

Handbok för förtroendevalda

2026-09-29

Innehåll

1	Inledning	5
2	Vad en region får besluta om	5
2.1	Grundläggande principer	5
2.2	Särskild reglering	6
2.3	Laglighetsprövning	6
3	Region Stockholms kärnverksamheter	6
3.1	Hälso- och sjukvård	7
3.2	Kollektivtrafik	7
3.3	Regional utveckling	7
3.4	Kultur	7
4	Organisation	8
4.1	Regionfullmäktige	8
4.2	Regionstyrelsen	9
4.3	Nämnder	9
4.4	Utskott och beredningar	10
4.5	Rotelsystemet	10
4.6	Regionrådsberedningen	10
4.7	Regionstyrelsens ordförande	11
4.8	Förvaltningar	11
4.9	Regiondirektör	11
4.10	Mer information om Region Stockholms organisation	11
5	Revision och ansvarsutkrävande	12
6	Budget- och investeringsprocess	13
6.1	Region Stockholms budgetprocess	13
6.2	Region Stockholms investeringar	14
6.2.1	Planering och uppföljning av Region Stockholms investeringar	14
6.2.2	Region Stockholms åtgärdsvals- och investeringsprocess	14
7	Styrande dokument	15
8	Offentlighet och sekretess	16
8.1	Offentlighetsprincipen och allmänna handlingar	16

8.2	Sekretess.....	17
8.3	Begäran om att ta del av allmän handling	17
9	Fredstida kriser och höjd beredskap.....	17
9.1	Krisledningsnämnd	18
9.2	Krigsorganisation	18
10	Arbetsmiljöansvar	19
10.1	Regionfullmäktiges ansvar.....	19
10.2	Nämndernas ansvar.....	20
11	Etiska frågor – korruption, representation, gåvor	20
11.1	Förtroende.....	20
11.2	Mutbrott	21
11.3	Förmåner.....	21
11.4	Representation	21
11.4.1	Grundläggande förhållningssätt	21
11.4.2	Extern representation	21
11.4.3	Intern representation.....	22
11.4.4	Särskilt om alkohol.....	22
11.5	Gåvor	22
12	Jäv	24
12.1	Jäv i regionfullmäktige	24
12.1.1	När är en förtroendevald jävig?	24
12.1.2	Om en förtroendevald är jävig	24
12.2	Jäv i regionstyrelsen eller övriga nämnder.....	24
12.2.1	När är en förtroendevald jävig?	24
12.2.2	Dubbla uppdrag i region och kommun	25
12.2.3	Om en förtroendevald är jävig	26
13	Missbruk av offentlig ställning	26
14	Roller i regionfullmäktige, nämnder och utskott	26
14.1	Ordförande	26
14.2	Ledamot och ersättare	27
14.3	Nämndsekreterare	27
15	Innan sammanträdet.....	27
15.1	Kallelse och handlingar	27
15.2	Tjänsteutlåtande och bilagor	28
15.3	Regionrådsberedningens skrivelse.....	28
15.4	Förhinder att delta vid sammanträde	28

16	Under sammanträdet	28
16.1	Tjänstgöring	28
16.2	Att väcka ärenden i regionfullmäktige.....	29
16.3	Motion.....	29
16.4	Interpellation	30
16.5	Fråga	30
16.6	Att väcka ärenden i regionstyrelsen och övriga nämnder	31
16.7	Digitala sammanträden.....	31
17	Hur sammanträden går till.....	32
17.1	Talarordning.....	32
17.2	Yrkanden och förslag.....	32
17.3	Återremiss	33
17.4	Bordläggning.....	33
17.5	Avstå från att delta i beslut	33
17.6	Beslutsgång.....	34
17.7	Acklamationsbeslut	34
17.8	Omröstning (votering).....	34
17.9	Kontrapositionsvotering	34
17.10	Särskild proposition	34
17.11	Reservation.....	35
17.12	Särskilt uttalande.....	35
17.13	Protokollsanteckning.....	35
17.14	Ajournering	35
18	Efter sammanträdet	36
18.1	Protokoll.....	36
18.2	Justering.....	36
19	Praktisk information.....	36
19.1	Arvodering och ersättning för förlorad arbetsinkomst.....	36
19.2	Blanketter för ersättning i samband med sammanträden och reseräkning i tjänsten .	36
19.3	Anmälan av bankkonto till kontoregistret och information gällande besked om arvoden (lönebesked).....	37
19.4	Avsägelse av uppdrag.....	37
19.5	It-system som används av Region Stockholms förtroendevalda	37
19.5.1	Publiceringsverktyg för handlingar – Netpublicator.....	37
19.5.2	Förtroendemannaregister – Troman	38
19.5.3	Voteringssystem – eSessions	38

19.6	E-tjänstekort	38
19.7	Digital utrustning	38
19.8	E-post.....	38
19.9	Support Netpublicator och e-post för förtroendevalda.....	38
19.10	Region Stockholms elektroniska katalog	39
19.11	Telefoner och övrig it-utrustning.....	39
19.12	Landstingshuset	39
20	Praktiska säkerhetsfrågor	39
20.1	Om något skulle inträffa	39
21	Informationssäkerhet	40
21.1	E-post	40
21.2	Phishing (nätfiske).....	40
21.3	Användning av internet.....	41
21.4	Att hantera e-tjänstekort och lösenord	41
21.5	Att välja lösenord	41

1 Inledning

Denna handbok vänder sig till dig som är förtroendevald i Region Stockholm och behandlar översiktligt regionen och dess beslutande organs uppgifter, befogenheter och arbetsformer. Handboken är avsedd att fungera som ett stöd i ditt löpande arbete. Handboken vänder sig även till politiskt anställda (till exempel politiska sekreterare), även om dessa inte omnämns uttryckligen i fortsättningen. Denna handbok behandlar inte de i fullmäktige representerade partiernas egna arbetssätt, regler eller processer. För information om dessa är det viktigt att du eftersöker information hos ditt partikansli.

En viktig utgångspunkt för ditt arbete som förtroendevald är de centrala bestämmelser som finns i regeringsformen, en av grundlagarna, och i lagarna kommunallagen (2017:725), förvaltningslagen (2017:900) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Utöver lagar finns det även regionövergripande styrande dokument som du som förtroendevald behöver ha kunskap om, bland annat Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm, Reglementen för regionstyrelsen och övriga nämnder, Reglemente för partistöd, Arvodesreglemente för Region Stockholm och delegationsordning för aktuell nämnd. Ditt uppdrag styr vilka dokument som du behöver ha kännedom om.

Region Stockholms regionövergripande styrande dokument finns tillgängliga här: [Länk](#)

Detta är den första versionen av handbok för förtroendevalda som tas fram i Region Stockholm. Tillsammans kommer vi att hitta frågor som saknas vilket kommer leda till att handboken allt eftersom kan utvecklas och förbättras. Om ni har synpunkter eller önskemål om tillägg kontakta regionledningskontorets kansli via registrator.rlk@regionstockholm.se.

2 Vad en region får besluta om

2.1 Grundläggande principer

Det kommunala självstyret är en princip som är inskriven i regeringsformen. Kommunerna och regionerna måste följa de ramar som riksdag och regering bestämt, men utöver det ger det kommunala självstyret kommunen och regionen rätt att

- fatta självständiga beslut
- ta ut skatt av invånarna för att kunna sköta sina uppgifter.

I kommunallagen förtydligas kommunernas och regionernas så kallade allmänna kompetens. Kommuner och regioner får själva ha hand om frågor av allmänt intresse som har anknytning till kommunens eller regionens område eller deras medlemmar. Medlem av en region är den som är medlem av en kommun inom regionen, det vill säga den som är folkbokförd i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller som ska betala kommunalskatt där. Frågorna får inte vara sådana som ska skötas av någon annan, till exempel utrikespolitik som är förbehållen staten.

Att frågorna ska ha anknytning till regionens område och dess medlemmar brukar kallas lokaliseringsprincipen. Detta innebär inte att frågorna måste avse regionens geografiska yta, men de måste medföra nytta för regionen och dess medlemmar.

Att frågorna ska ha ett allmänt intresse innebär till exempel ett förbud mot att ge stöd åt en enskild om det inte finns synnerliga skäl eller om sådant stöd regleras i annan lag eller förordning.

Det finns även enligt lag ytterligare viktiga principer som regionen måste ta hänsyn till i sitt beslutsfattande: självkostnadsprincipen, likställighetsprincipen och principen om förbud mot beslut med retroaktiv verkan.

Självkostnadsprincipen innebär att regionen som huvudregel inte får ta ut högre avgifter för en tjänst än vad som motsvarar regionens kostnader för utförandet av tjänsten.

Likställighetsprincipen innebär att regionen ska behandla sina medlemmar lika. Särbehandling får bara ske på saklig och objektiv grund.

Retroaktivitetsförbudet innebär att regionen inte får fatta beslut med tillbakaverkande kraft som är till nackdel för regionens medlemmar.

2.2 Särskild reglering

På vissa områden finns särskilda föreskrifter om kommunernas och regionernas befogenheter och skyldigheter. Detta är den så kallade specialreglerade kompetensen. Vissa angelägenheter är obligatoriska för regioner. Sådana lagar finns till exempel inom hälso- och sjukvården och kollektivtrafiken. Av central betydelse är hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) som innehåller bestämmelser om hur hälso- och sjukvård ska organiseras och bedrivas, om planering av hälso- och sjukvården, om ansvaret att erbjuda hälso- och sjukvård och om vårdgaranti. En regions viktiga uppgifter inom kollektivtrafikområdet regleras huvudsakligen i lagen (2010:1065) om kollektivtrafik som kompletterar EU:s kollektivtrafikförordning. Lagen innehåller bestämmelser om kollektivtrafik på väg, järnväg, vatten, spårväg och med tunnelbana.

En lag som med hänsyn till omvärldsläget särskilt kan nämnas är lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter, som ger kommuner och regioner vissa särskilda, utökade, befogenheter i förhållande till kommunallagen. Bland annat får kommuner och regioner under vissa förutsättningar lämna bistånd till andra länder.

2.3 Laglighetsprövning

Om en region skulle fatta ett beslut om något som inte är en fråga för regionen kan beslutet ytterst upphävas av domstol. Regionmedlemmarna har rätt att överklaga regionens beslut genom så kallad laglighetsprövning. Syftet är att ge medlemmarna en möjlighet till domstolskontroll av besluts laglighet och av att den kommunala självstyrelsen utövas på ett rättsenligt sätt.

En laglighetsprövning kan också avse bland annat felaktigheter i förfarandet när beslut kommer till. Det kan till exempel röra sig om att ett ärende i fullmäktige inte har beretts av berörd nämnd.

Om ett överklagande bifalls får beslutet upphävas men domstolen får inte ersätta beslutet med ett nytt beslut. Om ett beslut exempelvis upphävs på den grunden att det inte har tillkommit i laga ordning kan regionen ta om beslutet i riktig ordning.

3 Region Stockholms kärnverksamheter

Region Stockholms verksamhet innefattar fyra kärnverksamheter: hälso- och sjukvård, kollektivtrafik, regional utveckling och kultur.

3.1 Hälso- och sjukvård

Region Stockholm planerar och bedriver hälso- och sjukvård i Stockholms län på bland annat vårdcentraler, specialistmottagningar, närakuter och akutmottagningar samt som vård i hemmet. Hälso- och sjukvården omfattar vårdgrenar inom prehospital vård, primärvård, psykiatri, geriatrik, somatisk specialistvård, habilitering, rehabilitering och tandvård. Uppdraget omfattar även folkhälsa och tjänster som 1177.

Region Stockholm tillämpar en så kallad beställar-utförarmodell som innebär att verksamheten inom hälso- och sjukvården styrs genom avtal och överenskommelser med utförare. Modellen bygger på en rollfördelning där för närvarande två beställande nämnder (hälso- och sjukvårdsnämnden och primärvårdsnämnden) avtalar om tjänster från utförare av hälso- och sjukvård. Både nämnder, egenägda bolag och privata aktörer kan vara utförare. De utförande vårdgivarnämnderna styrs genom vårduppdrag som ges i budget.

3.2 Kollektivtrafik

Region Stockholm är en så kallad regional kollektivtrafikmyndighet med ansvar för planering, drift och utveckling av kollektivtrafiken i Stockholms län. Kollektivtrafiken bedrivs både på land och till sjöss och omfattar tunnelbana, pendeltåg, spårvagnar, bussar, skärgårdsbåtar samt färdtjänst och sjukresor.

Även inom kollektivtrafiken tillämpar Region Stockholm en så kallad beställar-utförarmodell. Trafiknämnden planerar och beställer trafiken som för närvarande utförs av privata aktörer.

3.3 Regional utveckling

Region Stockholm leder och samordnar det regionala utvecklingsarbetet i Stockholms län. Det innebär att arbeta långsiktigt för hållbar tillväxt och samhällsutveckling inom länet. Arbetet omfattar bland annat regional fysisk planering, regionala utvecklingsinsatser, länsplan för transportinfrastruktur samt fördelning av regionala utvecklingsmedel. Arbetet spänner över många områden och genomförs i nära samverkan med länets aktörer, framför allt länets 26 kommuner. Inom ramen för det regionala utvecklingsarbetet bidrar Region Stockholm med finansiering av Skärgårdsstiftelsen och flera andra organisationer.

Arbetet vägleds av den regionala utvecklingsplanen som pekar ut den långsiktiga riktningen för Stockholmsregionens utveckling. Den nu gällande utvecklingsplanen antogs av regionfullmäktige den 5 maj 2026 och gäller tills den har aktualitetsprövats.

