

2023–2026

ARBETSORDNING för regionfullmäktige

REGLEMENTEN

för regionstyrelsen, nämnder samt revisorer

ARVODESREGLER

för förtroendevalda

REGLER FÖR STÖD

till politiska partier, till politiska sekreterare

RIKTLINJER

digitala verktyg till stöd för de förtroendevaldas arbete

Sammanfattning

Det här dokumentet innehåller de dokument som styr politiska organ inom Region Jämtland Härjedalen under mandatperioden 2023–2026. Samtliga dokument har fastställts av regionfullmäktige (RF).

- **Arbetsordning för regionfullmäktige sida 3-17**
(RF 2022-06-21–22 § 75, Dnr RS/452/2022)
- **Reglemente för regionstyrelsen sida 18-27**
(RF 2022-06-21–22 § 75, RF 2022-12-07 § 166 RS/452/2022)
- **Reglemente för hälso- och sjukvårdsnämnden sida 28-34**
(RF 2022-06-21–22 § 75, RF 2022-12-07 § 166, RF 2024-06-18–19 § 79 RS/452/2022)
- **Reglemente för regional utvecklingsnämnden sida 35-41**
(RF 2022-06-21–22 § 75, RF 2022-12-07 § 166 Dnr RS/452/2022)
- **Reglemente för kollektivtrafiknämnden sida 42-47**
(RF 2022-06-21–22 § 75, Dnr RS/452/2022)
- **Reglemente för gemensam nämnd avseende upphandling, lagerhållning och distribution av sjukvårdsprodukter sida 48-51**
(GNU/5/2020)
- **Reglemente för gemensam nämnd för samverkan inom drift och service samt specialistfunktioner sida 52-55**
(RF 2018-06-20 § 98 Dnr RS/2104/2017)
- **Reglemente för patientnämnden sida 56-61**
(RF 2022-06-21–22 § 75, Dnr RS/452/2022)
- **Reglemente för revisorerna sida 62-69**
(RF 2022-06-21–22 § 75, Dnr RS/452/2022)
- **Arvodesregler för förtroendevalda sida 70-78**
(RF 2022-06-21–22 § 75, RF 2022-12-07 § 166, RF 2024-06-18–19 § 79 RS/452/2022)
- **Reglemente för krisledningsnämnden sida 79-83**
(RF 2022-06-21–22 § 75, Dnr RS/452/2022)
- **Reglemente för Pensionärsrådet sida 84-86**
(RF 2022-06-21–22 § 75, Dnr RS/452/2022)
- **Reglemente för Tillgänglighetsrådet sida 87-89**
(RF 2022-06-21–22 § 75, Dnr RS/452/2022)
- **Regler för stöd till de politiska partierna i Region Jämtland Härjedalen sida 91-92**
(RF 2022-06-21–22 § 75 Dnr RS/452/2022)

- **Regler för stöd till politiska sekreterare i Region Jämtland Härjedalen
sida 93-94**
(RF 2022-06-21–22 § 75, Dnr RS/452/2022)
- **Digitala verktyg till stöd för Förtroendevalda I Region Jämtland
Härjedalen sida 95-97**
(RF 2022-06-21–22 § 75, Dnr/452/20)

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 (2005:837).

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

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

2 Regionfullmäktiges presidium

2.1 Val av presidium

Det år då val av regionfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium) för den tid de är valda till ledamöter i fullmäktige. Presidievalen genomförs 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 i samverkan med partiernas gruppleddare,
- 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,
- föra dialog med partiernas gruppleddare,
- föra dialog med och utveckla samverkan med kommunernas fullmäktige presidier,
- 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 regionfullmäktiges utåtriktade arbete med demokrati, jämställdhet, jämlikhet och integration,
- svara för regionfullmäktiges representation,
- bereda och 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 beroendeskäl 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 sammanträden på distans

Ledamot i presidiet 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 tre 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 4 kap. 2 § KL 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

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

6 Upphörande av uppdraget

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör.

7 Tid och plats för sammanträde

I 5 kap. 12 § KL 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 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.

8 Tillkännagivande av sammanträde

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på regionens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen.

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

9 Kallelse till sammanträde

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

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.

Handlingar i brådskande ärenden som tillkännagetts enligt 5 kap. 14 § KL 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.

Fullmäktiges handlingar ska inför sammanträdet göras tillgängliga på regionens webbplats.

10 Sammanträden

10.1 Deltagande i sammanträde på distans

Fullmäktige får, om presidiet anser att särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Vid sammanträde med deltagare på distans gäller Regler för deltagande i sammanträden på distans i politiska organ. Ledamot som önskar delta i sammanträde på distans ska senast tre dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges ordförande och sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

10.2 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.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Om begränsning i ersättares tjänstgöringsrätt finns bestämmelser i 5 kap. 17 - 20 §§ KL.

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.

10.3 Upprop

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

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

10.4 Protokolljusterare 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.

10.5 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.

10.6 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. Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

10.7 Yttranderätt vid sammanträdena

Rätt att delta i överläggningen har

- regionråd, dessa har även rätt att framställa förslag,
- ordföranden, vice ordförandena och ledamot i regionstyrelsen, nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där styrelsens eller nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i regionstyrelsen, nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget,
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som regionen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Förtroendevald som inte är ledamot i regionfullmäktige men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i regionstyrelsen eller nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i regionstyrelsen, nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos regionen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordföranden och vice ordförandena i gemensamma nämnder och anställda i de samverkande kommunerna 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.

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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 Deltagande i beslut

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

10.11 Omröstning

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

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster med ett omröstningssystem. Om inte omröstningssystem används görs upprop för omröstning efter den förteckning över tjänstgörande ledamöter och ersättare som upprättats enligt avsnitt 10.3 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.

10.12 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.

10.13 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 ajournera eller upplösa sammanträdet.

11 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.

12 Interpellationer

Interpellationer får ställas av ledamöterna och riktas till ordföranden i en nämnd eller fullmäktigeberedning samt till en förtroendevald i övrigt som fullmäktige bestämmer.

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.

13 Frågor

För att få upplysningar får ledamöterna ställa frågor. Frågor får riktas till ordföranden i en nämnd eller fullmäktigeberedning samt till en förtroendevald i övrigt som fullmäktige bestämmer. 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.

14 Beredning av ärenden

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

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.

15 Anmärkning och ansvarsfrihet

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

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.

16 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 KL och arbetsordningens regler för behandling av motion ska tillämpas.

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.

17 Frågor från allmänheten och allmänhetens frågestund

17.1 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.

17.2 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.

Frågorna ska vara skriftliga och undertecknade av frågeställaren och vara Region Jämtland Härjedalen tillhanda senast tredje vardagen 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.

18 Frågor från fullmäktiges ledamöter (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 eller nämnd. 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.

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, valberedning och revisorerna.

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

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

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

20 Protokoll

Om protokoll och reservation till protokollet finns bestämmelser i 5 kap. 65 - 70 §§ KL och 8 kap. 12 § KL. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 10.12 arbetsordningen.

Protokollet justeras av ordföranden och de särskilda justerare som valts enligt avsnitt 10.4 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 antingen genom namnteckning på därför avsedd plats och signering på varje sida av protokollet eller genom digital signering.

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 beslut som ingår i protokollet.

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 15 oktober 2022.

Arbetsordningen är fastställt av regionfullmäktige 2022-06-21—22 § 75.

Reglemente för regionstyrelsen

1 Ledamöter och presidium

Regionstyrelsen har 13 ledamöter och 13 ersättare, som väljs för fyra år, i enlighet med 6 kap. 18 § kommunallagen (2017:725) (KL).

Regionstyrelsen 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 regionstyrelsen.

