Region Stockholm

Region Stockholm

Vision och inriktningsmål



Region Stockholm – för en jämlik, öppen, hållbar och konkurrenskraftig Stockholmsregion där invånarna ges likvärdiga livschanser och hög livskvalitet

- God ekonomisk hushållning
- En hållbar regional utveckling
- Behovsstyrd hälso- och sjukvård av god kvalitet
- God och hållbar arbetsgivare

Region Stockholm

Region Stockholms uppdrag

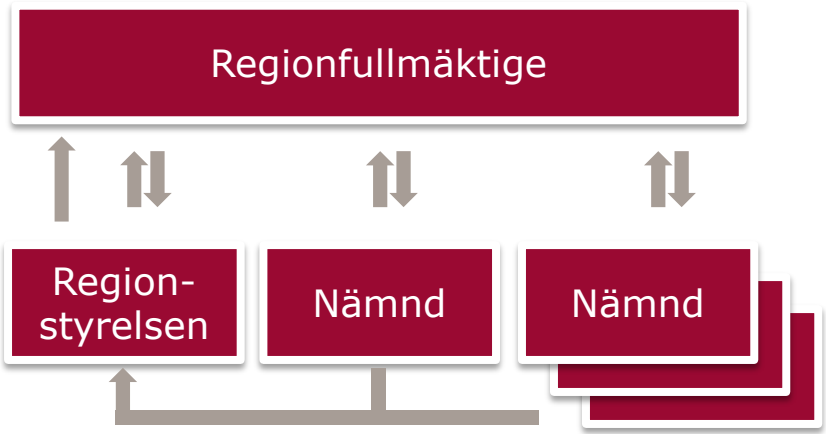
- Varje dag, dygnet runt, årets alla dagar erbjuder Region Stockholm invånarna hälso- och sjukvård och kollektivtrafik
- Regionen ansvarar också för regional utveckling och tar fram egna underlag som används av kommuner, företag och andra
- Regionen bidrar till kulturlivet och för Stockholmsregionens talan och företräder invånarnas intresse på nationell och internationell nivå.

Region Stockholm



Region Stockholm

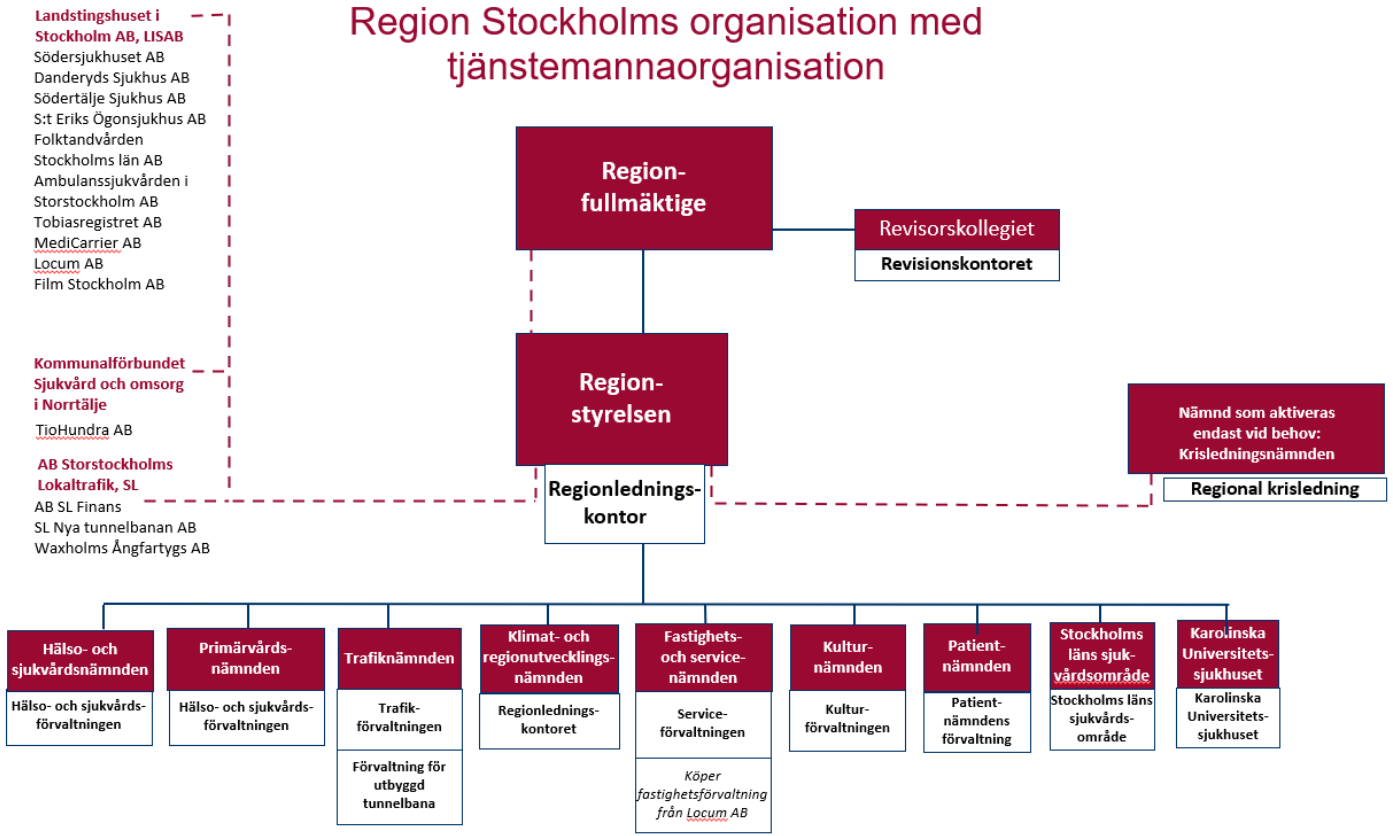
Regionen styrs av fullmäktige genom nämnderna