Mer information om det regionala utvecklingsansvaret och Region Stockholms arbete finns på regionstockholm.se: [Länk](#)

3.4 Kultur

Region Stockholm fördelar ekonomiskt stöd till kultur, folkbildning och idrotts- och föreningsliv, och främjar ett tillgängligt och mångsidigt kulturliv genom kunskap, nätverk och samverkan. Genom Stockholms läns museum tillgängliggör Region Stockholm kunskap om kulturarv och historia. Kulturnämnden ansvarar för konsten i vårdmiljöer och kollektivtrafiken och främjar också området kultur och hälsa, både genom att ge stöd till kultur i vården och ta fram kunskapsunderlag om ämnet. Region Stockholm är huvudfinansiär för Konserthuset Stockholm och Kungliga Filharmonikerna, samt främjar filmproduktion i länet genom den regionala

filmfonden Film Stockholm AB. Uppdraget omfattar även lagreglerade uppgifter: Region Stockholms arkivmyndighet enligt arkivlagen (1990:782) (genom Regionarkivet) samt de regionala uppgifterna inom biblioteksverksamhet enligt bibliotekslagen (2013:801).

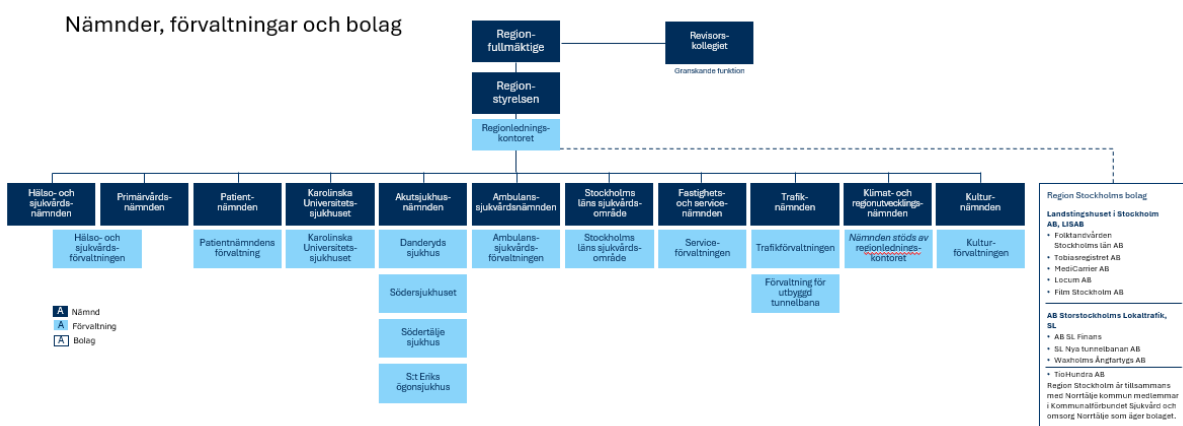
4 Organisation

Region Stockholms organisation beslutas av regionfullmäktige. Praxis är att den politiska organisationen för den kommande mandatperioden fastställs vid regionfullmäktiges sammanträde i november valåret. Enligt kommunallagen ska en region alltid ha ett regionfullmäktige, en regionstyrelse och en patientnämnd, i övrigt kan organisationen variera beroende på den politiska inriktningen. Regionfullmäktige kan också löpande justera nämndorganisationen under mandatperioden.

För närvarande utgörs Region Stockholms organisation av elva nämnder och tio helägda bolag. Under den gångna mandatperioden har de fyra akutsjukhusen och ambulanssjukvården avbolagiserats och utgör nu i stället akutsjukhusnämnden respektive ambulanssjukvårdsnämnden.

Varje nämnd är en egen myndighet och stöds av en eller flera förvaltningar. Nämnderna är alla en del av den juridiska personen Region Stockholm med ett och samma organisationsnummer.

Region Stockholms organisation 2026



4.1 Regionfullmäktige

Regionfullmäktige är Region Stockholms högsta beslutande organ och utgörs av 149 folkvalda ledamöter. Fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för Region Stockholm, till exempel budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor.

Fullmäktige beslutar i övergripande frågor som påverkar Region Stockholms inriktning och prioriteringar, däribland

- organisation och verksamhetsformer
- nämnders och bolags ansvarsområden och mål
- val av ledamöter till regionstyrelsen och övriga nämnder
- styrande dokument på koncernövergripande nivå
- grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda

- årsredovisning och ansvarsfrihet.

För regionfullmäktige råder som huvudregel ett krav på beredning enligt kommunallagen. Det innebär att ett ärende som ska beslutas av regionfullmäktige ska vara berett av de nämnder som är berörda av beslutet samt av regionstyrelsen. Till exempel ska ett investeringsärende om kollektivtrafik alltid passera trafiknämnden innan beslut kan fattas av regionfullmäktige.

Det finns undantag från beredningskravet, exempelvis valärenden. Vissa valärenden bereds i regionstyrelsen i enlighet med Reglemente för regionstyrelsen, medan andra valärenden bereds i valberedningen i enlighet med Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm. Brådskande ärenden kan undantas beredningskravet om samtliga närvarande ledamöter är eniga.

Brister i beredningen av ett ärende kan vid ett överklagande (laglighetsprövning) leda till att beslutet upphävs av domstol.

I vissa ärenden kan regionfullmäktige delegera rätten att fatta beslut till regionstyrelsen eller övriga nämnder.

4.2 Regionstyrelsen

Regionstyrelsen leder och samordnar enligt kommunallagen förvaltningen av Region Stockholms angelägenheter och ansvarar för att ha uppsikt över de övriga nämndernas, de kommunala bolagens och kommunalförbundens verksamhet. Regionstyrelsen ska uppmärksammat följa de frågor som kan inverka på Region Stockholms utveckling och ekonomiska styrning. Detta innebär att regionstyrelsen har ett särskilt ansvar att följa upp Region Stockholms verksamhet, men styrelsen har inget mandat att besluta över andra nämnder.

Regionstyrelsen är beredande organ för regionfullmäktige och ska som huvudregel behandla alla ärenden som regionfullmäktige beslutar om. Det innebär att om en nämnd initierar ett beslut som ska fattas i regionfullmäktige behöver nämnden vända sig till regionstyrelsen som i sin tur föreslår regionfullmäktige att fatta beslut. Regionstyrelsen ansvarar för att regionfullmäktiges beslut verkställs om inte fullmäktige beslutat annat. Regionstyrelsen ansvarar vidare för Region Stockholms ekonomiska förvaltning.

4.3 Nämnder

Varje nämnds grundläggande uppdrag, ansvar och befogenheter anges i dess reglemente som beslutas av regionfullmäktige. Detta gäller även för regionstyrelsen som kommunalrättsligt är en nämnd. Nämnderna ansvarar för den löpande verksamheten inom sina ansvarsområden, antingen genom egen verksamhet eller genom avtal med utförare. Respektive nämnd beslutar i frågor som rör den egna verksamheten och i frågor som regionfullmäktige har delegerat till den. Nämnderna förbereder även ärenden inför regionfullmäktiges beslut och genomför beslut som har fattats i regionfullmäktige. I Region Stockholm finns för närvarande såväl nämnder där regionfullmäktige utsett partipolitiskt förtroendevalda som nämnder där regionfullmäktige utsett politiskt oberoende ledamöter. Det är inte någon juridisk skillnad mellan dessa olika slags nämnder, utan enbart en fråga om vilka personer regionfullmäktige beslutar att utse.

Delar av nämndernas beslutanderätt och uppgifter kan delegeras vidare till en ledamot eller till medarbetare inom Region Stockholm för att säkerställa effektiva arbetssätt. Detta görs huvudsakligen genom nämndens delegationsordning.

Av kommunallagen framgår att regionfullmäktige ska besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för regionen, dessa ärendetyper får alltså inte delegeras

till nämnderna, främst handlar det om:

1. mål och riktlinjer för verksamheten,
2. budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor,
3. nämndernas organisation och verksamhetsformer,
4. val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar,
5. val av revisorer,
6. grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda,
7. årsredovisning och ansvarsfrihet,
8. folkomröstning i kommunen eller regionen, och
9. extra val till fullmäktige.

Alla nämnders reglementen finns att läsa [här](#).

4.4 Utskott och beredningar

Av kommunallagen framgår att en nämnd kan inrätta ett eller flera utskott och beredningar för att förbereda ärenden eller hantera vissa uppgifter. I Region Stockholm har regionfullmäktige genom Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder specificerat att det är fullmäktige som beslutar om nya utskott. Undantaget från den bestämmelsen är regionstyrelsen som har rätt att skapa nya utskott. Ett utskott eller beredning är en del av nämndens organisation och arbetar på nämndens uppdrag.

Ett utskott utgörs av en mindre gruppering av ledamöter och ersättare som ingår i nämnden. Utskottet kan till exempel ha i uppdrag att bereda vissa typer av ärenden inför nämndens beslut eller, om nämnden har delegerat beslutanderätt till utskottet, fatta beslut i vissa typer av ärenden. Utskottets uppgifter och befogenheter bestäms av nämnden genom en instruktion för utskott och beredningar, eller direkt i nämndens delegationsordning. Ett utskott är inte en självständig politisk beslutsnivå, utan en del av nämnden.

En beredning är en grupp som har till uppgift att bereda ett ärende eller en fråga inför nämndens behandling. Till skillnad från ett utskott behöver inte ledamöter och ersättare i en beredning ingå i nämnden till vilken beredningen hör. En beredning har inte heller någon egen beslutanderätt utan det är nämnden som fattar det formella beslutet.

Varken utskott eller beredningar ersätter nämnden som ansvarig politisk beslutsinstans.

4.5 Rotelsystemet

Regionfullmäktige beslutar om föredragningsansvar och utser regionråd. Med föredragningsansvar avses ett avgränsat sakområde där regionrådet ytterst är ansvarigt för beredningen av ärendet. Detta innebär att regionrådet är föredragande för ett ärende i regionrådsberedningen, regionstyrelsen och slutligen i regionfullmäktige.

Region Stockholm arbetar med ett system av politiska rotlar. Varje regionråd med föredragningsansvar har en stab med politiska tjänstemän under sig i en rotel, en slags politisk förvaltning.

Ett exempel är finansregionrådet som ansvarar för rotel I, finansroteln.

4.6 Regionrådsberedningen

Regionrådsberedningen är ett beredande organ till regionstyrelsen och består av regionråden med föredragningsansvar från de styrande partierna. Det är regionrådsberedningen som lämnar förslag till beslut till regionstyrelsen. Det beredande organet har, med vissa uppehåll, funnits inom Region Stockholm i olika former sedan 1970-talet. Under dåvarande landstinget kallades organet för landstingsrådsberedningen.

4.7 Regionstyrelsens ordförande

Regionstyrelsens ordförande tillika finansregionråd har enligt Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder ett särskilt ansvar för att ha uppsikt över Region Stockholms nämndförvaltning och bolag. Ordföranden ska med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för Region Stockholms utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor. Vidare ska ordföranden främja samverkan mellan regionstyrelsen, övriga nämnder och fullmäktige samt mellan Region Stockholm och Stockholms läns kommuner och övriga regionala aktörer och representera regionstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte regionstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

4.8 Förvaltningar

Under varje nämnd finns en eller flera förvaltningar med anställda som bereder ärenden och verkställer de beslut som nämnden fattar. Vissa förvaltningar bereder ärenden och verkställer beslut åt flera nämnder. Förvaltningschefen leder verksamheten inom sin förvaltning och ansvarar för att nämndens beslut verkställs. Som framgått har en nämnd möjlighet att delegera rätten att fatta vissa beslut till tjänstemän inom förvaltningen genom sin delegationsordning. Detta är ett arbetssätt för att säkerställa ett effektivt beslutsfattande inom vissa givna ramar.

4.9 Regiondirektör

Av kommunallagen framgår att regionstyrelsen ska utse en direktör för att ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som ligger under styrelsen. Vidare ska regionstyrelsen fastställa en instruktion för hur direktören ska leda förvaltningen och eventuella övriga uppgifter som ska ligga på direktören.

Av Instruktion för regiondirektören framgår att regiondirektören leder och samordnar regionkoncernen som högsta tjänsteman. Regiondirektören är ytterst ansvarig för regionkoncernens samlade förvaltning och samordnar förvaltningscheferna och bolagscheferna inom regionkoncernen Region Stockholm. Regiondirektören ansvarar för att tjänstemannaorganisationen har ett koncernperspektiv i arbetet och att Region Stockholm fungerar som en samlad organisation som arbetar mot gemensamma mål, där regionen betraktas som en helhet.

För att läsa mer om regiondirektörens uppdrag i Region Stockholm, se Instruktion för regiondirektören: [Länk](#)

4.10 Mer information om Region Stockholms organisation

Här finns mer information om Region Stockholms organisation: [Region Stockholms organisation](#)

Här finns mer information om regionfullmäktige och Region Stockholms nämnder:

[Regionfullmäktige](#)

[Regionstyrelsen](#)

[Ambulanssjukvårdsnämnden](#)

[Akutsjukhusnämnden](#)

[Fastighets- och servicenämnden](#)

[Hälso- och sjukvårdsnämnden](#)

[Karolinska Universitetssjukhuset](#)

[Klimat- och regionutvecklingsnämnden](#)

[Krisledningsnämnden](#)

[Kulturnämnden](#)

[Patientnämnden](#)

[Primärvårdsnämnden](#)

[Stockholms läns sjukvårdsområde](#)

[Trafiknämnden](#)

Här finns mer information om Region Stockholms bolag:

[AB Storstockholms Lokaltrafik \(SL\)](#)

[AB SL Finans](#)

[SL Nya Tunnelbanan AB](#)

[Waxholms Ångfartygs AB](#)

[Landstingshuset i Stockholm AB](#)

[Film Stockholm AB](#)

[Folktandvården Stockholms Län AB](#)

[Locum AB](#)

[MediCarrier AB](#)

[Tobiasregistret AB](#)

5 Revision och ansvarsutkrävande

Revisorerna är regionfullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i Region Stockholm. Fullmäktiges ansvarsprövning är ett viktigt led i den kommunala demokratin. Ansvarsprövningen är obligatorisk och regleras i kommunallagen.