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. Styrelsen har ett helhetsansvar för regionens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Regionstyrelsen ska

- leda och samordna arbetet med planering av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av regionens verksamheter,
- göra framställningar i koncernövergripande målfrågor, som inte är förbehållen annan nämnd,
- ansvara för att ta fram övergripande styrdokument för regionen och hålla dem aktuella,
- ha uppsikt över den verksamhet som bedrivs i nämnder, kommunala bolag, föreningar eller stiftelser som anges i 10 kap. 2–6 §§ KL, kommunalförbund som regionen är medlem i, finansiella samordningsförbund och företag som utför verksamhet åt regionen på entreprenad. Uppsikten omfattar även sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,

- bevaka och tillvarata regionens intresse vid bolags- och föreningsstämmor samt i de verksamheter som regionen helt eller delvis äger eller på annat sätt har intresse i såvida det inte görs av annan nämnd,
- 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, utveckling, innovation och strategiska utbildningsfrågor,
- ansvara för och arbeta med övergripande strategiska frågor och samordning inom folkhälsoområdet,
- ansvara för regionens interna miljöarbete,
- ansvara för sjukresor,
- ansvara för politiskt tillsatta råd,
- ansvara för förvaltningen av regionens förvaltade fonder såvida det inte görs av annan nämnd,
- ha övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i regionen,
- ha ett övergripande ansvar för att säkerhetsskyddslagen (2018:585) följs,
- anställa regiondirektör samt besluta om instruktion för denne,
- ansvara för regionens försäkringsskydd,
- arbeta med övergripande frågor och samordning i frågor som rör demokrati, jämställdhet, jämlikhet, mångfald och integration,
- delta i 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 §§ KL,
- verkställa fullmäktiges beslut inom sitt förvaltningsområde, samt
- 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 7 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) (HSL) och enligt 7 kap. 3 § HSL vad avser beställning av hälso- och sjukvård enligt valfrihetssystem för primärvård eller annan vård och frågor som rör Lag (1993:1651) om läkarvårdsersättning och Lag (1993:1652) om ersättning för fysioterapi,
- leda tandvården inom regionen enligt 11 § tandvårdslagen (1985:225) vad avser beställning av barn- och ungdomstandvård enligt valfrihetssystem för barn- och ungdomstandvård och tandvård enligt 8a § tandvårdslagen.

2.1.3 Krisberedskap

Regionstyrelsen har ett övergripande ansvar för regionens risk- och sårbarhetsarbete, säkerhetsarbete och kris- och katastrofmedicinskt beredskapsarbete.

Regionstyrelsen ansvarar för regionens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landsting åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid (krisledningsnämnd) och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap. Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

2.2 Kontroll och uppföljning

Regionstyrelsen ska

- inom ramen för uppsiktsplikten övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp,
- se till att den interna kontrollen är tillräcklig dels för sin egen verksamhet, dels uppmärksam följa att motsvarande planer görs inom regionens nämnder samt att nämndernas verksamhet bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt,
- årligen fastställa en plan och följa upp den interna kontrollen,
- en gång årligen till fullmäktige rapportera om regionens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
- övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
- 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 i enlighet med 11 kap. 20 § KL,
- informera från verksamheten om ärenden som har betydelse för fullmäktiges utövning av sin verksamhetsstyrning (regionstyrelsens rapport),
- upprätta förslag till budget i enlighet med Kommunallagen (2017:725),
- säkerställa att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning samt,
- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.

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, kollektivtrafiknämndens, 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 (1976:580) (MBL) och förhandla på regionens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt mellan regionen som arbetsgivare och dess arbetstagare med undantag av information enligt 19 § MBL och förhandlingar enligt 11–14 och 38 §§ MBL 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,
- utveckla, förvalta och följa upp Region Jämtland Härjedalens personalpolitik inom kompetensområden såsom kompetensförsörjning, anställningsvillkor, arbetsmiljö, jämställdhet och mångfald samt ledarskap och medarbetarskap. Den personalpolitiska inriktningen utgör den styrning och stöd som regionstyrelsen, nämnderna och förvaltningsområdena har att tillämpa vid planering, drift, utveckling och uppföljning inom sina respektive verksamhets- och personalansvar. Den personalpolitiska inriktningen uttrycks bland annat genom regiongemensamma policys, riktlinjer, rutiner samt genom verksamhetens stödfunktioner och stödjande system,
- 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 regiondirektör och förvaltningsområde regionstaben.

2.5 IT-stöd

Regionstyrelsen ska ha hand om

- regionens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, journalsystem, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem, förtroendemannaregister och övriga IT-system,
- regionens externa och interna webbplats och
- regionens anslagstavla.

2.6 Servicefunktioner

Styrelsen ska ha hand om

- kommunikationsverksamhet.

2.7 Informationssäkerhet

Regionstyrelsen är ansvarig för

- informationssäkerhet,

- dataskydd,
- de behandlingar av personuppgifter (personuppgiftsansvarig), som sker inom nämndens verksamhetsområde,
- efterlevnad av dataskyddsförordningen och
- att utse ett dataskyddsbud.

2.8 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. Regionstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

3 Delegering från fullmäktige

Regionstyrelsen beslutar enligt 6 kap. 3 § KL 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

Regionstyrelsen beslutar i ärenden som rör

- upplåning, placering, förvaltning av pensionsmedel och förvaltning av likvida medel enligt reglemente för finansverksamheten,
- stiftelser och donationsfonder,
- ned- och avskrivning av en fordran som uppgår till mindre än 8 basbelopp,
- fastställande och omdisponering av investeringsbudgeten på objektsnivå,
- fastställande och nyttjande av pott för akuta investeringar,
- ombudgetering av investeringsutrymme till kommande budgetår,
- operationella leasingavtal,
- godkännande av bankgarantier eller försäkringsgarantier i samband med entreprenader,
- utdelning från regionens förvaltade fonder som styrelsen har hand om,
- vilka som ska ha rätt att inneha betalkort utfärdade på regionen,
- fördelning av riktade statsbidrag där statsbidraget ska fördelas mellan två eller flera nämnder.

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

Regionstyrelsen beslutar 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

Regionstyrelsen beslutar 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
- i övrigt besluta om framställningar och skrivelser som omständigheterna kan föranleda.

3.5 Processbehörighet

Styrelsen får själv eller genom ombud föra regionens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

3.6 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 (1993:1651) och lagen om ersättning för fysioterapi (1993:1652)
- besluta i ärenden som rör beställning av tandvård enligt valfrihetssystem för barn- och ungdomstandvård och
- besluta i ärenden som rör tandvård enligt 8a § tandvårdslagen.

3.7 Organisation

Besluta om

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

3.8 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 uppgår till högst 500 tkr i enlighet med regler för gåvor och donationer.

4 Sammanträden

4.1 Tidpunkt för sammanträden

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

Regionstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel 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 ordförandena 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 ordförandena.

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.

4.2 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.

4.3 Offentliga sammanträden

Regionstyrelsen får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

4.4 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 tre dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

4.5 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap. 26 § 2 st. KL kallas av regionstyrelsens ordförande. Den som har kallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

4.6 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 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 §§ KL om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i styrelsen. Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket hen 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 styrelsens sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna samt att få sin mening antecknad till protokollet.

4.9 Hur ärendena avgörs

Regler om hur ärendena avgörs samt omröstning finns i 6 kap. 33 § KL och 5 kap. 53–56 §§ KL.

4.10 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap. 35 § KL och 5 kap. 65–67 och 69 §§ KL samt 8 kap. 12 § KL. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 10.12 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, antingen genom namnteckning på därför avsedd plats och signering på varje sida av protokollet eller genom digital signering.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordförande och en ledamot.

4.11 Delgivning av protokoll

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

4.12 Sekreterare

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.

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 Informationsägare

Regionstyrelsen är informationsägare och ansvarar för

- allmänna handlingar inom regionstyrelsens verksamhetsområde.

7 Arkivmyndighet

Regionstyrelsen är arkivmyndighet för regionarkivet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente.

8 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 21-22 juni 2022 § 75 och reviderat 7 december 2022 § 166.

Reglemente för hälso- och sjukvårdsnämnden

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 i enlighet med 6 kap. 19 § kommunallagen (2017:725) (KL).

Hälso- och sjukvårdsnämnden 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 nämnden.