- **Region Stockholm styrs av regionfullmäktige** som beslutar om regionens främsta styrande dokument, budget för Region Stockholm.
- Verksamheten bedrivs i **nämnder och bolag**, vilka har ett **självständigt ansvar** för att det som fullmäktige har beslutat genomförs inom tilldelade ramar och i enlighet med styrande dokument.
- **Regionstyrelsen** ansvarar för **uppsikt** över nämnder och bolag, vilket innebär att styrelsen löpande ska **följa upp och analysera** nämndernas och bolagens arbete med de uppdrag som fastlagts av fullmäktige, samt följa att arbetet bedrivs inom beslutade ekonomiska ramar.
- Regionstyrelsen **rapporterar om utfallet** av nämndernas och bolagens arbete till fullmäktige.
- Styrelsen ansvarar också för **att beslut som ska behandlas i fullmäktige bereds** på ett korrekt sätt, och att fullmäktige får relevanta och genomarbetade **underlag för sina beslut.**

Region Stockholm

Region Stockholms organisation med tjänstemannaorganisation



Lagar

Kommunallagen
Förvaltningslagen
Speciallagar

Myndighet

Vad är en myndighet?

Klimat- och regionutvecklingsnämnden

- Nämndens uppdrag är att förvalta och genomföra den verksamhet och de mål som regionfullmäktige beslutat.
- Den förtroendevaldes uppdrag är att sätta sig in i nämndens uppdrag

Styrande dokument för nämnden

- Reglementet
- Delegationsordningen
- Handlingsplaner och riktlinjer (RUFS med flera)

Inför sammanträdet

- Ärendeprocessen
- Utskick
- Sammanträdet

Närvarorätt

- Närvarorätten kan ges antingen för sammanträdet som helhet eller specifika dagordningspunkter.
- Personalföreträdarna har en generell närvarorätt vid behandling av ärenden som rör förhållandet mellan regionen som arbetsgivare och dess anställda.
- Om närvarorätt medges utöver den generella närvarorätten ska detta framgå tydligt i protokollet.

Närvarorätt personalföreträdare

- Nämnden ska fatta beslut om att högst tre personalföreträdare har rätt till närvaro på nämndens sammanträde och ersättare för dessa personalföreträdare som har rätt till närvaro när ordinarie företrädare har förhinder.
- Nämndens arbetstagarorganisationer i samverkansgruppen bestämmer vilka personer som ska ha närvarorätt och ersättare för dessa.
- Nämndens förvaltning ska planera sammanträden för att personalföreträdare ska delta i de ärenden som berör dessa.

Under överläggning av ärende

Formella förslag

Ajournering

Återremiss

Bordläggning

Materiella förslag

Bifall till grundförslaget

Förslag till tilläggsbeslut

Förslag till beslut

Avslag

Avvikande åsikt

- Särskilt uttalande
- Protokollsanteckning
- Reservation
- Deltar inte i beslut

Jäv

- Det är den enskilda ledamotens ansvar att anmäla om denna är jävig
- Om den som jävsfrågan gäller självmant avstår och ersätts av en annan person, behöver inte nämnden fatta ett formellt beslut i jävsfrågan.
- Om den som utpekas som jävig däremot inte anser sig jävig, måste nämnden avgöra saken genom ett formellt beslut.

Sekretess

- Ärenden som behandlas av nämnder och utskott kan i vissa fall innehålla uppgifter som omfattas av sekretess av olika anledningar. Detta innebär att uppgifterna som nämnden tar del av inte får röjas.
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) är oftast grunden till skyddet av uppgifterna.
- Vanliga anledningar kan innefatta:
- Upphandlingssekretess enligt kap 19 § 3
- Risk och sårbarhetsanalyser enligt kap 18 § 13

Efter sammanträdet

- Justering
- Expediering
- Arkivering