Det nyvalda regionfullmäktige väljer för de fyra följande åren 21 revisorer indelade i tre grupper med ansvar för olika revisionsområden. Revisorerna är även lekmannarevisorer i de regionägda bolagen. Revisorernas uppdrag är att granska hur nämnder och bolagsstyrelser inför fullmäktige

ansvarar för hur nämnden eller bolagsstyrelsen, anställda och uppdragstagare genomför verksamheten. Revisorerna granskar att nämnder och bolagsstyrelser säkerställer att

- verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt
- den interna kontrollen är tillräcklig
- räkenskaperna är rättvisande.

Revision förutsätter oberoende. Oberoendet är centralt för revisorernas trovärdighet och legitimitet. Oberoendet innebär att revisorerna står fria gentemot de som granskas och att de självständigt och objektivt granskar och prövar. Revisorerna anlitar sakkunniga yrkesrevisorer med professionell revisionskunskap. Tillsammans skapar förtroendevalda och sakkunniga en grund som säkerställer en revision som är demokratiskt förankrad och professionellt genomförd.

Den granskning som genomförs ska vara så omfattande att revisorerna årligen kan uttala sig om ansvarstagandet för samtliga nämnder och bolagsstyrelser. Med utgångspunkt av riskanalyser beslutar revisorerna om revisionsplaner och granskningsplaner för de granskningar som ska genomföras. Under året genomför revisorerna löpande fördjupade granskningar. Revisorerna granskar också delårsrapporter, årsredovisningar och verksamhetsberättelser. Den granskning som genomförts under året sammanfattas i årsrapporter för respektive nämnd och bolagsstyrelse. Sammanlagt rör det sig årligen om cirka 50 rapporter. Revisorerna har löpande dialoger med nämnder och bolagsstyrelser om sina granskningar.

Utifrån resultatet av granskningarna prövar revisorerna årligen om nämnder och bolagsstyrelser har fullgjort sitt uppdrag. Revisorerna bedömer om kritik eller anmärkning ska riktas mot en nämnd eller bolagsstyrelse. I revisionsberättelser lämnar revisorerna förslag till regionfullmäktige om ansvarsfrihet ska tillstyrkas eller inte tillstyrkas.

Du kan läsa mer och ta del av revisorernas rapporter här: [Länk](#)

6 Budget- och investeringsprocess

6.1 Region Stockholms budgetprocess

Region Stockholms budget är regionfullmäktiges viktigaste styrande dokument och ett centralt verktyg för den politiska styrningen. Genom budgeten beslutar regionfullmäktige om de ekonomiska ramarna och den politiska inriktningen för Region Stockholms verksamheter. Budgeten anger skattesatsen för länets invånare, hur mycket resurser nämnder och bolag får, vilka ekonomiska krav som ska gälla samt nivåer på taxor och avgifter. I budgeten fastställs även politiska mål, uppdrag, ägardirektiv till Region Stockholms bolag samt investeringsplan för den kommande tioårsperioden. Budgeten omfattar ett budgetår och två efterföljande år, så kallade planår, vilket ger såväl kortsiktig som långsiktig styrning.

Arbetet med att ta fram budgeten pågår under nästan ett helt år och inleds under våren med en analys av förutsättningarna inför kommande budgetår och planår. I denna fas tar nämnder och bolag fram budgetunderlag som utgår från tidigare beslutade planår och som beskriver viktiga strategiska frågor, ekonomiska antaganden, planerade investeringar samt frågor som kräver politiska ställningstaganden från regionfullmäktige. Budgetunderlagen kompletteras med en promemoria från regiondirektören som ger en samlad bild av Region Stockholms övergripande

ekonomiska förutsättningar. Syftet är att ge förtroendevalda ett välgrundat underlag inför det kommande budgetbeslutet.

Under början av hösten intensifieras den politiska beredningen. Då diskuteras politiska prioriteringar, mål och ekonomiska ramar inom den politiska organisationen. Arbetet leder fram till regionstyrelsens förslag till budget, som därefter behandlas och fastställs av regionfullmäktige, normalt sett i november men under valår i december. Det är i detta skede som de viktigaste politiska vägvalen görs.

När budgeten har beslutats övergår processen till nämndernas och bolagens verksamhetsplanering. Med utgångspunkt i regionfullmäktiges budget tar varje nämnd och bolag fram en verksamhetsplan som beskriver hur verksamheten ska bedrivas under det kommande året. Verksamhetsplanen ska visa hur de politiska målen och uppdragen omsätts i praktisk verksamhet och fungerar både som en bekräftelse på att den politiska styrningen har uppfattats rätt och som grund för verksamheternas mer detaljerade planering.

Den avslutande delen av budgetprocessen är avstämning och uppföljning. I denna fas säkerställs att nämnder och bolag har upprättat verksamhetsplaner i enlighet med regionfullmäktiges budget. Samtidigt kan justeringar göras utifrån den fördjupade planering som har skett inom verksamheterna. Arbetet sker under ledning av regionstyrelsen och utmynnar i ett beslutsärende, "Avstämning av budget 202X för Region Stockholm". På så sätt knyts budgetbesluten ihop med genomförande och uppföljning.

6.2 Region Stockholms investeringar

6.2.1 Planering och uppföljning av Region Stockholms investeringar

Regionfullmäktige har det övergripande ansvaret för Region Stockholms investeringar och beslutar om investeringsutrymme för kommande tioårsperiod, investeringsplan och investeringsärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt för Region Stockholm.

Planeringen av Region Stockholms investeringsplan ingår och bereds som en del av Region Stockholms budgetprocess. Investeringsplanen omfattar ett budgetår och nio efterföljande år, så kallade planår, vilket innebär både kortsiktig och långsiktig planering av Region Stockholms investeringar.

Som en del i budgetunderlaget tar nämnder och bolag under våren fram förslag på investeringsplan utifrån status på de befintliga investeringsobjekt som ingår i den senast beslutade investeringsplanen. Förslag lämnas också på vilka investeringsobjekt som ska prioriteras i kommande investeringsplan. Regionstyrelsen genom regionledningskontoret samordnar föreslagna planer och lämnar förslag på prioriteringar som underlag för den politiska beredningen under hösten. Efter regionfullmäktiges beslut om budget, vilket normalt är i november (december valår), lägger nämnder och bolag in de beslutade investeringsplanerna i verksamhetsplanerna.

Regionstyrelsen följer kontinuerligt upp nämndernas och bolagens investeringar i samband med månads-, tertial-, delårs- och årsrapportering samt genom sin uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet.

6.2.2 Region Stockholms åtgärdsvals- och investeringsprocess

Investeringsbeslut i Region Stockholm följer en gemensam process, Region Stockholms åtgärdsvals- och investeringsprocess. Processen ingår som en del i regionfullmäktiges beslutade styrdokument Policy och riktlinjer för god ekonomisk hushållning.

Processen består av åtta faser som delas in i tre delprocesser.

- Den första delprocessen, åtgärdsvalsprocessen, fokuserar på att förstå behovet och identifiera kostnadseffektiva och hållbara lösningar i samspel med eventuella intressenter och aktörer. Delprocessen omfattar tre faser (initiera, behovsanalys och åtgärdsval).
- I den efterföljande delprocessen, investeringsprocessen, planeras och genomförs investeringen i fyra faser: inriktning, planering, genomförande och överlämnande.
- I den avslutande delprocessen, effektrealisering, mäts beslutade effektmål för att se om investeringen gav de önskade effekterna.

I budget fastställs investeringsutrymme och de enskilda investeringsobjekten tilldelas sedan finansiering genom separata investeringsbeslut. Enligt Policy och riktlinjer för god ekonomisk hushållning är det regionfullmäktige som fattar genomförandebeslut för investeringsobjekt över 100 miljoner kronor. Regionfullmäktige har genom reglementet delegerat rätten att fatta inriktnings- och planeringsbeslut för sådana investeringsobjekt till regionstyrelsen som i sin tur genom Instruktion för regionstyrelsens utskott och beredningar har delegerat till regionstyrelsens arbetsutskott att fatta inriktningsbesluten. För investeringsobjekt under 100 miljoner kronor får nämnder och bolag själva fatta inriktnings-, planerings- och genomförandebeslut.

För mer information, se Policy och riktlinjer för god ekonomisk hushållning, avsnitt 5 Riktlinjer för investeringar: [Länk](#)

7 Styrande dokument

Region Stockholms styrande dokument styr och vägleder hur verksamheten ska bedrivas och utvecklas samt fastställer ansvar och befogenheter. De styrande dokumenten ska bidra till att Region Stockholms mål uppnås effektivt samt underlätta för verksamheterna i tillämpningen av lagstiftning och i regelefterlevnaden.

Regionfullmäktiges budget för Region Stockholm är det främsta styrande dokumentet vad avser prioriteringar, utveckling och verksamheternas förutsättningar. I Reglementen för regionstyrelsen och övriga nämnder fastställer regionfullmäktige nämndernas ansvarsområden. Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm styr hur regionfullmäktiges sammanträden ska gå till och reglerar till exempel talartid. Arvodesreglemente för Region Stockholm styr vilka arvoden som utgår beroende på vilken roll och vilket politisk organ en förtroendevald sitter i.

Enligt Policy för styrning och ledning finns, förutom de roll- och ansvarsfördelande dokumenten, följande typer av styrande dokument i Region Stockholm:

Policy: Anger övergripande principer för hur verksamhet inom ett visst område ska bedrivas.

Riktlinje: Anger regler för och krav på hur verksamhet inom ett visst område ska bedrivas. En riktlinje konkretiserar vanligen en policy.

Strategi: Anger hur verksamheten ska utvecklas inom ett visst område och pekar ut en övergripande inriktning.

Plan: Anger tydliga handlingspunkter för hur verksamheten inom ett visst område ska utvecklas. En plan konkretiserar vanligen en strategi.

Regionala inriktningsdokument: Anger övergripande och ofta långsiktig viljeinriktning för Stockholms län och därmed också för Region Stockholm.

Huvudregeln är att regionfullmäktige beslutar om regionövergripande styrande dokument, men nämnder och bolag kan anta lokala riktlinjer som konkretiserar den koncernövergripande styrningen för den egna verksamheten.

Det är viktigt att du sätter dig in i Region Stockholms regionövergripande styrande dokument. Du hittar dokumenten här: [Länk](#)

8 Offentlighet och sekretess

8.1 Offentlighetsprincipen och allmänna handlingar

Inom offentlig verksamhet gäller offentlighetsprincipen. Allmänheten, inklusive massmedia, har rätt till insyn i bland annat regionernas verksamhet. Offentlighetsprincipen är grundlagsskyddad.

Offentlighetsprincipen består av flera delar:

- Yttrandefrihet – frihet att uttrycka åsikter, tankar och känslor.
- Meddelarfrihet – rätt att trots tystnadsplikt lämna information till massmedia (men inte sekretessbelagda handlingar).
- Förhandlingsoffentlighet – rätt att närvara vid beslutande församlingars sammanträden (i en region gäller detta endast regionfullmäktige).
- Allmänna handlingars offentlighet – rätt att ta del av allmänna handlingar.

Allmänheten har rätt att ta del av allmänna handlingar som inte omfattas av sekretess. Med handling avses inte bara pappershandlingar eller dokument, utan allt som innehåller någon form av information, exempelvis mejl, sms, bilder, filmer och kakor (cookies). En handling blir allmän om den upprättas, det vill säga fastställs formellt. Många handlingar är inte allmänna eftersom de inte fastställs på det sättet, exempelvis de flesta utkast till beslut eller promemorior. En handling blir vidare allmän när den expedieras, det vill säga lämnar myndigheten, eller när den kommer in till myndigheten. Ett undantag är utkast som skickas externt för synpunkter. Trots att handlingen expedieras blir den då inte allmän (det så kallade delningsundantaget).

Allmänna handlingar ska registreras (diarieföras) så snart de har expedierats, kommit in till eller upprättats hos en myndighet. Ett diarium är ett register över en myndighets allmänna handlingar. Att diarieföra är ett sätt att hålla allmänna handlingar ordnade så att de lätt kan sökas fram. Varje förvaltning har en registratur som bemannas av registratorer som hjälper till att diarieföra och kontrollera diarieförda handlingar.

De flesta handlingar, som exempelvis utskick inför sammanträden, ingår redan i pågående ärenden inom Region Stockholm och är diarieförda. Handlingar som inkommer på annat sätt, till exempel om de skickas direkt till en person, kan behöva diarieföras. Vänd dig i första hand till ditt partikansli, regionledningskontorets registratur kan vid behov stödja partikanslierna.

Observera att det bara är handlingar som tas emot i rollen som förtroendevald eller anställd i Region Stockholm som ska hanteras på det här sättet. Privata handlingar, till exempel från det egna partiet, är inte allmänna handlingar i Region Stockholms verksamhet och ska inte

diarieföras. Handlingar som inte är privata men som har sänts till exempelvis en förtroendevalds privata e-postadress och rör frågor kopplade till regionen är däremot allmänna handlingar.

8.2 Sekretess

Sekretess innebär ett förbud mot att muntligen eller skriftligen lämna ut en uppgift. Att bryta mot sekretessen är brottsligt.