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 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

- ansvara för att verksamheten inom nämndens ansvarsområde bedrivs effektivt och i enlighet med policy, mål, program, reglementen och inom de ekonomiska ramar som fullmäktige har beslutat,
- ha vårdgivaransvaret för all drift av hälso- och sjukvård och tandvård i egen regi,
- leda hälso- och sjukvården inom regionen enligt 7 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) (HSL) utom vad avser beställning av hälso- och sjukvård enligt valfrihetssystem för primärvård eller annan vård och frågor som berör Lag (1993:1651) om läkarvård ersättning och Lag (1993:1652) om ersättning för fysioterapi, som framgår av 7 kap. 3 § HSL,
- leda folktandvården inom regionen enligt 11 § tandvårdslagen (1985:225) 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 § Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade,

- vara utbildningssamordnare inom hälso- och sjukvården såsom regional läkarutbildning och utbildning av andra yrkesgrupper,
- ansvara för internationella frågor inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om hälso- och sjukvårdsrelaterad folkhälsa inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om miljö inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om forskning och utveckling inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om jämställdhet, jämlikhet, mångfald och integration inom sitt verksamhetsområde,
- delta i 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,
- 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 regionstyrelsens förvaltning, förvaltningsområde hälso- och sjukvård. Nämnden har verksamhetsansvar och personalansvar med därtill hörande arbetsmiljöansvar för förvaltningsområdet. Vid utövandet av sina respektive verksamhets- och personalansvar har hälso- och sjukvårdsnämnden samt förvaltningsområdet att tillämpa Region Jämtland Härjedalens personalpolitik som formats inom ramen för regionstyrelsens ansvar som personalorgan.

2.4 Informationssäkerhet

Hälso- och sjukvårdsnämnden är ansvarig inom nämndens verksamhetsområde för

- informationssäkerhet
- dataskydd
- behandlingar av personuppgifter (personuppgiftsansvarig) och
- efterlevnad av dataskyddsförordningen.

2.5 Övrigt

Hälso- och sjukvårdsnämnden 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

Hälso- och sjukvårdsnämnden beslutar enligt 6 kap. 3 § KL 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 Ekonomi

Besluta om

- operationella leasingavtal

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

3.3 Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra regionens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

4 Sammanträden

4.1 Tidpunkt för sammanträden

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

Hälso- och sjukvårdsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel 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 ordförandena 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 ordförandena. 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.

4.2 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 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.

4.3 Offentliga sammanträden

Hälso- och sjukvårdsnämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

4.4 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 tre dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

4.5 Särskilt tillkallande

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap. 26 § 2 st. KL 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.

4.6 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 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 hen 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.

4.9 Hur ärendena avgörs

Regler om hur ärendena avgörs samt om omröstning finns i 6 kap. 33 § KL och 5 kap. 53 - 56 §§ KL.

4.10 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap. 35 § KL och 5 kap. 65 - 67 och 69 §§ KL och 8 kap. 12 § KL. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 10.12 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 och signering på varje sida av protokollet eller genom digital signering.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordförande och en ledamot.

4.11 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.

4.12 Sekreterare

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.

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 Informationsägare

Hälso- och sjukvårdsnämnden är informationsägare och ansvarar för

- sina allmänna handlingar inom nämndens verksamhetsområde.

7 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 21–22 juni 2022, § 75 och reviderat 7 december § 166 166 samt 18-19 juni 2024 § 79.

Reglemente för regionala utvecklingsnämnden

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 i enlighet med 6 kap. 19 § kommunallagen (2017:725) (KL).

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. I regionala utvecklingsnämnden ska det också finnas två ledamöter 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 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 att verksamheten inom nämndens ansvarsområde bedrivs effektivt och i enlighet med policy, mål, program, reglementen och inom de ekonomiska ramar som fullmäktige har beslutat,
- ansvara för de regionala utvecklingsfrågorna i regionen,
- ansvara för de uppgifter som följer av Lag (2010:630) om regionalt utvecklingsansvar,
- ansvara för fördelning av statsbidrag och regionala bidrag till regionala kulturinstitutioner och regionala kulturverksamheterna i regionen, som följer av Lag (2010:1919) om fördelning av vissa statsbidrag till regional kulturverksamhet,
- ansvara för regionens egna kulturverksamheter, scenkonst och kulturutveckling,
- ansvara för bidrag till regionala ideella organisationer och föreningar,
- förvalta regionens konstsamling och svara för konstinköp,
- ansvara för den regionala biblioteksverksamheten,
- ansvara för folkhögskolefrågor samt vara styrelse för folkhögskolorna Birka och Bäckedal,

- ansvara för internationella frågor inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om folkhälsa inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om klimat, energi och miljö inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om jämställdhet, jämlikhet, mångfald och integration inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om forskning och utveckling inom sitt verksamhetsområde,
- delta i samverkansarenor för kommuner och region i frågor inom sitt verksamhetsområde,
- bevaka och tillvarata regionens intresse vid bolags- och föreningsstämmor i följande verksamheter: Almi Företagspartner Mitt AB, Peak Innovation AB, Vattenbrukscentrum Norr AB, Jämtlandsgården AB, Naboer AB, Torsta AB, Stiftelsen Jamtli, Jämtland Härjedalen Turism ekonomisk förening, Coompanion kooperativ utveckling i Jämtlands län ekonomisk förening, kommunalförbundet Norrlands Nätverk för Musikteater och Dans, Fellesrådet för Jämtland Härjedalen och Trøndelag,
- bereda ärenden som ska handläggas av fullmäktige inom sitt verksamhetsområde såvida beredning inte görs av en fullmäktigeberedning.
- verkställa fullmäktiges beslut inom sitt verksamhetsområde, samt
- 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 regionstyrelsens förvaltning, förvaltningsområde regional utveckling. Nämnden har verksamhetsansvar och personalansvar med därtill hörande arbetsmiljöansvar för förvaltningsområdet, med undantag för område Kollektivtrafik där verksamhetsansvar och personalansvar med därtill hörande arbetsmiljöansvar ligger inom Kollektivtrafiknämndens ansvar. Vid utövandet av sina respektive verksamhets- och personalansvar har Regionala utvecklingsnämnden samt förvaltningsområdet att tillämpa Region Jämtland Härjedalens personalpolitik som formats inom ramen för Regionstyrelsens ansvar som personalorgan.

2.4 Informationssäkerhet

Regionala utvecklingsnämnden är ansvarig inom nämndens verksamhetsområde för

- informationssäkerhet,
- dataskydd,
- behandlingar av personuppgifter (personuppgiftsansvarig) och

- efterlevnad av dataskyddsförordningen.

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 § KL i frågor som rör förvaltningen och i frågor som den enligt lag eller annan författning ska handha.

Regionala utvecklingsnämnden 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,
- 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 regler fastställda av fullmäktige,
- konstinköp.

3.2 Ekonomi

Besluta om

- operationella leasingavtal

3.3 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
- utarbeta planer och lämna yttrande över planer, utredningar och remisser inom nämndens verksamhetsområde.

3.4 Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra regionens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

4 Sammanträden

4.1 Tidpunkt för sammanträden

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

Regionala utvecklingsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel 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 ordförandena 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 ordförandena.

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.

4.2 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.

4.3 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

4.4 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 tre dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

4.5 Särskilt tillkallande

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap. 26 § 2 st. KL 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.

4.6 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 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 §§ KL om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i nämnden. Infinder sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket hen 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.

4.9 Hur ärendena avgörs

Regler om hur ärendena avgörs samt omröstning finns i 6 kap. 33 § KL och 5 kap. 53–56 §§ KL.

4.10 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns 6 kap. 35 § KL och 5 kap. 65 – 67 och 69 §§ KL och 8 kap. 12 § KL. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 10.12 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 och signering på varje sida av protokollet eller genom digital signering.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordförande och en ledamot.

4.11 Delgivning av protokoll

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

4.12 Sekreterare

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.

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 Informationsägare

Regionala utvecklingsnämnden är informationsägare och ansvarar för

- allmänna handlingar inom nämndens verksamhetsområde.

7 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 21-22 juni 2022, § 75 och reviderat 7 december § 166.

Reglemente för kollektivtrafiknämnden

1 Ledamöter och presidium

Kollektivtrafiknämnden har 7 ledamöter och 7 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 i enlighet med 6 kap. 19 § kommunallagen (2017:725) (KL).

