politiska sekreterare

1 Allmänt om politiska sekreterare

I 4 kapitlet 33 och 34 § kommunallagen regleras att kommuner och landsting får anställa politiska sekreterare att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet. Enligt 33 § 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

Utrymme för politiska sekreterare är från och med år 2019 3,3 tjänster (6 % per mandat i regionfullmäktige) för politiska sekreterare. Utrymmet fördelas utifrån antalet mandat i fullmäktige per parti.

Partierna avgör själva om politisk sekreterare ska 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 ska 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 basarvode med tillägg för kostnaden för sociala avgifter. För övriga kostnader utgår ersättning för år 2018 med 66 786 kronor per heltidstjänst. Därutöver utgår ersättning för reskostnad för resor vid fem tillfällen t ex för att resa till fullmäktiges sammanträden.

3 Uppräkning

Ersättning för övriga kostnader uppräknas årligen från och med 2019 med den procentsats som regionfullmäktige för varje budgetår fastställer att gälla för uppräkning 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 1 januari 2019.

Reglerna är fastställda av regionfullmäktige den 14 februari 2018, § 27.

Verktyg till stöd för förtroendevaldas arbete i regionuppdraget

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 ledamöterna 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 på sikt skulle behovet av att skicka handlingar på papper upphöra och ersättas med elektroniskt överförd information.

Distributionen av pappershandlingar till landstingets politiska organ har nu upphört. Ett arbete pågår inom förvaltningen för att förbättra systemen för säker och enkel distribution av handlingar.

De bärande idéerna bakom beslutet att tillhandahålla datorer är numera i stort sett överspelade. Samhällsutvecklingen och den tekniska utvecklingen har 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.

2 Tillgång till datorer och plattformar för kommunikation

Ordinarie ledamöter i regionfullmäktige och ordinarie ledamöter i nämnder samt regionens revisorer kan vid behov få tillgång till dator eller annan plattform för informationsinsamling

och kommunikation i syfte att få tillgång till regionens handlingar och skapa handlingar för det politiska uppdraget.

Den förtroendevalde får låna en utrustning från det av regionen vid tidpunkten för begäran 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.

Förtroendevald har tillgång till regionens helpdesk för support av utrustningen.

Fullmäktiges presidium 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-postkonton

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

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

5 Tillgång till mobiltelefon

Fullmäktiges presidium 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 förtroendevalda som behöver tillgång till systemet få tillgång till det för att fullgöra sitt uppdrag såsom att attestera räkningar.

Fullmäktiges presidium 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.

Riktlinje för arbete med säkerhet för förtroendevalda

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. gruppledaren. 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 våldsituationer 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 gruppleddare 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 gruppleddare 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 AVVIKELSERAPPORTR

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.

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

Lämna avvikelseberapporten till Enheten för Krisberedskap, säkerhet och miljö. Avvikelseberapport finns i konferensen Säkerhet Fullmäktige i mappen Avvikelseberapport

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 medverkan 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 beredskapscchef 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) initialt 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, gruppledare, 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 gruppledaren 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/gruppleddare

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](#)