Grundregeln är att allmänna handlingar är offentliga, det vill säga att allmänheten har rätt att ta del av dem. För att kunna neka någon att ta del av en allmän handling krävs att det finns en uttrycklig bestämmelse om sekretess i offentlighets- och sekretesslagen. Vid en begäran om utlämnande ska alltid en prövning göras om handlingen innehåller uppgifter som omfattas av sekretess.

8.3 Begäran om att ta del av allmän handling

Om du får en begäran om att ta del av en handling ska du själv pröva om handlingen kan lämnas ut helt eller i delar och sedan kan du lämna ut handlingen själv. Vid osäkerhet vänder du dig i första hand till ditt partikansli. Regionledningskontorets registratur kan vid behov stödja kanslierna vid frågor om utlämnanden. Om en handling inte lämnas ut på grund av sekretess ska den som begärt ut handlingen informeras om sin rätt att få ett skriftligt avslagsbeslut, som kan överklagas. En sådan information om rätt till ett skriftligt avslagsbeslut kan till exempel se ut så här:

Den handling som du har begärt att få ta del av innehåller uppgifter som omfattas av sekretess enligt X kap. X § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och lämnas därför inte ut. Återkom om du önskar få ett skriftligt avslagsbeslut som kan överklagas.

En begäran ska hanteras skyndsamt. Detta innebär att ett besked i utlämnandefrågan normalt ska lämnas samma dag. I undantagsfall kan en viss fördröjning godtas, men skälet till fördröjningen måste ha med begäran att göra, till exempel att ett omfattande material måste gås igenom eller att uppgifter kan behöva maskas på grund av sekretess. Hög arbetsbelastning eller en viss medarbetares frånvaro kan aldrig motivera att ett utlämnande dröjer. Offentlighetsprincipen innebär att annat arbete omedelbart måste läggas åt sidan för att hantera en begäran om utlämnande.

9 Fredstida kriser och höjd beredskap

Region Stockholm ska ha förmåga att bedriva samhällsviktig verksamhet under fredstida kriser och höjd beredskap, samt planera hälso- och sjukvården så att en katastrofmedicinsk beredskap upprätthålls. I fredstid ska regionen förbereda och planera för att ställa om till krigsorganisation i händelse av höjd beredskap och krig. Nämnder och bolag har, enligt Riktlinje för krisberedskap och civilt försvar, ansvar för att leda och samordna det egna krisberedskapsarbetet med syftet att kunna förebygga, motstå och hantera fredstida kriser. Detta inkluderar framtagandet av en krisberedskapsplan.

Krisberedskapssystemet grundar sig på ordinarie förvaltningsstruktur. Förmågan till krisberedskap måste därför skapas i den vardagliga verksamheten. Det svenska krisberedskapssystemet bygger på tre grundläggande principer:

- Ansvarsprincipen: Den som har ansvar för en verksamhet i normala situationer har motsvarande ansvar vid störningar i samhället. Aktörer har ett ansvar att agera även i

osäkra lägen. Den utökade ansvarsprincipen innebär att aktörerna ska stödja och samverka med varandra.

- Närhetsprincipen: Samhällsstörningar ska hanteras där de inträffar av närmast berörda och ansvariga.
- Likhetsprincipen: Aktörer ska inte göra större förändringar i organisationen än situationen kräver. Verksamheten under samhällsstörningar ska så långt som möjligt fungera som under normala förhållanden.

Regionfullmäktige klargör hur ansvar för krisberedskap, katastrofmedicinsk beredskap och civilt försvar fördelas.

Regionstyrelsen har enligt reglemente bland annat ett särskilt ansvar för att genomföra risk- och sårbarhetsanalys samt utarbeta de närmare planer och vidta de förberedande åtgärder som behövs för att säkerställa en robust och uthållig ledning av regionens verksamheter under fredstida krissituationer och höjd beredskap.

Av Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder framgår att varje nämnd inom sitt verksamhetsområde ska ansvara för att säkerställa ett ändamålsenligt verksamhetsskydd samt förmågan att bedriva samhällsviktig verksamhet under fredstida kriser och höjd beredskap med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Riktlinje för krisberedskap och civilt försvar finns att läsa här: [Länk](#)

9.1 Krisledningsnämnd

Enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ska kommuner och regioner ha en krisledningsnämnd. Krisledningsnämnden kan endast verka under extraordinära händelser i fredstid och det är ordföranden i nämnden som bedömer när nämnden behöver aktiveras. Krisledningsnämnden får besluta att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till händelsens art och omfattning. Nämnden får inte fatta andra typer av beslut än de övertagna nämnderna kan göra under normala förhållanden eller i övrigt göra undantag från befintliga regelverk. Krisledningsnämnden har ingen roll i höjd beredskap.

9.2 Krigsorganisation

Av lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap framgår att beredskapsnivån kan höjas i syfte att stärka landets försvarsförmåga, så kallad höjd beredskap. Det finns två nivåer av höjd beredskap – skärpt beredskap och högsta beredskap. Är Sverige i krig så befinner sig landet automatiskt i högsta beredskap. I annat fall kan regeringen besluta att landet, delar av landet eller viss verksamhet, ska omfattas av ett beslut om höjd beredskap.

Under högsta beredskap är totalförsvar all samhällsverksamhet som ska bedrivas, vilket innebär att enbart den verksamhet som är av betydelse för totalförsvaret (det militära försvaret och det civila försvaret) ska bedrivas. Det civila försvaret ska säkerställa att samhället kan fortsätta att fungera även under kraftigt störda förhållanden och ytterst i krig. Det innebär bland annat att skydda civilbefolkningen och att se till att försörjning av samhällsviktiga varor och tjänster kan fortsätta.

Om högsta beredskap råder ska Region Stockholm övergå till krigsorganisation, vid skärpt beredskap är det upp till regionen att besluta om eventuell övergång till krigsorganisation. Med krigsorganisation avses den organisation som är nödvändig för att prioriterad verksamhet ska kunna upprätthållas. Befintlig ansvarsfördelning och beslutsmandat inom Region Stockholm kvarstår under höjd beredskap, men regionstyrelsens ledningsarbete under höjd beredskap inriktas särskilt mot den verksamhet av betydelse för det civila försvaret som regionen bedriver. Det innebär att regionstyrelsen ska hålla sig underrättad om nämndernas åtgärder i fråga om civilt försvar och lämna råd, anvisningar och förslag till åtgärder i syfte att säkerställa att regionens verksamheter på ett samordnat och effektivt sätt bidrar till det civila försvaret.

Det finns ett flertal lagar som inte gäller i fredstid men som kan träda i kraft om landet befinner sig i krig eller om regeringen under vissa särskilda förhållanden beslutat att de ska gälla. Dessa kallas fullmaktslagar. En av dessa är lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m. som bland annat ger möjlighet för regionstyrelsen att i brådskande fall fatta beslut i fullmäktiges ställe. Fullmäktige får även uppdra åt regionstyrelsen eller annan nämnd att helt eller delvis handha annan nämnds förvaltning. Vidare möjliggör lagstiftningen handläggning av ärenden i fullmäktige, regionstyrelsen eller annan nämnd om mer än en tredjedel av ledamöterna är närvarande, vilket skiljer sig från fredstid då kravet är mer än hälften av ledamöterna.

10 Arbetsmiljöansvar

Enligt arbetsmiljölagen (1977:1160) är en arbetsgivare skyldig att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Av Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar följer att arbetsgivaren har en skyldighet att arbeta med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs.

10.1 Regionfullmäktiges ansvar

I en region är det fullmäktige som har det yttersta arbetsgivaransvaret för verksamhetens medarbetare och deras arbetsmiljö. Regionfullmäktige delegerar uppgifter om arbetsgivaransvar till respektive nämnd som i sin tur fördelar uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen. Förtroendevalda i fullmäktige skapar förutsättningarna för arbetsmiljöarbetet i nämnderna och ska årligen följa upp att det systematiska arbetsmiljöarbetet sker i respektive nämnd.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska vara inordnat i verksamheten. Det innebär bland annat att när regionfullmäktige fattar beslut om verksamhet och budget ska konsekvenserna gällande arbetsmiljön beaktas.

Regionfullmäktige har följande uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- Fastställa en arbetsmiljöpolicy. I Region Stockholm utgör Medarbetarpolicyn också arbetsmiljöpolicy.
- Fördela ansvarsområden till nämnderna och genom nämndernas reglementen föra in uppgifter för deras verksamhet och arbetsformer för att säkerställa att ingen arbetsmiljöfråga hamnar mellan olika nämnder. Av Region Stockholms Reglementen för regionstyrelsen och övriga nämnder framgår att respektive nämnd är

anställningsmyndighet för medarbetare vid dess förvaltning, med undantag för förvaltningschef som anställs av regionstyrelsen.

- Att i årsbokslutet följa upp att nämnderna driver verksamheten i enlighet med gällande regelverk och årligen följer upp sitt systematiska arbetsmiljöarbete.
- Ge nämnderna ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet.

Medarbetarpolicy finns att läsa här: [Länk](#)

10.2 Nämndernas ansvar

Nämnderna ska på uppdrag av regionfullmäktige se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd.

Nämnderna har följande uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- Verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram.
- Fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen.
- Säkerställa att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna bedriva arbetsmiljöarbetet.
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan bedrivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid planerade förändringar innan dessa genomförs.
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta med arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget.
- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp minst en gång per år och fungerar både på förvaltningsnivå och i den enskilda verksamheten.

11 Etiska frågor – korruption, representation, gåvor

11.1 Förtroende

En förtroendevald har ett viktigt förtroende från allmänheten och invånarna att förvalta och måste därför alltid tänka på vad han eller hon gör och hur beteendet kan uppfattas så att inte misstankar om till exempel korruption uppstår.

Regionfullmäktige har beslutat Riktlinje för antikorruption och representation. Riktlinjen gäller för alla som är verksamma i Region Stockholm: förtroendevalda, anställda, inhyrd personal och vissa uppdragstagare. Riktlinjen anger Region Stockholms samlade förhållningssätt till antikorruption och beskriver hur korruption och andra oegentligheter ska förebyggas, identifieras och hanteras i verksamheten. Riktlinjen innehåller både övergripande principer och en praktisk vägledning för hur förtroendevalda och anställda ska agera i riskutsatta situationer, särskilt i kontakter med externa parter. Innehållet i detta avsnitt bygger på riktlinjen.

Riktlinje för antikorruption och representation finns att läsa i sin helhet här: [Länk](#)

11.2 Mutbrott

Mutbrott involverar en så kallad otillbörlig förmån som till exempel kan avse pengar, gåvor, representation eller resor. Redan att erbjuda en förmån eller ställa krav på en förmån kan utgöra ett brott.

En förmån behöver inte ha ett ekonomiskt värde för att vara otillbörlig, men risken för att en förmån är olaglig ökar typiskt sett ju högre ekonomiskt värde förmånen har och hur ofta förmånen ges till samma mottagare. Om en förmån från en extern part objektivt sett kan misstänkas påverka hur mottagaren utför sina arbetsuppgifter är den normalt otillbörlig.

En förmån kan vara olaglig även om förmånen lämnas före det att uppdraget påbörjas eller efter att det slutförts. Vad som utgör mutbrott i lagens mening beror alltid på en samlad bedömning av omständigheterna i det enskilda fallet.

11.3 Förmåner

Exempel på förmåner som en förtroendevald aldrig får ta emot från en extern part är penninglån, rabatter, underprissatta fritidshus, båtar, fordon och semesterresor samt erbjudanden som inkluderar familj ("+1").

Exempel på förmåner som ofta kan godtas är enstaka arbetsmåltider av vardaglig karaktär, kaffe, kaffebröd, frukt och enklare uppvaktning på högtidsdagar. Även symboliska julgåvor av mindre värde, reklamprodukter och giveaways av mycket begränsat värde är tillåtna.

Om du som förtroendevald känner dig osäker är det alltid bättre att avstå från förmånen. Måltider som erbjuds av extern part kan i vissa fall innebära en risk. Exempelvis bör julluncher inte tas emot. För att vara godtagbara får representationsmåltider inte vara lyxbetonade och de måste alltid ha ett verksamhetsrelaterat inslag som inte är obetydligt. Studiebesök, kurser och konferenser ska som huvudregel betalas av Region Stockholm.

11.4 Representation

11.4.1 Grundläggande förhållningssätt

Representation ska vara återhållsam, måttfull och ha ett tydligt samband med verksamheten. Syftet med representation ska alltid kunna motiveras utifrån verksamhetens behov och mål.

Gällande skattelagstiftning ska beaktas. Om en förmån medför skattskyldighet ansvarar den förtroendevalde för att denna redovisas.

11.4.2 Extern representation

Extern representation avser arrangemang där Region Stockholm står som värd för eller bekostar representation tillsammans med externa aktörer. Syftet med extern representation är att etablera, utveckla eller upprätthålla relationer som är relevanta för Region Stockholms verksamhet.

Den externa representationen ska stå i rimlig proportion till syftet och ha ett tydligt och direkt samband med verksamheten, vilket ska återspeglas i val av deltagare, plats och upplägg.

Återkommande representation med samma aktörer ska undvikas. Antalet deltagare från Region Stockholm bör inte överstiga antalet externa deltagare. Om så sker ska detta särskilt motiveras.

Representation får inte avse privata kostnader. Representation i hemmet ska därför som utgångspunkt inte förekomma. Privata högtidsdagar eller sällskapsliv utgör inte representation.

11.4.3 Intern representation

Intern representation kan bestå av personalfester eller annan personalvård som Region Stockholm erbjuder sina medarbetare.