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

Ordföranden och vice ordföranden benämns regionråd/oppositionsråd.

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

Vid samtidigt hinder för ordförande och vice ordförande samt vid längre hinder för ordföranden under tjänstgöringsperioden (>30 dagar) utser kollektivtrafiknämnden 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

Kollektivtrafiknämnden ska

- ansvara för att verksamheten inom nämndens ansvarsområde bedrivs effektivt och i enlighet med policy, mål, program, reglementen och inom de ekonomiska ramar som fullmäktige har beslutat,
- ansvara för kollektivtrafikfrågor i regionen,
- fullgöra regionens uppgift som regional kollektivtrafikmyndighet som följer av Lag (2010:1065) om kollektivtrafik,
- ansvara för de uppgifter som kommunerna överlåtit till regionen som regional kollektivtrafikmyndighet,
- arbeta med frågor om forskning och utveckling inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om klimat och miljö inom sitt verksamhetsområde,
- arbeta med frågor om jämställdhet, jämlikhet, mångfald och integration inom sitt verksamhetsområde,
- delta i samverkansarenor för kommuner och region i frågor inom sitt verksamhetsområde,
- bevaka och tillvarata regionens intresse vid bolags- och föreningsstämmor i följande verksamheter: Norrtåg AB, Samtrafiken i Sverige AB, AB Transitio och Svensk Kollektivtrafik,

- bereda ärenden som ska handläggas av fullmäktige inom sitt verksamhetsområde såvida beredning inte görs av en fullmäktigeberedning,
- verkställa fullmäktiges beslut inom sitt verksamhetsområde samt
- i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige har lämnat över till nämnden.

2.2 Kontroll och uppföljning

Kollektivtrafiknämnden 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 (kollektivtrafiknämndens rapport).

2.3 Personal

Kollektivtrafiknämndens personal är anställda inom regionstyrelsens förvaltning, förvaltningsområde regional utveckling (Område Kollektivtrafik). Nämnden har verksamhetsansvar och personalansvar med där tillhörande arbetsmiljöansvar. Vid utövandet av sina respektive verksamhets- och personalansvar har Kollektivtrafiknämnden samt förvaltningsområdet att tillämpa Region Jämtland Härjedalens personalpolitik som formats inom ramen för Regionstyrelsens ansvar som personalorgan.

2.4 Informationssäkerhet

Kollektivtrafiknämnden är ansvarig inom nämndens verksamhetsområde för

- informationssäkerhet,
- dataskydd,
- behandlingar av personuppgifter (personuppgiftsansvarig) och
- efterlevnad av dataskyddsförordningen.

2.5 Övrigt

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

Kollektivtrafiknämnden 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

Kollektivtrafiknämnden beslutar enligt 6 kap. 3 § KL 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 Kollektivtrafik

Besluta om

- allmän trafikplikt,
- avtal om allmän trafik

3.2 Ekonomi

Besluta om

- operationella leasingavtal

3.3 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.

3.4 Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra regionens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

4 Sammanträden

4.1 Tidpunkt för sammanträden

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

Kollektivtrafiknämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel 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 ordförande 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 ordförande.

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.

4.2 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 kollektivtrafiknämnden.

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.

4.3 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

4.4 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 tre dagar före sammanträdet anmäla detta till ordföranden och sekreterare. Ordföranden avgör om deltagande på distans får ske.

4.5 Särskilt tillkallande

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap. 26 § 2 st. KL kallas av kollektivtrafiknämndens ordförande. Den som har kallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

4.6 Föredragande

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

4.7 Yttranderätt

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

4.8 Ersättare

Kan ledamot inte delta i sammanträde med kollektivtrafiknämnden 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. Infinnen sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket hen 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.

4.9 Hur ärendena avgörs

Regler om hur ärendena avgörs samt omröstning finns i 6 kap. 33 § KL och 5 kap. 53–56 §§ KL.

4.10 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns 6 kap. 35 § KL och 5 kap. 65 – 67 och 69 §§ KL och 8 kap. 12 § KL. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 10.12 i regionfullmäktiges arbetsordning.

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

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

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordförande och en ledamot.

4.11 Delgivning av protokoll

Kollektivtrafiknämndens 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.

4.12 Sekreterare

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.

5 Utskott

Kollektivtrafiknämnden ska inte ha utskott.

6 Övrigt

6.1 Underskrifter

Avtal, andra handlingar och liknande samt skrivelser i kollektivtrafiknämndens 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.

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

6.2 Delgivning

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

6.3 Informationsägare

Kollektivtrafiknämnden är informationsägare och ansvarar för

- allmänna handlingar inom nämndens verksamhetsområde.

7 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 21-22 juni 2022, § 75.

Reglemente för Gemensam nämnd mellan Region Jämtland Härjedalen 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 Region Jämtland Härjedalen har kommit överens om att samverka i en gemensam nämnd, kallad Gemensam nämnd avseende samordnad upphandling, lagerhållning och distribution av sjukvårdsprodukter samt hjälpmedel åt kommunerna och regionerna.

Den gemensamma nämnden är tillsatt i Region Jämtland Härjedalen och ingår i dess organisation.

Den gemensamma nämnden är bildad i enlighet med 3 kap 9 § Kommunallagen (2017:725), tidigare 3 kap 3 a-c §§ Kommunallagen (1991:900). Utöver vad som följer av lag, gäller detta reglemente och ett mellan kommunerna och regionen 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 regionen.

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 regionens ansvar att erbjuda hjälpmedel.

Nämnden får besluta om vilka hjälpmedel som ska finnas och till vilken hjälpmedelsgrupp de 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, region 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 ska vid behov samråda med styrelser och nämnder i de samverkande kommunerna och regionen. Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Nämnden sammanträder i Östersund om inte nämnden själv bestämmer annat.

1.1 Deltagande på distans

Den gemensamma nämnden får sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Vid sammanträde med deltagare på distans gäller Region Jämtland Härjedalens Regler för deltagande i sammanträden på distans i politiska organ.

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

2 Sammansättning

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

Region Jämtland Härjedalen ska bland annat 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 ska en ersättare frö från den kommun/region 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 ska erhålla ersättning för uppdraget från den kommun/region 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 ska snarast anmäla detta till nämndens sekretariat.

6 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid för sammanträdet.

Kallelsen ska 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 ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

7 Ersättare för ordföranden

Om varken ordförande 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 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 ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Nämndens protokoll ska tillkännages på var och en av de samverkande kommunerna och regionens anslagstavlur.

Utdrag ur protokoll ska tillställas de kommuner som är berörda av nämndens beslut samt regionen, om det är berört. Fullständiga protokoll ska tillställas de samverkande kommunernas och regionens revisorer.

9 Reservation

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

10 Delgivning

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

11 Undertecknande av handlingar och expediering

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

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

Skrivelser till följd av verkställighet av beslut undertecknas av den tjänsteperson som verkställer beslut.

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

Gemensam nämnd för samverkan inom drift och service, utveckling samt specialistfunktioner

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

Region Jämtland Härjedalen, Bergs kommun, Bräcke kommun, Härjedalens 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 9 kap 19-36 §§ kommunallagen (2017:725). Den gemensamma nämnden är tillsatt i Region Jämtland Härjedalen och ingår i dess organisation. Nämnden fattar beslut i Region Jämtland Härjedalen och ingår 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 nio (9) ledamöter och nio (9) 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 nämndens 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.

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 ordföranden 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 Patientnämnden

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, i enlighet med 6 kap. 18 § kommunallagen (2017:725) (KL).

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 tandvården, hjälpa patienter att föra fram klagomål till och att få klagomål besvarade av vårdgivaren.

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 patientförsäkringen 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 regionen 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 (2010:659) 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 (2017:372) 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 (1976:580) (MBL) och förhandla enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt enligt 11–14 §§ och 38 § MBL i frågor som rör förvaltningens personal samt
- följa de riktlinjer som utfärdats av fullmäktige och regionstyrelsen som personalorgan.

2.4 Informationssäkerhet

Patientnämnden är ansvarig inom nämndens verksamhetsområde för

- informationssäkerhet,
- dataskydd,
- behandlingar av personuppgifter (personuppgiftsansvarig) och
- efterlevnad av dataskyddsförordningen.

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 eller regionens nämnder, 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 § KL 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 Sammanträdesplan

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

4.2 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.

4.3 Deltagande på distans

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

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

4.4 Särskilt tillkallande

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

4.5 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 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 § § KL om ersättares tjänstgöringsrätt ska gälla för ersättare i nämnden. Infinnen 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.

4.8 Hur ärendena avgörs

Regler om hur ärendena avgörs samt omröstning finns i 6 kap. 33 § och 5 kap. 53–56 § § KL.

4.9 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 § KL. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 10.12 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 antingen genom namnteckning på därför avsedd plats och signering på varje sida av protokollet eller genom digital signering.

4.10 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.

4.11 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.

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 Informationsägare

Patientnämnden är informationsägare och ansvarar för

- allmänna handlingar inom nämndens verksamhetsområde.

7 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 21–22 juni 2022.

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 i enlighet med 12 kap. 4 § kommunallagen (2017:725) (KL). 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 förvaltade donationsstiftelser i den utsträckning granskningen inte ska utföras av annan.

Revisorerna arbetar tillsammans med hela granskningsuppdraget.

Revisorerna ska bli informerade vilka auktoriserade och godkända revisorer som upphandlats till regionens helägda företag samt till delägda företag och stiftelsen i den utsträckning detta har överenskommit med övriga delägare.

2.2 Revisionens roll

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

Regionrevisionen har en central roll när det gäller att säkerställa insynen i och kontrollen av all verksamhet som regionen ansvarar för. Den har därmed en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Revisionen kan skänka legitimitet och förtroende åt verksamheten men också vara förmedlare av väsentlig och nödvändig kritik. Med sina insatser kan revisionen också generera bidrag till förbättring och utveckling.

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

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

2.3 Revisionens formella reglering

Regionrevisionen regleras främst i 12 kap. KL.

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

Lekmanarevisionen i regionens företag regleras i 10 kap. aktiebolagslagen (2005:551). Regler för revision finns även i lagstiftningen för andra former av organisationer, till exempel i stiftelselagen (1994:1220).

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

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

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som allmänt gäller i offentlig verksamhet tryckfrihetsförordningen (1949:105), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), förvaltningslagen (2017:900), personuppgiftslagen (1998:204), lagen om offentlig upphandling (2016:1145) 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 § lag (1997:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL) 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 Informationssäkerhet

Revisorerna är ansvariga inom nämndens verksamhetsområde för

- informationssäkerhet,
- dataskydd,
- behandlingar av personuppgifter (personuppgiftsansvarig) och
- efterlevnad av dataskyddsförordningen.

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 berörd nämnds ordförande ska före offentliggörandet av varje av resultatet av varje granskning, 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 lekmanarevisorerna och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser.

5 Sammanträden

5.1 Deltagande i sammanträde på distans

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

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

5.2 Revisorernas förvaltningsärenden

5.2.1 Allmänt

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

5.2.2 Sammanträdesplan

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

5.2.3 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.

5.2.4 Särskilt tillkallande

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap. 26 § KL kallas av revisorernas ordförande. Den som har kallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

5.2.5 Föredragagande

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

5.2.6 Yttranderätt

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

5.2.7 Hur ärendena avgörs

Regler om beslut finns i 12 kap. 11 § KL. Vid omröstning ska bestämmelserna i 6 kap. 33 § och 5 kap. 53 - 56 § § KL tillämpas.

5.2.8 Justering av protokoll

Regler om protokoll finns i 12 kap. 11 § KL. För protokoll och reservation till protokollet ska 5 kap. 65 – 67 och 69 §§ KL och 8 kap. 12 § KL tillämpas. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 10.12 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 antingen genom namnteckning på därför avsedd plats och signering på varje sida av protokollet eller genom digital signering.

5.2.9 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.

5.2.10 Sekreterare

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.

5.3 Revisorernas granskningsärenden

5.3.1 Allmänt

Vid behandling av granskningsärenden gäller nedanstående regler.

5.3.2 Sammanträdesplan

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

5.3.3 Kallelser och handlingar

Revisorernas ordförande kallar revisorerna till sammanträden i granskningsarbetet.

5.3.4 Föredragande

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

5.3.5 Särskilt tillkallande

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap. 26 § KL kallas av revisorernas ordförande. Den som har kallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

5.3.6 Hur ärendena avgörs

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

5.3.7 Minnesanteckningar

Vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet ska minnesanteckningar föras.

5.3.8 Sekreterare

Sekreterare åt revisorerna utses av revisionsdirektören.

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 (2009:400) föreskrifter.

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen (1990:782) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt det av fullmäktige fastställda arkivreglementet.

7 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 21-22 juni 2022 § 75.

Arvodesregler för förtroendevalda

1 Tillämpningsområde

Dessa bestämmelser gäller för förtroendevalda inom Region Jämtland Härjedalen som avses i 4 kap. 1 § Kommunallagen (KL) (2017:725).

Bestämmelserna om de ekonomiska förmånerna framgår av 4 kap. 12-18 §§ KL. Ersättning utgår till förtroendevalda 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.

2 Arvode

2.1 Fast arvode

Arvodena under mandatperioden 2023-2026 utgår från ett basarvode. Nivån på basarvodet baseras på riksdagsmannaarvodet som fastställs i november varje år av riksdagens arvodeskommitté. Arvodet justeras varje år och gäller från och med 1 januari. Basarvodet är 90 % av för tidpunkten fastställt riksdagsmannaarvode.

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

Fast arvode utgår dels till förtroendevald med heltidsuppdrag, dels till förtroendevald med deltidsuppdrag som ordförande och vice ordförande, eller annan uttalad befattning i andra politiska organ i regionen. Fast arvode utgår med den %-sats av basarvode som anges i tabell över fasta arvoden, se punkt 10. Tabell. Fast arvode utbetalas varje månad.

Fast arvode 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.

2.2 Sammanträdesarvode

Sammanträdesarvode utgår till ordinarie förtroendevald och till tjänstgörande ersättare per sammanträde med 1 % eller med 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.

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

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

2.4 Särskilda bestämmelser för förtroendevald med heltidsuppdrag

Arvodet till förtroendevald med heltidsuppdrag inkluderar samtliga regionuppdrag samt ersättning som gruppledare 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 Regioner. För innehav av andra tidskrävande uppdrag ska regionstyrelsens medgivande inhämtas.

3 Frånvaro

Förtroendevald som avses i KL 4 kap. 2 § har rätt till sjukfrånvaro och föräldraledighet.

3.1 Sjukfrånvaro

För förtroendevald som inte kan fullgöra sitt uppdrag, helt eller delvis till följd av sjukdom gäller 6 kap. 28 § SKR:s Allmänna bestämmelser (AB).

Förtroendevald ska snarast anmäla sin sjukfrånvaro till regionfullmäktiges presidium.

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

3.2 Föräldraledighet

Förtroendevald som helt eller delvis till följd av ledighet med föräldrapenning inte fullgör sitt uppdrag har rätt till föräldrapenningtillägg enligt 6 kap. 29 § AB.

Den förtroendevalda har rätt att vara föräldraledig från sitt förtroendeuppdrag upp till högst 12 månaders sammanhängande tid, dock längst till innehavande mandatperiods slut. Förtroendevald som avser vara ledig från sitt uppdrag ska senast tre månader innan

ledighetens början anmäla det till regionfullmäktiges presidium.

Förtroendevald med årsarvode överstigande 10 prisbasbelopp, som inte har rätt till sjukpenninggrundande inkomst (SIG) och på grund av 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 årsbasbelopp 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.

4 Pensionsförmåner

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.

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 Ersättningar

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.

I de fall den förtroendevalde har arbetslöshetsersättning, sjukpenning eller föräldrapenning utgår ersättning med det belopp den förtroendevalde går miste om på grund av sitt uppdrag. Begärt belopp styrks med intyg eller motsvarande från ansvarig kassa. Den förtroendevalde

svarar för Försäkringskassans godkännande av fullgörande av uppdrag under pågående sjukskrivning.