Intern representation kan till exempel handla om en fri måltid i samband med intern utbildning, trivselaktiviteter eller övernattnings i samband med planeringsdagar, grupputveckling eller liknande. För att sådana aktiviteter inte ska medföra förmånsbeskattning krävs att de är tillfälliga och kortvariga. Det innebär att sammankomsterna inte får vara återkommande eller hållas regelbundet med korta intervall, som varje eller varannan vecka. Återkommande möten, som arbetsplatsträffar, projektmöten eller nämnd- och styrelsesammanträden, utgör inte intern representation.

För att en måltid ska vara skattefri krävs att den ingår i ett gemensamt måltidsarrangemang, att sammankomsten är tillfällig och kortvarig samt att den inte hålls regelbundet med korta mellanrum. Undantag kan göras i särskilda fall där det finns ett tydligt samband med uppdragets genomförande, exempelvis vid sammanträden eller motsvarande, där måltiden utgör ett naturligt led i arbetet. Detta kan exempelvis gälla regionfullmäktiges sammanträden. Även i sådana fall ska måttfullhet iakttas och gällande skatteregler beaktas.

Enklare förtäring som kaffe, kaffebröd eller smörgås kan erbjudas i samband med interna möten eller aktiviteter när det är motiverat av verksamheten.

Region Stockholm ska som huvudregel inte bjuda på rena idrotts- eller underhållningsevenemang.

Planeringsdagar ska vara verksamhetsmotiverade och genomföras med återhållsamhet. Måltider i samband med sådana tillfällen ska vara gemensamma.

11.4.4 Särskilt om alkohol

Alkohol ska hanteras med stor restriktivitet. Alkoholrika alternativ ska alltid erbjudas.

11.5 Gåvor

Som företrädare för Region Stockholm kan du få överlämna representationsgåvor i professionella sammanhang till företrädare för organisationer eller verksamheter som Region Stockholm har ett utbyte med. Syftet är att bidra till goda och långsiktiga relationer.

Representationsgåvor får endast förekomma när det finns ett tydligt verksamhetsrelaterat syfte, som att inleda eller upprätthålla samarbets- eller affärsförbindelser. Gåvan ska ha ett omedelbart samband med verksamheten.

Vid studiebesök, besök hos andra regioner eller kommuner samt liknande situationer kan representationsgåvor lämnas som ett uttryck för uppskattning av visad gästfrihet. Sådana gåvor ska vara av mindre värde, ha ett tydligt samband med besöket och inte vara av sådan karaktär att de kan riskera att påverka eller uppfattas försöka påverka mottagaren.

Region Stockholm får lämna julgåvor, jubileumsgåvor och minnesgåvor till anställda.

Om en förvaltning, ett bolag eller en stiftelse inom Region Stockholm vill lämna en gåva till en medarbetare i en annan förvaltning, ett annat bolag eller en annan stiftelse, ska detta endast ske

undantagsvis och när det finns ett tydligt verksamhetsrelaterat skäl. Sådana gåvor ska vara av enkel och symbolisk karaktär.

Respektive nämnd och styrelse beslutar vem eller vilka som har mandat att fatta beslut om representation och gåvor till anställda. Aktuella beloppsgränser framgår av Riktlinje för antikorruption och representation.

12 Jäv

Jäv innebär att det finns en omständighet som kan rubba förtroendet för en persons opartiskhet i ett ärende, exempelvis på grund av personliga, ekonomiska eller andra intressen eller relationer. Grundtanken med att vara förtroendevald är att man företräder allmänheten. Reglerna om jäv har till syfte att förhindra eller försvåra att en förtroendevald gynnar sig själv eller någon närstående. Ett annat viktigt syfte med reglerna är att allmänhetens förtroende för verksamheten ska bibehållas och stärkas. Det är därför viktigt att utgå från hur den förtroendevaldes roll i ärendet kan uppfattas av utomstående personer.

Jäv regleras i kommunallagen där det även framgår på vilka grunder en förtroendevald kan vara jävig. Jävsreglerna ser olika ut beroende på om ärendet handläggs i regionfullmäktige eller i en nämnd. Reglerna i regionfullmäktige är inte lika långtgående som i nämnder, eftersom fullmäktige i huvudsak fattar beslut av mer övergripande och generell karaktär.

Om du som förtroendevald är jävig får du inte delta vid handläggningen eller beslutet av ärendet. Du får träda in och tjänstgöra igen när ärendet har avgjorts.

Vid behov av stöd kan regionledningskontorets avdelning Juridik och kansli kontaktas på registrator.rlk@regionstockholm.se, gärna i så god tid som möjligt innan sammanträdet där det aktuella ärendet ska behandlas.

12.1 Jäv i regionfullmäktige

12.1.1 När är en förtroendevald jävig?

En förtroendevald i regionfullmäktige får inte delta i handläggning av eller beslut i ett ärende som rör honom eller henne personligen eller någon närstående.

Att ett ärende rör den förtroendevalde personligen innebär att det angår honom eller henne eller någon närstående som individ och inte som medlem av ett större kollektiv. Som exempel kan regionfullmäktige besluta om arvoden till samtliga förtroendevalda utan att det innebär jäv. Jävsregeln är inte heller tillämplig vid fullmäktiges val av förtroendevalda. Vid prövning om ansvarsfrihet behöver däremot de förtroendevalda som är berörda anmäla jäv. Att någon kan ha intresse av att ett ärende avgörs på visst sätt på grund av att han eller hon är bosatt i en viss del av regionen eller är verksam inom en viss näringsgren eller är medlem i en viss förening kan inte anses vara en jävssituation. Om ett beslut innebär en ekonomisk fördel eller nackdel för en viss förtroendevald kan däremot jäv föreligga, exempelvis om han eller hon äger en fastighet i regionen och fastighetens värde direkt kan påverkas av utfallet i ett visst ärende.

12.1.2 Om en förtroendevald är jävig

Om du som förtroendevald är jävig i ett ärende, eller om det finns en omständighet som kan medföra risk för jäv, ska du anmäla det till regionfullmäktiges sekreterare senast när ärendet påbörjas. Eftersom fullmäktiges sammanträden alltid är offentliga har du rätt att stanna kvar i salen. Det antecknas i protokollet att du inte deltar i behandlingen av ärendet på grund av jäv.

12.2 Jäv i regionstyrelsen eller övriga nämnder

12.2.1 När är en förtroendevald jävig?

Som förtroendevald i regionstyrelsen, nämnd, utskott eller beredning är du jävig i fyra situationer.

- Om du eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet.
- Om du eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet.

Jävsregeln träffar exempelvis firmatecknare för juridiska personer (utom regionägda bolag).

- Om ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som du själv är knuten till.
- Om det finns någon annan särskild omständighet som gör att din opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.

Här behandlas så kallat delikatessjäv. Ibland förekommer situationer som inte är entydiga eller enkla att bedöma ur jävssynpunkt. I sådana situationer bör en försiktighetsprincip tillämpas som innebär att det kan vara bäst att avstå från att delta i hanteringen av ärendet. En typisk situation som kan omfattas av denna regel är att den förtroendevalde är uppenbar vän eller ovän med en part. Även den situationen att han eller hon är ekonomiskt beroende av en part kan vara delikatessjäv. Enbart den omständigheten att den förtroendevalde är anställd inom en verksamhet som berörs av ett beslut innebär inte i sig jäv. Frågan får bedömas individuellt i varje enskilt fall. Delikatessjäv anses inte föreligga för att den som hanterar ett ärende tidigare har hanterat ärendet hos en annan nämnd i regionen.

Jävsfrågor aktualiseras ofta i samband med budgetärenden. Enbart det förhållandet att nedskärningar beslutas i en viss verksamhet innebär inte att den förtroendevalde har tagit ställning till vilka uppsägningar och omplaceringar som kan bli följden av beslutet. Men om det på förhand går att se att ett beslut kommer att beröra den förtroendevalde eller någon närstående kan jäv föreligga.

Den omständigheten att en sak rör den förtroendevalde som samhällsmedlem eller som medlem av en grupp innebär inte i sig jäv. Om han eller hon till exempel är en särskilt utsedd representant för ett visst intresse är den förtroendevalde inte jävig enbart på den grunden i ärenden som rör intresset i fråga.

Exempel på ärenden där jäv kan förekomma är anställningar eller anställningsförhållanden och som direkt berör en förtroendevald eller en närstående. Även ärenden som rör fördelning av bidrag och stöd kan innebära risk för jäv, om en förtroendevald företräder en aktör som söker sådant stöd.

12.2.2 Dubbla uppdrag i region och kommun

Det är inte ovanligt att förtroendevalda i beslutande organ i en region även har förtroendeuppdrag i kommuner inom regionen. Utgångspunkten är att dubbla offentliga engagemang i region och kommun i sig inte är jävsgrundande. För att opartiskheten ska kunna ifrågasättas och jäv föreligga krävs en konkret koppling mellan det aktuella ärendet i regionen och den förtroendevaldes uppdrag i kommunen. En förtroendevald behöver därför normalt inte anmäla jäv enbart av det skälet att han eller hon deltar i handläggningen av ett ärende i regionen där kommunen berörs. Samtidigt är det viktigt att komma ihåg att andra omständigheter, som att den förtroendevalde kan få personliga fördelar av utgången i ett ärende, kan medföra jäv i ett specifikt ärende.

Om regionen och kommunen exempelvis är motparter i en förhandling kan det finnas en risk för att den förtroendevaldes opartiskhet ifrågasätts. Om den förtroendevalde eller en närstående är

ställföreträdare (till exempel styrelseledamot eller verkställande direktör) för en kommunal juridisk person, till exempel ett bolag, som är part i ett ärende som rör ett avtal eller en tvist mellan bolaget och regionen, kan jäv föreligga (detta gäller som framgått inte bolag som regionen äger).

12.2.3 Om en förtroendevald är jävig

Om du som förtroendevald är jävig i ett ärende, eller om det finns en omständighet som kan medföra risk för jäv, ska du uppge detta innan hanteringen av ärendet har påbörjats. Du får då inte heller närvara vid handläggning eller beslut av ärendet. Eftersom nämndsammanträden inte är öppna för allmänheten behöver du lämna salen vid hanteringen av ärendet.

13 Missbruk av offentlig ställning

Den 1 augusti 2026 infördes ett nytt brott i brottsbalken som benämns missbruk av offentlig ställning. Syftet är att utvidga straffansvaret för olika former av missbruk av offentlig ställning. Bestämmelsen innebär att det är straffbart att vid utövandet av offentlig tjänst, offentligt uppdrag eller annan offentlig verksamhet, uppsåtligen i strid med lag eller annan författning vidta eller underlåta att vidta en åtgärd för att få en otillbörlig förmån eller för att någon annan ska få en sådan förmån eller för att otillbörligt missgynna någon annan.

Till skillnad mot ansvaret för brottet tjänstefel omfattar bestämmelsen även förtroendevalda.

Det nya brottet syftar bland annat till att säkerställa att rättsväsendet kan ingripa mot insiderverksamhet och infiltration i offentlig förvaltning, även när det rör sig om gärningar som inte sker vid myndighetsutövning. Åtgärder som vidtas i strid med exempelvis jävsbestämmelser, upphandlingsregelverket eller förbudet mot stöd till enskilda näringsidkare i kommunallagen kan nu vara straffbara, men som framgått krävs att åtgärderna vidtas i ett visst syfte, nämligen för att få en otillbörlig förmån eller för att någon annan ska få en sådan förmån eller för att otillbörligt missgynna någon annan. Missbruk av offentlig ställning är ett uppsåtligt brott.

Se SKR:s tolkning av bestämmelsen i cirkulär 26:25: [Länk](#)

14 Roller i regionfullmäktige, nämnder och utskott

14.1 Ordförande

Av kommunallagen framgår att ordföranden leder regionfullmäktiges sammanträden och ansvarar för ordningen vid sammanträden. Ordföranden för regionfullmäktige ansvarar vidare för att tillkännage tid och plats för varje sammanträde och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Av Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder framgår att ordföranden i en nämnd ansvarar för att:

- kalla till sammanträden
- leda arbetet och sammanträden
- kalla ersättare
- ärenden som ska behandlas vid sammanträden är färdigberedda

- färdigberedda ärenden snarast behandlas.

Vice ordföranden ska vara ett stöd till ordföranden och vid behov tjänstgöra som ordförande. I regionfullmäktige kommer förste vice ordföranden från oppositionen och andre vice ordföranden från de styrande partierna. I Region Stockholms nämnder, utskott och beredningar är förste vice ordförande från de styrande partierna och andre vice ordförande från oppositionen. Ordföranden och de två vice ordförandena utgör presidiet. Vårdgivarnämnderna har endast en ordförande och en vice ordförande som tillsammans utgör presidiet.

I Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm, Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder, Instruktion för regionstyrelsens utskott och beredningar samt Arvodesreglemente för Region Stockholm finns ytterligare bestämmelser om ordförandens roll och uppdrag.

För utskott och beredningar under andra nämnder än regionstyrelsen finns instruktioner inom respektive nämnd.

[Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm](#)

[Reglementen för regionstyrelsen och övriga nämnder](#)

[Instruktion för regionstyrelsens utskott och beredningar](#)

[Arvodesreglemente för Region Stockholm för mandatperioden 2022–2026](#)

14.2 Ledamot och ersättare

En ledamot eller ersättare ansvarar för att sätta sig in i uppdraget, verksamheten, förutsättningarna och i de ärenden som det aktuella beslutande organet ska hantera.

14.3 Nämndsekreterare

Från förvaltningen finns en eller flera nämndsekreterare närvarande vid sammanträdet. Sekreteraren ansvarar för att protokollföra sammanträdet och stöttar ordföranden med formaliafrågor.

Nämndsekreteraren bistår vidare i den praktiska hanteringen gällande utskick av handlingar och kallelse till sammanträden.