Förtroendevald som saknar arbetsgivare (egen företagare eller fri yrkesutövare) uppger själv den inkomst av tjänst eller rörelse som anmälts till Försäkringskassan eller styrker förväntad inkomst på annat lämpligt sätt. Arvode från förtroendeuppdrag ska inte ingå i den beräknade inkomsten. Kan inkomst inte styrkas på annat sätt kan fullmäktiges presidium i specifika fall besluta om ersättning enligt schablonberäknad årsinkomst.

Det är viktigt att betona att ersättning för förlorad arbetsinkomst förutsätter att vederbörande verkligen kan påvisa att ett löneavdrag eller en inkomstförlust skett på grund av uppdraget. Med arbetsinkomst avses kontant lön eller inkomst av rörelse eller jordbruksfastighet. Den som är passiv ägare till jordbruksfastighet eller företag kan inte i något fall anses förlora arbetsinkomst från fastigheten eller rörelsen genom ett förtroendeuppdrag. Eventuell utebliven inkomst av kapital eller av tillfällig förvärvsverksamhet kan inte heller åberopas som grund för ersättning. Uteblivet arvode från annat politiskt uppdrag ger inte heller rätt till ersättning.

Förtroendevald som är anställd hos annan än Region Jämtland Härjedalen ska genom intyg från arbetsgivare styrka inkomstförlusten. Två alternativa rutiner får tillämpas.

a) Intyg för beräkning av ersättningsbelopp per dag eller timme samt intyg över gjorda löneavdrag.

Den förtroendevalde lämnar uppgift om vilket löneavdrag som dennes arbetsgivare gör vid frånvaro för förtroendeuppdrag. Intyget lämnas till arvodeshandläggare i början av varje mandatperiod och därefter så snart inkomstförhållandena ändras. Anmälan om ändrad inkomst beaktas från och med den månad den inlämnats. Utöver ovan angivet intyg, ska den förtroendevalde minst en gång per år lämna intyg från sin arbetsgivare som visar vilka avdrag som gjorts under aktuell period. Kopia av lönespecifikation eller kontrolluppgift godtas som intyg om det av dessa framgår med vilket sammanlagt belopp som löneavdrag gjorts för ledighet för förtroendeuppdrag. Om den förtroendevalde erhållit ersättning för förlorad arbetsinkomst som överstiger gjorda avdrag ska rättelse ske genom återbetalning.

b) Intyg lämnas fortlöpande per månad eller per sammanträde/förrättning.

Förtroendevald ska fortlöpande per månad eller per sammanträde genom intyg från arbetsgivare styrka för vilken tid och med vilket belopp som löneavdrag har gjorts. Utbetalning av ersättning av förlorad arbetsinkomst sker då utifrån detta underlag. Något ytterligare intyg behöver inte lämnas.

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 40 % 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 max 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 ersättning 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 skäliga 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. Med familjemedlem avses definitionen som återfinns i 1 § 2 st. p. 2 lagen om anställningsskydd (LAS) (1982:80).

6.2 Ersättning för kostnader för person med funktionsnedsättning

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

Ersättning utgår inte för tillsyn som utförs av egen familjemedlem eller av sammanboende. Med familjemedlem avses definitionen som återfinns i 1 § 2 st. p. 2 LAS.

6.3 Ersättning till förtroendevald med funktionsnedsättning

Ersättning utgår till förtroendevald med funktionsnedsättning för de särskilda kostnader som föranletts av uppdraget. Här ingår utgifter för resor, ledsagare, tolk 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 natttraktamente enligt regiongemensammaregler för resor gällande medarbetare och förtroendevalda inom Region Jämtland Härjedalen. För att erhålla traktamente krävs att ledamot eller ersättare har 50 km eller mer enkel väg till sammanträdesort. Vid sammanträden som varar i mer än en (1) dag erbjuds övernattning mellan sammanträdesdagarna. Om särskilda skäl föreligger kan förtroendevald också erbjudas övernattning dagen innan sammanträdet. Särskilda skäl kan vara extra lång resväg, resa med kollektivtrafik eller liknande.

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 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 gruppledare 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, hälso- och sjukvårdsnämnden, regionala utvecklingsnämnden och kollektivtrafiknämnden för partier som ingår i majoriteten får ersättning för högst 11 träffar per år.

Vice ordföranden i regionfullmäktige, regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden, regionala utvecklingsnämnden och kollektivtrafiknämnden 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 Grundläggande bestämmelser

Ersättning måste begäras ut inom ett år från det att en förrättning genomförts. Görs inte det, utgår inte någon ersättning. I de fall det finns angivna blanketter för begäran om ersättning ska dessa användas.

Det är den förtroendevaldes eget ansvar att se till att korrekta uppgifter lämnas. En förtroendevald ska kunna styrka inlämnade uppgifter om arvoden och ersättningar på begäran. Görs inte detta blir den förtroendevalda återbetalningsskyldig, om ersättning hunnit betalas ut.

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. Arvoden utgår med den procentsats som anges nedan av basarvodet.

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	100 %
1:e vice ordförande	70 %
2:e vice ordförande	90 %

Hälso- och sjukvårdsnämnd

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

Regional utvecklingsnämnd

Ordförande	90 %
1:e vice ordförande	50 %
2:e vice ordförande	70 %
Ledamot med utökat ansvarsområde	10 %
Ledamot med utökat ansvarsområde	10 %

Kollektivtrafiknämnd

Ordförande	50 %
Vice ordförande	30 %

Gemensam nämnd för Närvård i Frostviken

Ordförande	25 %
Vice ordförande	16,7 %

10 Ikraftträdande

Regler för arvode till regionfullmäktiges presidium träder i kraft den 15 oktober 2022.

Regler för övriga träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglerna är fastställda av regionfullmäktige 2022-06-21—22 § 75 och reviderade 2022-12-07 § 166 samt 2024-06-18—19 § 79.

Reglemente för krisledningsnämnden

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 i enlighet 6 kap. 18 § kommunallagen (2017:725) (KL). Nämnden ska bestå av regionstyrelsens ordförande samt ledamöter från styrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden, regionala utvecklingsnämnden och kollektivtrafiknämnden.

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 ska 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. Vid fall då varken ordförande eller någon av vice ordförandena går att nå ska krisledningsnämnden sammankallas på enskild ledamots begäran. Nämnden beslutar i detta 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.

Regionstyrelsen ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

2.1 Personal

Krisledningsnämnden har inget personalansvar med därtill hörande arbetsmiljöansvar. Förvaltning och verkställighet av nämndens verksamhet ombesörjs av regionstyrelsens förvaltning.

2.2 Informationssäkerhet

Krisledningsnämnden är ansvarig inom nämndens verksamhetsområde för

- informationssäkerhet,
- dataskydd,
- behandlingar av personuppgifter (personuppgiftsansvarig) och
- efterlevnad av dataskyddsförordningen.

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, vilka framgår av punkt 2.5 IT-stöd och informationssäkerhet i regionstyrelsens reglemente.

3 Sammanträden

3.1 Sammanträdesplan

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

3.2 Kallelser och handlingar

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.

3.3 Deltagande på distans

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

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

3.4 Särskilt tillkallade

Förtroendevald eller tjänsteman hos regionen eller särskilt sakkunnig som avses i 6 kap. 26 § 2 st. KL tillkallas av krisledningsnämndens ordförande. Den som tillkallats får meddela de upplysningar som begärs och har i övrigt endast yttranderätt som direkt avser upplysningarna.

3.5 Föredragande

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

3.6 Yttranderätt

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

3.7 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 §§ KL om ersättares tjänstgöringsrätt skall gälla för ersättare i nämnden.

Infinner sig ordinarie ledamot under pågående sammanträde, till vilket hen 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.

3.8 Hur ärendena avgörs

Regler om hur ärendena avgörs samt omröstning finns i 6 kap. 33 § KL och 5 kap. 53–56 § § KL.