15 Innan sammanträdet

15.1 Kallelse och handlingar

Det är ordföranden som ansvarar för att kalla till sammanträdet och som bestämmer vilka ärenden som ska finnas med på föredragningslistan. Förvaltningen genom nämndsekreteraren bistår ordföranden med upprättande och utskick av kallelser och handlingar. Enligt kommunallagen ska kallelse gå ut senast en vecka före sammanträdesdagen.

Region Stockholms praxis är att kallelse till regionfullmäktiges sammanträden delges berörda ledamöter och ersättare senast tolv dagar i förväg.

Av Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder framgår att kallelse till regionstyrelsens och övriga nämnders sammanträden bör delges berörda ledamöter och ersättare senast tio dagar före sammanträdet. För regionstyrelsens och övriga nämnders utskott och beredningar är praxis att kallelse skickas ut senast sju dagar innan sammanträdet.

För såväl regionfullmäktige som regionstyrelsen och övriga nämnder ska det av kallelsen framgå dag, tid och plats för mötet samt vilka ärenden som ska behandlas. Sammanträdeshandlingar som inte omfattas av sekretess publiceras på regionstockholm.se.

För regionfullmäktige publiceras kallelse och handlingar enbart i applikationen Netpublicator (Region Stockholms system för publicering av möteshandlingar). I regionfullmäktige får ersättare kallelsen endast för kännedom fram till dess att denne blir särskilt inkallad av partiets kansli.

För regionstyrelsen och övriga nämnder skickas kallelsen via e-post till den e-postadress som den förtroendevalde uppgett. Handlingar publiceras i Netpublicator samma dag som kallelse skickas.

Sammanträdeshandlingar och kallelser för samtliga Region Stockholms organ publiceras här: [Länk](#)

15.2 Tjänsteutlåtande och bilagor

I handlingarna som publiceras inför ett sammanträde finner den förtroendevalde olika beslutsunderlag till respektive ärende, ofta i form av ett tjänsteutlåtande från förvaltningen. Tjänsteutlåtanden är förvaltningens utredning och ståndpunkter i ett ärende. I tjänsteutlåtandet lämnas förslag på beslut utifrån den utredning som genomförts. Till ett tjänsteutlåtande biläggs ofta andra beslutsunderlag eller bilagor som ger mer information. Det kan till exempel vara en större rapport eller utredning som summeras i tjänsteutlåtandet men som biläggs för att den förtroendevalde ska kunna ta del av helheten.

15.3 Regionrådsberedningens skrivelse

I regionstyrelsen finns en särskild politisk kapp som kallas regionrådsberedningens skrivelse. Skrivelsen innefattar förslag till beslut och motivering och är beslutad vid ett sammanträde med regionråden från de styrande partierna som utgör regionrådsberedningen. I regionstyrelsen är det denna skrivelse som utgör det primära beslutsförslaget och som ordföranden yrkar bifall till.

15.4 Förhinder att delta vid sammanträde

För regionfullmäktige kontaktar ledamoten vid förhinder att delta vid ett sammanträde sitt partikansli som kallar in ersättare.

För nämnder gäller att om en ledamot eller inkallad ersättare inte har möjlighet att delta vid ett sammanträde ska han eller hon så snart som möjligt anmäla det till ansvarig nämndsekreterare.

16 Under sammanträdet

16.1 Tjänstgöring

Av kommunallagen framgår att förtroendevalda har rätt till den ledighet från sina anställningar som behövs för att de ska kunna fullgöra sina uppdrag. Ledigheten ska omfatta tid för:

- möten i Region Stockholms organ,
- andra möten som är nödvändiga för uppdragen,
- resor till och från mötena, och
- behövlig dygnsvila omedelbart före eller efter mötena.

En ledamot som infinner sig under ett pågående sammanträde har enligt kommunallagen rätt att tjänstgöra, även om en ersättare har inträtt i ledamotens ställe.

Om en ledamot eller tjänstgörande ersättare avbryter sin tjänstgöring under ett pågående sammanträde av annat skäl än jäv får han eller hon inte återinträda och tjänstgöra igen. Växeltjänstgöring är enligt kommunallagen inte tillåten i regionfullmäktige och enligt Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder inte tillåten i nämnder. Kortare pauser och toalettbesök räknas inte som avbrott och är tillåtna. Vid regionfullmäktiges sammanträden som är heldagar tillåts även raster där man fortsatt anses vara tjänstgörande.

Den ledamot eller tjänstgörande ersättare som behöver lämna under pågående sammanträde ska meddela detta till nämndsekreteraren och om möjligt göra det mellan två ärenden.

16.2 Att väcka ärenden i regionfullmäktige

Rätt att väcka ärenden i regionfullmäktige har, i enlighet med kommunallagen, regionstyrelsen och övriga nämnder, ledamöter och tjänstgörande ersättare i fullmäktige (genom motioner och interpellationer), revisorerna och valberedningen.

I enlighet med kommunallagen ska ärenden som behandlas av regionfullmäktige som huvudregel vara beredda av regionstyrelsen och, i de fall de berörs av beslutet, även av annan nämnd. Vissa ärenden, bland annat valärenden, undantas, men inom Region Stockholm bereds dessa ärenden antingen av regionstyrelsen eller regionfullmäktiges valberedning. Brådskande ärenden får avgöras utan beredning, men det förutsätter att samtliga ledamöter är överens om beslutets innehåll.

Enligt kommunallagen ska ärenden som tas upp i regionfullmäktige tillkännages, det vill säga offentliggöras så att allmänheten får kännedom om när och var sammanträdet äger rum samt vilka ärenden som ska behandlas, minst en vecka före sammanträdesdagen. Brådskande ärenden får tillkännages senast vardagen före sammanträdet. Om samtliga närvarande ledamöter är överens får ett brådskande ärende tas upp utan att det är tillkännagivet.

16.3 Motion

Enligt kommunallagen har en ledamot i regionfullmäktige rätt att väcka ett ärende genom en motion. Motioner ska om möjligt beredas på ett sådant sätt att regionfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom ett år ska detta anmälas till regionfullmäktige inom samma tid.

En motion innehåller förslag till något som ledamoten (motionären) anser behöver förändras eller göras.

Av Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm följer att motionen ska vara skriftlig och att den endast får ta upp ett ämne. Motionärens namn ska framgå. Förslag på uppdrag i motionen får endast avse nämnder (inte förvaltningar). Motionen väcks genom att den lämnas in till regionledningskontorets kansli eller vid ett regionfullmäktigesammanträde. En ersättare får väcka en motion endast när ersättaren tjänstgör som ledamot vid hela eller delar av ett sammanträde. En motion bör enligt arbetsordningen lämnas till regionledningskontorets kansli senast kl. 23.00 tre arbetsdagar före regionfullmäktiges sammanträde. Eftersom ett sammanträde normalt äger rum på en tisdag innebär detta att en motion bör lämnas in senast kl. 23.00 torsdagen veckan innan sammanträdet. Om en motion lämnas in vid sammanträdet bör detta ske senast kl. 12.00.

För mer information se Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm 14 och 21 §: [Länk](#)

16.4 Interpellation

Av kommunallagen framgår att ledamöter i regionfullmäktige har rätt att ställa interpellationer. Regionfullmäktige kan enligt kommunallagen besluta att interpellationer får besvaras även om färre än hälften av ledamöterna är närvarande, vilket skiljer sig från de vanliga kraven om att mer än hälften av ledamöterna måste vara närvarande för att regionfullmäktige ska vara beslutsfört. Av kommunallagen framgår vidare att interpellationer ska ha ett bestämt innehåll och vara försedda med en motivering. Interpellationen ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning och bör ställas i angelägenheter av större intresse för regionen. De får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Regionfullmäktige beslutar om en interpellation får ställas.

Kommunallagen innehåller bestämmelser om vem en interpellation kan ställas till men ger även regionfullmäktige möjlighet att besluta om detta. Regionfullmäktige får besluta att den som fått en interpellation ställd till sig, får överlåta besvarandet av denna. Interpellationer kan överlåtas till en av fullmäktige utsedd ledamot i styrelsen för ett kommunalt bolag. Vidare kan interpellationer överlåtas till ordföranden i styrelsen, eller annan nämnd, i ett kommunalförbund som regionen är medlem i.

Regionfullmäktige har i Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm preciserat former och förhållningsregler för interpellationer. Interpellationer ska vara skriftliga och interpellantens namn ska framgå. Interpellationen ställs till föredragande regionråd, eller till ordföranden i en nämnd om föredragande regionråd saknas, med utgångspunkt från gällande ansvarsfördelning. Mottagaren får överlämna till en förtroendevald i regionen som uppbär ordförandeskap att besvara en interpellation som tillhör organets ansvarsområde.

Av arbetsordningen framgår att interpellationen bör lämnas till regionledningskontorets kansli senast kl. 23.00 tre arbetsdagar före det sammanträde där det bestäms om interpellationen får ställas. En interpellation bör därmed normalt lämnas senast kl. 23.00 torsdagen veckan innan tisdagens sammanträde. Om regionfullmäktige beslutar att en interpellation får ställas bör den besvaras senast vid nästa sammanträde. Svaret på interpellationen lämnas skriftligt och tillställs regionfullmäktiges ledamöter med övriga handlingar inför regionfullmäktigesammanträdet.

Arbetsordningen tillåter att ledamöter och tjänstgörande ersättare även kan lämna in interpellationer vid ett sammanträde. Interpellationer som lämnas in i samband med ett sammanträde framställs först vid nästkommande sammanträde för beslut om den får ställas. Samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare har rätt att delta i en interpellationsdebatt.

För mer information se Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm 2, 6–7 och 17 §: [Länk](#)

16.5 Fråga

Av kommunallagen framgår att ledamöter i regionfullmäktige har rätt att ställa frågor. Regionfullmäktige kan enligt kommunallagen besluta att frågor får besvaras även om färre än hälften av ledamöterna är närvarande, vilket skiljer sig från de vanliga kraven om att mer än hälften av ledamöterna måste vara närvarande för att regionfullmäktige ska vara beslutsfört.

Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm reglerar formerna för frågor. En fråga ska vara skriftlig och innehålla frågeställarens namn. Frågan ställs till föredragande regionråd, eller till ordföranden i en nämnd om föredragande regionråd saknas, med utgångspunkt i gällande ansvarsfördelning. Syftet är att få information eller sakupplysning i en aktuell fråga. Frågan ska

vara preciserad och kunna besvaras med ja eller nej. Den person som frågan ställs till får överlämna till annan förtroendevald i regionen som uppbär ordförandeskap att besvara fråga som tillhör organets ansvarsområde.

Av arbetsordningen framgår att det ytterst är upp till regionfullmäktiges ordförande att i samråd med övriga presidiet avgöra om en fråga anses uppfylla kommunallagens krav på inkomna frågor samt till vilket regionråd eller ordförande i nämnd frågan ska hänskjutas. Regionfullmäktige har i beslut definierat regionrådets föredragningsområden. Presidiet ska vid bedömningen av vilket regionråd som ska besvara en fråga enbart göra en formell bedömning utifrån fullmäktiges beslut.

Enligt arbetsordningen ska frågan lämnas till regionledningskontorets kansli senast kl. 07.30 dagen för sammanträdet. Frågorna prioriteras av partierna och ordföranden fördelar frågorna med rimligt hänsynstagande till partiernas storlek. Endast de frågor som hinns med under frågestunden besvaras. Svar på frågor lämnas endast muntligen. Till skillnad från vad som gäller för interpellationer får endast frågeställaren och den som svarar delta i debatten.

För mer information se Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm 2, 7 och 18 §: [Länk](#)

16.6 Att väcka ärenden i regionstyrelsen och övriga nämnder

Av kommunallagen framgår att en ledamot eller tjänstgörande ersättare i regionstyrelsen och övriga nämnder har rätt att väcka ärenden i den nämnd i vilken den tjänstgör. Ett sådant ärende kallas enligt praxis i Region Stockholm för skrivelse.

En skrivelse kan antingen innehålla frågor till förvaltningen som önskas utredas eller förslag till beslut. I nämnderna finns inte något beredningskrav motsvarande det som gäller i regionfullmäktige, vilket innebär att det går att yrka på att ärendet ska avgöras omedelbart under sammanträdet.

Enligt praxis i Region Stockholm ska en skrivelse vara skriftlig och innehålla namn på den ledamot eller de ledamöter som väcker ärendet. Skrivelsen kan lämnas in till nämndsekreteraren innan eller under ett sammanträde.

16.7 Digitala sammanträden

Kommunallagen tillåter att sammanträden genomförs på distans om fullmäktige beslutat det.

Den 1 juli 2026 trädde ändringar i kommunallagen i kraft som förenklar hantering av distanssammanträden. Kraven som kommunallagen ställer är att deltagande ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid och på ett sådant sätt att ordförande kan säkerställa vem som deltar i sammanträdet. Den som deltar i sammanträdet ska kunna följa sammanträdet och delta i behandlingen av ärenden.

Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm och Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder bygger för närvarande på tidigare lagstiftning.

Av arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm framgår att regionfullmäktige får sammanträda på distans om särskilda skäl föreligger. Sammanträdet 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. Ledamöter som önskar delta på distans ska anmäla detta till regionfullmäktiges kansli senast sju dagar innan sammanträdet och det är ytterst ordföranden som avgör om närvaro får ske på distans.

Vidare har regionfullmäktige i Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder fastställt att nämnder får sammanträda på distans om särskilda skäl föreligger. Sådana sammanträden får endast äga rum om ljud- och bildöverföring kan ske i realtid och förutsätter att samtliga deltagare ska kunna se och höra varandra på lika villkor. Lokalen distansdeltagarna sitter i behöver vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Om en ledamot önskar delta på distans ska detta anmälas till nämndens kansli som stämmer av med ordförande som slutligt avgör om närvaro får ske på distans. Respektive nämnd har rätt att bestämma vad som närmare ska gälla för deltagande på distans.