3.9 Justering av protokoll

Regler om protokoll och reservation till protokollet finns i 6 kap. 35 § KL och 5 kap. 65–67 och 69 §§ KL samt 8 kap. 12 § KL. Beträffande särskilt yttrande till protokollet gäller i tillämpliga delar vad som föreskrivs om reservation i avsnitt 10.12 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 antingen genom namnteckning på därför avsedd plats och signering på varje sida av protokollet eller genom digital signering.

3.10 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.

3.11 Sekreterare

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 Utskott

Krisledningsnämnden ska inte ha utskott.

5 Övrigt

5.1 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.

5.2 Delgivning

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

5.3 Informationsägare

Krisledningsnämnden är informationsägare och ansvarar för

- allmänna handlingar inom nämndens verksamhetsområde.

6 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglemente Pensionärsrådet

1 Syfte

Region Jämtland Härjedalen ska enligt 7 kap. 7 § hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) i planering och utveckling av hälso- och sjukvården samverka med bland annat Jämtland Härjedalens pensionärsorganisationer. Rådet består av representanter från Jämtland och Härjedalens pensionärsorganisationer, förtroendevalda och tjänsteman från Region Jämtland Härjedalen.

Pensionärsorganisationerna bereds genom sina representanter i rådet möjlighet att framföra synpunkter på Region Jämtland Härjedalens verksamheters utformning samt möjlighet att föreslå förändringar och förbättringar i frågor som har aktualitet för gruppen. Rådets inhämtande av synpunkter ska ske i så tidigt skede att synpunkter och förslag kan påverka ärendets handläggning i aktuell nämnd eller styrelse. Rådet ska vara ett referensorgan med överläggningsrätt i frågor som rör äldre. Överläggningsrätt innebär här att rådet ska informeras och att samråd ska ske.

2 Uppgifter

Pensionärsrådet i Region Jämtland Härjedalen ska

- verka för att organisationen i sina verksamheter tillförsäkrar pensionärer delaktighet och jämlikhet,
- framföra önskemål och vara rådgivande i frågor som rör organisationens verksamheter för pensionärer,
- lämna synpunkter eller underlag till aktuella remisser eller delar av remisser som rör pensionärer,
- vara forum för opinionsbildning och kunskapsspridning i frågor som rör pensionärer.

3 Ledamöter

Riksorganisationerna för pensionärer som genom sin distriktsorganisation bedriver organiserad verksamhet i minst fyra kommuner i regionen får ingå i rådet.

Regionfullmäktige utser fyra förtroendevalda samt ersättare varav minst en ska vara ledamot i regionstyrelsen.

Antalet pensionärsrepresentanter i rådet ska vara minst lika många som förtroendevalda. Antalet ledamöter från respektive organisation bestäms av rådet med hänsyn till organisationens medlemsantal.

Distriktsorganisationerna som ingår i pensionärsrådet ska före den 1 november det år då allmänna val genomförs utse ledamöter och ersättare till rådet.

4 Arbetsformer

Pensionärsrådet i Region Jämtland Härjedalen:

- Utser inom sig ordförande och vice ordförande. Ordförande ska utses bland de från regionen valda och vice ordförande bland företrädarna för pensionärsorganisationerna.
- Planerar själv sin verksamhet.
- Kan tillsätta arbetsgrupp med uppgift att bereda ärenden och/eller föreslå dagordning till rådets sammanträden.
- Ska få utbildning liknande den som erbjuds politiskt förtroendevalda i Region Jämtland Härjedalen.
- Ska årligen delge regionstyrelsen sitt årsbokslut.
- Har rätt att väcka ärenden hos regionstyrelsen.

5 Ersättning

Ledamöterna i Pensionärsrådet har rätt till arvode, traktaments- och reseersättning enligt av fullmäktige fastställda regler för förtroendevalda i Region Jämtland Härjedalen.

6 Sammanträden

Skriftlig kallelse, föredragningslista samt handlingar av vikt ska vara tillgängligt för rådets ledamöter och för kännedom till rådets ersättare senast en vecka före sammanträdet.

Pensionärsrådet i Region Jämtland Härjedalen ska sammanträda minst sex gånger per år.

Extra sammanträde ska hållas om rådets ordförande, vice ordförande eller mer än hälften av rådets ledamöter begär det.

Vid sammanträdet ska protokoll föras som justeras av ledamot från pensionärsorganisationerna.

Fullständiga protokoll ska delges ledamöter och ersättare i rådet samt regionstyrelsen och regionfullmäktige. Protokoll ska finnas tillgängliga på www.regionjh.se

7 Övrigt

För Pensionärsrådet i Region Jämtland Härjedalen ska det finnas en budget.

Ändring av detta reglemente kan aktualiseras av Pensionärsrådet i Region Jämtland Härjedalen och regionfullmäktige.

8 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 21-22 juni 2022 § 75.

Reglemente Tillgänglighetsrådet

1 Syfte

Tillgänglighetsrådet i Region Jämtland Härjedalen är en samrådsgrupp för frågor som rör personer med någon typ av funktionsnedsättning. Rådet består av representanter från funktionshinderrörelsen i Jämtland och Härjedalen, förtroendevalda och tjänstemän från Region Jämtland Härjedalen, Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan.

Funktionshinderrörelsen bereds genom sina representanter i rådet möjlighet att framföra synpunkter på Region Jämtland Härjedalen verksamheters utformning samt möjlighet att föreslå förändringar och förbättringar i frågor som har aktualitet för grupperna. Rådets inhämtande av synpunkter ska ske i så tidigt skede att synpunkter och förslag kan påverka ärendets handläggning i aktuell nämnd eller styrelse. Rådet ska vara ett referensorgan med överläggningsrätt i frågor som rör personer med funktionsnedsättning. Överläggningsrätt innebär att rådet ska informeras och att samråd ska ske.

2 Uppgifter

Tillgänglighetsrådet i Region Jämtland Härjedalen ska:

- verka för att organisationen i sina verksamheter tillförsäkrar människor med funktionsnedsättningar delaktighet och jämlikhet,
- framföra önskemål och vara rådgivande i frågor som rör organisationens verksamheter för personer med funktionsnedsättning,
- lämna synpunkter eller underlag till aktuella remisser eller delar av remisser som rör personer med funktionsnedsättning,
- bevaka hjälpmedelsförsörjningens utveckling i enlighet med antagen hjälpmedelspolicy för länet,
- sprida information om funktionshinder- och hjälpmedelsfrågor till berörda i Jämtland Härjedalen,
- följa forskning och utveckling inom funktionshinder- och hjälpmedelsområdet.

3 Ledamöter

Tillgänglighetsrådet består av 13 ordinarie ledamöter. Ordförande tillsätts av Regionstyrelsen (1 förtroendevald ledamot), Region Jämtland Härjedalen (1 ledamot), Försäkringskassan (1 ledamot), Arbetsförmedlingen (1 ledamot). Funktionshinderrörelsen utser inom sig 9 ledamöter representerande Synskadades riksförbund i Jämtlands län (1 ledamot), DHR – Delaktighet – Handlingskraft – Rörelsefrihet (1 ledamot) samt Funktionsrätt Jämtland Härjedalen (7 ledamöter). För varje ledamot ska en ersättare finnas.

Sakkunniga kan adjungeras till rådet.

Distriktsorganisationerna som ingår i tillgänglighetsrådet ska före den 1 november det år då allmänna val genomförs utse ledamöter och ersättare till rådet.

4 Arbetsformer

Tillgänglighetsrådet i Region Jämtland Härjedalen:

- Utser inom sig ordförande och vice ordförande. Ordförande ska utses bland de förtroendevalda och vice ordförande bland representanterna från handikapporganisationerna. Regiondirektören utser sekreterare för rådet.
- Planerar själv sin verksamhet.
- Utser inom sig arbetsutskott och kan vid behov tillsätta arbetsgrupp/arbetsgrupper.
- Ska få utbildning liknande den som erbjudas politiskt förtroendevalda i Region Jämtland Härjedalen.
- Ska årligen delge regionstyrelsen sitt årsbokslut.
- Har rätt att väcka ärenden hos regionstyrelsen.