Praxis i Region Stockholm är att helt digitala sammanträden eller delvis digital närvaro ses som undantagslösningar. Av SKR:s kommentarer till kommunallagen framgår att presidiet och nämndsekreteraren bör närvara fysiskt i sammanträdessalen även vid distanssammanträden.

Av SKR:s kommentarer till kommunallagen framgår att om bild- eller ljudkvaliteten försämras eller förbindelsen bryts varaktigt behöver ordföranden ta ställning till om en ersättare ska kallas in eller om sammanträdet kan fortsätta utan ledamoten. Kommunallagens krav om att hälften av ledamöterna behöver vara närvarande vid sammanträdet för att fullmäktige eller nämnden ska vara beslutsför gäller och om det inte finns någon tillgänglig ersättare kan sammanträdet behöva ajourneras till dess att en förbindelse kan återupprättas.

Uppfylls inte formkraven för sammanträden på distans kan beslut vid en laglighetsprövning annars upphävas efter överklagande (vilket gäller även för fysiska sammanträden).

17 Hur sammanträden går till

För att få en överblick av hur ett sammanträde med regionfullmäktige går till finns det en kort processbeskrivning att ta del av här: [Länk](#)

17.1 Talarordning

Vid regionfullmäktiges sammanträden har ledamöter eller tjänstgörande ersättare rätt att begära ordet. Detta görs i voteringsystemet eSessions. I Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm och den till arbetsordningen hörande överenskommelsen om riktlinjer för debatter framgår regler för talarordning, tidsbegränsningar och antalet inlägg i olika typer av debatter (beslutsärenden, motioner, interpellationer och frågor), se närmare Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm § 14: [Länk](#).

Vid regionstyrelsens och övriga nämnders sammanträden är talarordningen inte styrd på samma sätt som i regionfullmäktige. Av kommunallagen framgår att regionfullmäktige kan besluta i vilken utsträckning ersättare ska ha rätt att delta i överläggningar och få sin mening antecknad i protokollet. Regionfullmäktige har i Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder fastställt att ersättare som inte tjänstgör i nämnderna har rätt att delta i överläggningar och få sin mening antecknad till protokollet.

För mer information se Reglemente med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder 20 §: [Länk](#)

17.2 Yrkanden och förslag

I såväl regionfullmäktige som i regionstyrelsen och övriga nämnder kan ledamöter yrka bifall (rösta ja) eller avslag (rösta nej) på ett förslag till beslut. Ledamoten kan även yrka på ändringar eller tillägg till förslaget. Praxis i Region Stockholm är att yrkanden på egna förslag till beslut, tillägg eller ändringar, som inte är av karaktären ”bifall” eller ”avslag”, ska delges ordföranden skriftligt (genom att mejla nämndsekreteraren) för att säkerställa att de blir korrekt återgivna när ordföranden går igenom de förslag till beslut som finns och för att säkerställa att de protokollförs korrekt.

I Region Stockholm används begreppen Förslag till beslut (FTB), Förslag till tilläggsbeslut (FTTB), Särskilt uttalande (SU), Skrivelse och Protokollsanteckning.

I regionstyrelsen och övriga nämnder finns det även en möjlighet för en ersättare att lämna ett ersättaryttrande. Ett ersättaryttrande går att liknas vid ett särskilt uttalande där ersättaren ges möjlighet att lämna sin mening till protokollet. Ett exempel då det används är när ett parti inte har en ordinarie ledamot i ett politiskt organ och därmed inte har rätt att yrka eller rösta under sammanträdet.

17.3 Återremiss

I såväl regionfullmäktige som i regionstyrelsen och övriga nämnder kan en ledamot eller tjänstgörande ersättare, om denne anser att beslutsunderlaget inte är tillräckligt utrett eller belyst, yrka att ärendet ska återremitteras. En återremiss innebär att ärendet skickas tillbaka till förvaltningen för ytterligare utredning. Det övergripande syftet med denna möjlighet enligt kommunallagen är att motverka kortsiktiga framhastade beslut. Ett yrkande om återremiss ska alltid motiveras skriftligt.

Av kommunallagen framgår att ett ärende i regionfullmäktige kan återremitteras om återremissyrkandet stöds av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna, alltså en minoritet. Ett ärende kan dock enbart återremitteras en gång med stöd av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna. Därefter krävs enkel majoritet för en ny återremiss.

I regionstyrelsen och övriga nämnder krävs alltid enkel majoritet för ett beslut om återremiss.

17.4 Bordläggning

I såväl regionfullmäktige som i regionstyrelsen och övriga nämnder kan en ledamot eller tjänstgörande ersättare, om denne inte vill att ett beslut ska fattas vid innevarande sammanträde, yrka att ärendet bordläggs. Om ett ärende bordläggs får ytterligare information inte tillföras ärendet. Bordläggning innebär alltså att ärendet kommer att vila och att det ska tas upp till behandling i oförändrat skick.

Av kommunallagen framgår att ett ärende i regionfullmäktige kan bordläggas om bordläggningsyrkandet stöds av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna, alltså en minoritet. Ett ärende kan dock enbart bordläggas en gång med stöd av minst en tredjedel av de närvarande ledamöterna. Därefter krävs enkel majoritet för en ny bordläggning.

I regionstyrelsen och övriga nämnder krävs alltid enkel majoritet för ett beslut om bordläggning.

17.5 Avstå från att delta i beslut

Kommunallagen reglerar att ledamöter och tjänstgörande ersättare har rätt att avstå från att delta i ett beslut. En ledamot som önskar avstå från att delta i ett beslut måste anmäla det till ordföranden innan beslutet fattas. Om ledamoten inte har gjort en sådan anmälan anses han

eller hon ha deltagit i beslutet även om beslutet är fattat genom acklamation (utan omröstning). Om en ledamot inte deltar i beslut har denne inte rätt att yrka något i sakfrågan. En ledamot kan dock framställa ett yrkande om återremiss eller bordläggning och, om detta yrkande faller, anmäla att ledamoten inte avser att delta i beslutet i sak.

17.6 Beslutsgång

Ordföranden ansvarar för beslutsgången (propositionsordningen), det vill säga hur de yrkanden som lagts fram ska provas mot varandra. Yrkanden om återremiss och bordläggning provas alltid först och behandlas var för sig och efter varandra. Därefter provas förslag till beslut och eventuella motförslag. Sist provas eventuella tilläggsbeslut.

17.7 Acklamationsbeslut

Beslut fattas normalt genom acklamation, då ordföranden läser upp de förslag till beslut eller yrkanden som lagts fram varpå ledamöter och tjänstgörande ersättare ropar ”ja” till det förslag de står bakom. Acklamationsbeslut fattas aldrig genom att säga ”nej” till ett förslag. Om ett förslag ska avslås behöver det finnas ett avslagsyrkande. Om ingen ledamot eller tjänstgörande ersättare har framställt något yrkande under sammanträdet finns det bara ett förslag till beslut, det vill säga det förslag som förelåg inför sammanträdet. Även då fattas beslutet normalt med acklamation. Efter acklamationen talar ordföranden om vilket alternativ som har vunnit. Beslutet bekräftas alltid med ett klubbslag.

17.8 Omröstning (votering)

I såväl regionfullmäktige som i regionstyrelsen och övriga nämnder kan en ledamot eller tjänstgörande ersättare begära en omröstning (votering). En sådan genomförs i de fall det inte finns en enighet om vilket alternativ som fick flest ”ja” vid ett acklamationsbeslut (se avsnitt acklamationsbeslut). Omröstningen används för att kontrollera att det verkligen finns en majoritet för beslutet och kan inte likställas med att reservera sig mot beslutet. En omröstning sker genom att en tydlig propositionsordning (beslutsgång) föreslås av ordföranden, där ledamöter ska kunna rösta ja eller nej.

Vid en öppen omröstning protokollförs hur varje ledamot och tjänstgörande ersättare röstat. Personval sker alltid genom sluten omröstning. Samtliga ledamöter och tjänstgörande ersättare skriver då namnet på den person de anser ska bli vald på lappar som läggs i en urna.

I regionfullmäktige används voteringssystemet eSessions som verktyg för att genomföra voteringen.

I regionstyrelsen och övriga nämnder läser nämndsekreteraren upp ledamöters och tjänstgörande ersättares namn ett i taget, varpå var och en svarar ”ja”, ”nej”, eller ”avstår”.

17.9 Kontrapositionsvotering

Om det finns tre eller fler förslag till beslut som står i strid med varandra och en votering begärs behöver ordföranden ställa en så kallad kontrapositionsordning, då regionfullmäktige eller nämnden först beslutar vilket motförslag (kontraposition) som ska stå mot huvudförslaget (proposition). Man börjar alltså med att utesluta ett eller flera alternativ för att slutgiltigt kunna besluta mellan huvudförslaget och det kvarstående motförslaget. Det förslag till beslut som föreligger inför sammanträdet används som huvudförslag.

17.10 Särskild proposition

Om det finns yrkanden om att bifalla eller avslå delar av beslutsförslaget, till exempel ett bifallsyrkande för beslutsmening 1 men ett avslagsyrkande för beslutsmeningarna 2 och 3, behöver detta hanteras genom att ställa respektive beslutsmening under särskild proposition. I dessa fall frågar ordföranden på en beslutsmening i taget genom acklamation. Vid behov genomförs votering per beslutsmening.

17.11 Reservation

En ledamot eller tjänstgörande ersättare kan vilja markera att han eller hon har en mening som avviker från majoritetens, eller så vill han eller hon frita sig från eventuellt juridiskt ansvar (straffansvar eller revisionsansvar). Ledamoten kan då reservera sig mot beslutet. Detta ska göras innan sammanträdet avslutas, helst i anslutning till det ärende som reservationen avser.

En reservation behöver inte motiveras. Om en ledamot vill motivera reservationen är praxis i Region Stockholm att detta görs skriftligt. Motiveringen lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

17.12 Särskilt uttalande

En ledamot eller tjänstgörande ersättare har möjlighet att lämna ett särskilt uttalande som bifogas protokollsutdraget för det ärende som behandlas. Ett särskilt uttalande är en möjlighet att kunna beskriva en ståndpunkt eller skicka med ett tydliggörande om sin ställning i en fråga utan att för den delen yrka på ett annat förslag till beslut eller reservera sig. Om den förtroendevaldes parti inte har någon ordinarie ledamotsplats finns ändå möjlighet att föra sin mening till protokollet i vad som då kallas ersättaryttrande.

17.13 Protokollsanteckning

I såväl regionfullmäktige som i regionstyrelsen och övriga nämnder kan en ledamot eller tjänstgörande ersättare inkomma med en begäran om att få föra in en protokollsanteckning. En sådan protokollsanteckning kan exempelvis vara en förklaring till varför ledamoten röstat på ett visst sätt i ett ärende, eller så vill han eller hon framhålla något som anses särskilt viktigt och som inte framgår av ärendet. Anmälan av protokollsanteckning ska göras innan sammanträdet avslutas. Protokollsanteckningen ska skickas per e-post till nämndsekreteraren i god tid innan protokollet justeras.

17.14 Ajournering

I såväl regionfullmäktige som i regionstyrelsen och övriga nämnder kan en ledamot eller tjänstgörande ersättare begära ajournering, det vill säga att sammanträde avbryts tillfälligt. En anledning till att begära ajournering kan vara för att möjliggöra överläggningar inom partigrupperna. Det är normalt regionfullmäktige eller nämnden som beslutar om ajournering. I regionfullmäktige får ordförande enligt Arbetsordning för fullmäktige i Region Stockholm besluta om att ajournera sammanträdet om det är nödvändigt för ordningen.

18 Efter sammanträdet

18.1 Protokoll

Protokoll förs vid regionfullmäktiges, regionstyrelsens och övriga nämnders sammanträden. Ordföranden ansvarar för att protokoll förs och att det sker på rätt sätt. Protokollen är beslutsprotokoll vilket innebär att endast formella yrkanden, reservationer, beslut och beslutsgång tas upp. Protokollen innehåller inga referat eller diskussioner. För regionfullmäktige finns dock webbsändningar där det går att följa hela sammanträdet såväl direkt som i efterhand på regionstockholm.se.

18.2 Justering

Regionfullmäktiges protokoll justeras av ordförande och två justeringsmän som utses bland ledamöterna för varje sammanträde. Vanligtvis utses förste och andre vice ordförande till justeringsmän jämte ordföranden.

Protokoll från nämnder, utskott och beredningar justeras av nämndens ordförande och ytterligare en ledamot som väljs till justerare vid sammanträdet början (regelmässigt andre vice ordförande).

Region Stockholm använder sedan 2024 digitala underskrifter för justering av protokoll från politiska sammanträden. En länk genereras och skickas till de som ska signera som ett e-postmeddelande. Det går bra att logga in med BankID eller, för de som har tillgång till det, ett e-tjänstekort för att läsa och skriva under dokumentet.

Av kommunallagen framgår att justering ska äga rum senast 14 dagar efter sammanträdet på tid som ordföranden bestämmer och meddelar vid sammanträdet. Vid brådskande ärenden kan enstaka paragrafer eller hela protokollet justeras omedelbart vid sammanträdet. Detta innebär att sekreteraren i direkt anslutning till sammanträdet tillhandahåller protokollet eller paragrafen och att ordföranden och justerare undertecknar så fort som möjligt under dagen. Eftersom digital underskrift används blir det ofta i praktiken två protokoll vid ett sammanträde, ett samlat för de paragrafer som är omedelbart justerade och ett för den ordinarie justeringen. Båda protokollen diarieförs och publiceras på regionstockholm.se.