5 Ersättning

Ledamöterna i Tillgänglighetsrådet har rätt till arvode, traktaments- och reseersättning enligt fullmäktiges fastställda regler för förtroendevalda i Region Jämtland Härjedalen.

6 Sammanträden

Skriftlig kallelse, föredragningslista samt handlingar av vikt ska vara tillgängliga för rådets ledamöter och för kännedom till rådets ersättare senast en vecka föra sammanträden.

Rådet ska sammanträda fyra gånger per år.

Extra sammanträde ska hållas om rådets ordförande, vice ordförande eller mer än hälften av rådets ledamöter begär det.

Vid sammanträden ska protokoll föras. Protokollet ska justeras av en ledamot från handikapporganisationerna.

Fullständiga protokoll ska delges ledamöter och ersättare i rådet samt regionstyrelsen. Protokoll ska finnas tillgängliga på www.regionjh.se.

7 Övrigt

För Tillgänglighetsrådet i Region Jämtland Härjedalen ska det finns en budget.

Ändring av detta reglemente kan aktualiseras av Tillgänglighetsrådet i Region Jämtland Härjedalen och regionstyrelsen.

Region Jämtland Härjedalen har valt att använda begreppen funktionsnedsättning och funktionshinder utifrån de definitioner som är rekommenderade i Socialstyrelsens termbank. Begreppet funktionsvariation finns inte i termbanken, och har inte en fast definition. Därför används inte heller funktionsvariation i Region Jämtland Härjedalens reglemente.

8 Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglementet är fastställt av regionfullmäktige den 21-22 juni 2022 § 75.

Regler för stöd till de politiska partierna i Region Jämtland Härjedalen

1 Allmänt om partistöd

Enligt 4 kap. 29–32 §§ kommunallagen (2017:725) (KL) får kommuner och regioner 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 (2005:837).

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 regionen i hela landet bedöms rätten till partistöd dels för tiden före den 15 oktober, 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 2022 till 121 726 kronor.

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 2022 till 99 651 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 2022 till 1 975 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 2022 till 3 862 kronor per mandat i regionfullmäktige och utgår för 20 dagar per mandat under mandatperioden.

6 Uppräknings

Grundstöd, mandatbundet stöd, partistöd för förtroendemannautbildning och stöd till regiongrupp uppräknas årligen från och med 2023 med den procentsats som regionfullmäktige för varje budgetår fastställer att gälla för uppräknings 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 § 1 st. KL. Redovisningen ska avse perioden 1 januari – 31 december och ges in till fullmäktige senast sex månader efter redovisningsperiodens utgång (30 juni). 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 regionen 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 § 2 st. KL inte lämnats in till regionen inom föreskriven tid utbetalas inget partistöd för nästkommande år.

9 Ikraftträdande

Dessa regler träder i kraft den 1 januari 2023.

Reglerna är fastställda av regionfullmäktige 2022-06-21--22 § 75.

Regler för stöd till politiska sekreterare

1 Allmänt om politiska sekreterare

I 4 kap. 33 och 34 §§ kommunallagen (2017:725) (KL) regleras att kommuner och regioner får anställa politiska sekreterare att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet. Enligt 4 kap. 33 § KL 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 2023 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 partigrups 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 2022 med 73 574 kronor per heltidstjänst. Därutöver utgår ersättning för reskostnad för resor vid fem tillfällen, till exempel för att resa till fullmäktiges sammanträden.

3 Uppräknig

Ersättning för övriga kostnader uppräknas årligen från och med 2023 med den procentsats som regionfullmäktige för varje budgetår fastställer att gälla för uppräknig 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 2023.

Reglerna är fastställda av regionfullmäktige den 2022-06-21--22 § 75.

Digitala verktyg till stöd för förtroendevalda i Region Jämtland Härjedalen

1 Bakgrund

Redan 1996 beslutade dåvarande landstingsfullmäktige inom Projekt 2000 att ledamöter i fullmäktige skulle erbjudas bärbara datorer samt utbildning i datorkunskap. Under början av 2000-talet började regionen med distribution av digitala möteshandlingar via hemsidan och 2017 övergick Region Jämtland Härjedalen helt till digital distribution av handlingar, kallelser och protokoll via det webbaserade verktyget Meetings plus. Även styrelse och nämnder har under åren erbjudits lån av utrustning. Inför mandatperioden 2019–2022 beslutade fullmäktige att ledamöter i större utsträckning skulle använda annan eller privat utrustning. Motiveringen var att samhällsutvecklingen och den tekniska utvecklingen har medfört ett annat förhållningssätt till information och kommunikation och att digitala enheter är så gott som var mans egendom. Under de senaste åren har Covid-19 pandemin påverkat vårt sätt att mötas och regionen har tagit klivet över till digitala sammanträden. Reglerna för förtroendevaldas verktyg har reviderats i omgångar och är nu framtagna för att vara enkla och tydliga, där utgångspunkten är att de förtroendevalda i första hand använder egen utrustning i sitt uppdrag.

2 Förtroendevaldas möjlighet till digitala verktyg

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 enligt gällande styrdokument.

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.

IT-utrustning för förtroendevalda erbjuds enligt följande:

2.1 Ledamöter i fullmäktige, styrelse och nämnder samt regionens revisorer

Ordinarie ledamöter i fullmäktige, styrelse och nämnder samt regionens revisorer får vid behov låna bärbar dator eller iPad, samt headset från det av regionen vid tidpunkten utvalda sortiment. Utrustningen lånas under den tid som den förtroendevaldes uppdrag pågår. Ansökan om lån av utrustning behandlas och beslutas av fullmäktiges presidium.

2.2 Regionråd, nämndernas/fullmäktiges presidium

Samtliga förtroendevalda som innehar uppdrag som regionråd eller har presidieuppdrag i nämnd, styrelse eller fullmäktige ska ha rätt till bärbar dator. Har personen även en arbetsplats i Regionens hus tillhandahålls skärm samt tangentbord, mus och headset.

2.3 Politiska sekreterare

Politiska sekreterare som är anställda av regionen ska få tillgång till bärbar dator samt e-postkonto för informationsinsamling och kommunikation. 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.

3 System, standardprogram och e-post

3.1 Microsoft Office 365

Samtliga förtroendevalda i fullmäktige, styrelse och nämnder, samt regionens revisorer får tillgång till Microsoft Office 365 online med standardprogram som till exempel Word, Outlook och Teams. De får även tillgång till e-postkonto för information och kommunikation.

3.2 Meetings plus

Meetings plus en webblösning samt app för digital och automatiserad hantering av handlingar, kallelser och protokoll. Användarnamn och lösenord, samt support hanteras av sekretariatet.

3.3 Debatt- och voteringssystem

Förtroendevalda i fullmäktige ges tillgång till regionens för tillfället upphandlade debatt- och voteringssystem. Användarnamn och lösenord, samt support hanteras av sekretariatet.

3.4 Citrix, SITHS-kort och VPN

Uppkoppling till Citrix innebär att man har åtkomst till regionens nätverk och alla system som inte i sig kräver ytterligare inloggning med lösenord. Tillgång till Citrix kräver att användaren har ett SITHS-kort.

De förtroendevalda som behöver, får tillgång till systemet för att fullgöra sitt uppdrag såsom att attestera fakturor. Fullmäktiges presidium får besluta om vilka övriga förtroendevalda som har behov av och därmed ska få tillgång till Citrix. Finns ett behov av att få tillgång till

Citrix utanför regionens nätverk, ska den förtroendevalda ansöka om så kallad VPN hos enhetschef för sekretariatet.

4 Mobiltelefon

Region Jämtland Härjedalen tillhandahåller mobiltelefon med standardabonnemang till regionråden. I särskilda fall kan avsteg göras och detta beslutas då av fullmäktiges presidium.

Inköp av mobiltelefon och abonnemang ska ske enligt Region Jämtland Härjedalens avtal och riktlinjer för telefoni.

5 Mobilt bredband

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

6 Support

Support av regionens tillhandahållna verktyg och programvaror sker genom Region Jämtland Härjedalens helpdesk. Support av Meetings plus hanteras av sekretariatet.