19 Praktisk information

19.1 Arvodering och ersättning för förlorad arbetsinkomst

Alla förtroendevalda arvoderas enligt ett arvodesreglemente för Region Stockholm som fastställs av regionfullmäktige för varje mandatperiod. Årsarvoden utbetalas med en tolfedel varje månad. Sammanträdesarvoden utbetalas efter närvaro vid ett sammanträde.

Frågor om arvodering/ersättning skickas via e-post till fortroendevald.rlk@regionstockholm.se.

19.2 Blanketter för ersättning i samband med sammanträden och reseräkning i tjänsten

I Region Stockholm finns blanketter som du som förtroendevald behöver fylla i för att exempelvis kunna begära ersättning för förlorad arbetsinkomst. Blanketterna nedan kan fyllas i och signeras digitalt eller skrivas ut och fyllas i manuellt.

Signerade blanketter skickas via e-post till fortroendevald.rlk@regionstockholm.se.

Viktiga blanketter för förtroendevalda listas nedan:

- [Blankett för intyg av löneavdrag från arbetsgivare](#)
- [Blankett för intyg av löneavdrag från dig som egenföretagare](#)
- [Blankett för begäran om ersättning i samband med sammanträden \(signatur behövs ej\)](#)
- [Blankett för reseräkning i tjänsten \(signatur behövs ej\)](#)

19.3 Anmälan av bankkonto till kontoregistret och information gällande besked om arvoden (lönebesked)

Region Stockholm betalar ut arvoden och ersättningar genom Swedbank. Du behöver anmäla dig till deras kontoregister för att få utbetalningen till ditt bankkonto.

[Anmäl dig till kontoregister \(extern länk\)](#)

[Här hittar du dina lönebesked \(extern länk\)](#)

I Region Stockholm kan du se vilka arvoden du fått under senaste månaden i ett lönebesked. Du kan se dina lönebesked 18 månader bakåt i tiden. Om du behöver se äldre lönebesked, kontakta fortroendevald.rlk@regionstockholm.se.

Relaterade styrande dokument och annan information

- [Arvodesreglemente för Region Stockholm för mandatperioden 2022–2026](#)
- [Information för förtroendevald som tillhör pensionsreglementet OPF-KL 18](#)
- [Information för förtroendevald som tillhör pensionsreglementet PRF-KL](#)
- Partiöverenskommelse

19.4 Avsägelse av uppdrag

Avsägelse av uppdrag sker skriftligen via e-post till regionstyrelsens registratur (registrator.rlk@regionstockholm.se). Avsägelsen ska innehålla vilket eller vilka uppdrag som avses. Avsägelsen diarieförs och därefter sker befrielse normalt vid nästkommande sammanträde.

19.5 It-system som används av Region Stockholms förtroendevalda

19.5.1 Publiceringsverktyg för handlingar – Netpublicator

Region Stockholm använder systemet Netpublicator för publicering av sammanträdeshandlingar. Förtroendevalda bör använda appen Netpublicator i en läsplatta eller Netpublicator Docs (går att ladda ned gratis i Microsoft Store och App Store för Mac) på dator för att ta del av handlingarna. Detta för att säkerställa att du som förtroendevalde även ska kunna ta del av eventuella sekretessärenden.

För att få ett konto i Netpublicator kontaktas fortroendevald.rlk@regionstockholm.se.

Inloggning till Netpublicator sker i app antingen via dator eller läsplatta. Det går i undantagsfall att logga in även via ett webbgränssnitt, dock tappar man då möjligheten att kunna ta del av ärenden som omfattas av sekretess: [Länk](#)

Alla handlingar som inte omfattas av sekretess speglas också på regionstockholm.se och går att se här: [Länk](#)

19.5.2 Förtroendemannaregister – Troman

Troman är Region Stockholms förtroendemannaregister. Detta används för hanteringen av uppgifter om olika organ så som nämnder och bolagsstyrelser samt uppgifter om förtroendevalda. Vissa delar av informationen om förtroendevalda speglas på regionens webbplats (namn, partitillhörighet och uppdrag). Uppdrag som nämndemän eller jurymän publiceras inte på webbplatsen.

19.5.3 Voteringssystem – eSessions

Vid regionfullmäktiges sammanträden används voteringssystemet eSessions i vilket även registrering av närvaro sker. Ledamöter och tjänstgörande ersättare loggar in med personnummer på voteringsplattan som finns vid varje plats. De kan då i systemet under sammanträdet begära ordet och votera.

19.6 E-tjänstekort

E-tjänstekort utfärdas till ordinarie ledamöter och förste ersättare i regionfullmäktige. Den som vistas i Landstingshuset behöver bära e-tjänstekortet synligt. E-tjänstekortet används också för inloggning i av Region Stockholm tillhandahållen dator.

Kontakta RLK IT för fotografering och aktivering av e-tjänstekort:
kontaktcenter@regionstockholm.se telefon 08-123 43 500.

19.7 Digital utrustning

Ordinarie ledamöter i regionfullmäktige som inte har möjlighet att läsa handlingar i Netpublicator digitalt med egen eller på annat sätt tillhandahållen enhet kan kvittera ut en läsplatta från RLK IT. Läsplattan ska lämnas tillbaka till RLK IT när uppdraget avslutas.

Personer med en arbetsplats i Landstingshuset kan kvittera ut en bärbar dator. Arbetsplatserna är utrustade med två skärmar, dockningsstation, tangentbord och mus. Dator ska lämnas tillbaka när uppdraget avslutas.

Vid frågor kontakta RLK IT: kontaktcenter@regionstockholm.se telefon 08-123 43 500.

19.8 E-post

Ordinarie ledamöter och förste ersättare i regionfullmäktige får e-postadress i regionen. E-postadressen skapas automatiskt enligt följande: förnamn.efternamn@regionstockholm.se. Om det redan finns användare med samma namn som du sätts en eller flera bokstäver mellan ditt för- och efternamn, till exempel anna.k.andersson@regionstockholm.se.

19.9 Support Netpublicator och e-post för förtroendevalda

Support av Netpublicator och regionens e-post ges till alla förtroendevalda på plats vid regionfullmäktiges sammanträden eller via e-post och telefon.

Vid frågor kontakta RLK IT: kontaktcenter@regionstockholm.se telefon 08-123 43 500.

19.10 Region Stockholms elektroniska katalog

Alla ordinarie ledamöter och förste ersättare i regionfullmäktige får e-tjänstekort, vilket medför att vissa personuppgifter måste registreras i Elektroniska katalogen, till exempel namn och e-postadress med @regionstockholm.se. Elektroniska katalogen är endast sökbar för medarbetare inom Region Stockholm.

Om du har skyddade personuppgifter eller av annan anledning inte bör synas i Elektroniska katalogen, ta kontakt med RLK IT direkt via: kontaktcenter@regionstockholm.se telefon 08-123 43 500.

19.11 Telefoner och övrig it-utrustning

Partikanslierna har själva rådighet över vilka telefoner, abonnemang och utrustning som de behöver utöver utrustning vid tillhandahållna arbetsplatser. Kostnaderna står kanslierna själva för. RLK IT hjälper till med beställning.

Vid frågor kontakta RLK IT: kontaktcenter@regionstockholm.se telefon 08-123 43 500.

19.12 Landstingshuset

Landstingshuset är ett skyddsobjekt för att öka säkerheten och tryggheten för de förtroendevalda och övrig personal som arbetar i byggnaden. Att en byggnad är skyddsobjekt enligt skyddslagen (2010:305) innebär ett förstärkt skydd mot bland annat sabotage och terroristbrott. Landstingshuset bevakas av skyddsvakter som har utökade befogenheter. De har bland annat rätt att begära legitimation för samtliga som önskar tillträde till eller vistas invid skyddsobjektet. De som vistas i Landstingshuset behöver därför bära e-tjänstekortet synligt. Undantag för legitimationskontroll gäller besökare till åhörarläktaren de dagar då regionfullmäktige sammanträder.

Besökare ska föränmälas i god tid till receptionen. Besökaren ska ha en ansvarig besöksmottagare under tiden de vistas i skyddsobjektet och behöver kunna visa upp en giltig fysisk ID-handling till vakten vid besöksfallet. Besöksbricka ska bäras synligt. Den som är besöksmottagare ansvarar för sitt besök och möter upp sitt besök vid receptionen. När besöket är över följer besöksmottagaren besökaren tillbaka till receptionen och besöksbrickan återlämnas.

För att upprätthålla en god säkerhetskultur ges utbildning till alla som berörs.

20 Praktiska säkerhetsfrågor

Som förtroendevald är det viktigt att du känner dig trygg i din roll och vet vart du kan vända dig för att få hjälp. Ta gärna del av Säkerhetspolisens handbok Personlig säkerhet [Länk](#).

Om du har frågor eller behöver vägledning kan du vända dig till avdelningen Säkerhet och beredskap vid regionledningskontoret sakerhet.rst@regionstockholm.se.

20.1 Om något skulle inträffa

Ta kontakt med ditt partikansli eller regionledningskontorets säkerhetsorganisation om du skulle bli kontaktad på ett sätt som du upplever avvikande eller hotfullt för att få hjälp med en vidare

bedömning samt tips och råd hur du kan avsluta kontakten. Vid en nödsituation ska du alltid kontakta polisen via nödnumret 112.

Om du utsätts för hot eller trakasserier är det viktigt att du gör följande:

- Spara all information som kan användas som bevis, exempelvis e-post, sms, telefonsvararmeddelanden eller brev.
- Spara ögonblicksinformation från internet genom att ta en skärmdump på din dator, läsplatta eller telefon.
- Notera datum och klockslag för händelser eller incidenter.
- Fotografera eventuella hotfulla eller kränkande plakat, anslag och liknande som du upptäcker.
- Om du misstänker att en postförsändelse innehåller något obehagligt eller hotfullt meddelande eller innehåll ska du undvika att ta i postförsändelser med fingrarna. Använd i stället ett papper, en pincett eller liknande eller kontakta säkerhetsorganisationen för vidare råd. Spara försändelsen i en papperspåse eller dylikt.

Vid frågor kontakta sakerhet.rst@regionstockholm.se.

21 Informationssäkerhet

21.1 E-post

Det är innehavaren av en e-postadress som är ansvarig för att posten hanteras på rätt sätt. Tänk på att:

- E-post ska betraktas som oskyddad och öppen för insyn.
- Skicka aldrig känsliga uppgifter oskyddat via e-post.
- Använd inte Region Stockholms e-postadress för att registrera dig på privata tjänster.
- Om du får ett e-postmeddelande som innehåller sekretess ska du inte svara med historik eller vidarebefordra dessa uppgifter.
- Var försiktig med att klicka på länkar, bilagor eller ladda ned program som kommer via e-post, sms eller olika webbsidor särskilt om du inte känner till avsändaren.

21.2 Phishing (nätfiske)

Så kallad phishing är en vanlig metod som angripare använder sig av för att skada verksamheter. Syftet med phishing är att med hjälp av e-post eller sms lura användare att klicka på skadliga länkar eller att ladda ner dokument med skadlig kod som sedan sprids i verksamhetens it-miljö. För att identifiera phishing-meddelanden är det bra att tänka på följande:

- Identifiera avsändaren genom att säkerställa att namnet och e-postadressen stämmer överens.
- Felaktig grammatik och tonläge i ett e-postmeddelande ("konstigt" formulerat) kan vara en indikation på att avsändaren är falsk. Numera medför dock AI att e-postmeddelanden ofta är välformulerade.

Om e-postmeddelandet innehåller konstiga länkar eller bilagor är det bra att tänka på följande:

- Håll alltid med musen över länken för att se vart länken leder någonstans.

- Skiljer sig länken och länktexten åt kan länken vara skadlig.
- Är länken förkortad med hjälp av till exempel verktyg för att förkorta länkar som TinyURL så kan den vara skadlig.

Om ett e-postmeddelande från en kollega eller chef innehåller något av det ovan nämnda, kontakta denne via alternativa kommunikationskanaler för verifiering.

Kontakta RLK IT för ytterligare hjälp eller vid misstankar om phishing, kontaktcenter@regionstockholm.se, tfn 08-123 43 500.

21.3 Användning av internet

Alla i Region Stockholm ska agera säkerhetsmedvetet och inte besöka webbsidor som bedöms innebära säkerhetsrisker för Region Stockholms it-miljö, i syfte att undvika exempelvis virusangrepp eller onödigt belastning av Region Stockholms nätverk.

Tänk på att:

- Användning av internet via Region Stockholms it-system uppfattas som att det är Region Stockholm som använder internet.
- Ladda inte ner program eller filer om du är osäker på vad de innehåller eller inte litar på avsändaren.
- Du är inte anonym när du surfar på internet. Du lämnar spår efter dig på varje sida du besöker.
- Klicka inte på misstänkta länkar. Vissa webbplatser är gjorda för att stjäla känslig information eller sprida skadlig kod.

21.4 Att hantera e-tjänstekort och lösenord

Om du har ett e-tjänstekort behöver du alltid vara noggrann med att ta ur kortet när du inte använder datorn. E-tjänstekortet ska alltid bäras synligt när du vistas i Landstingshuset. Om e-tjänstekortet kommer bort kontakta RLK IT snarast så att kortet kan spärras.

Tänk på:

- Låt inte någon annan använda ditt e-tjänstekort eller dina lösenord.
- Anteckna inte lösenord där andra kan komma åt uppgifterna.
- Lösenord som du använder privat ska inte användas i arbetet.

21.5 Att välja lösenord

Välj alltid lösenord som är svåra att gissa och inte kan kopplas till dig. Grundregeln är att ju fler tecken ett lösenord har desto säkrare är det. Ett bra riktmärke kan vara att ha lösenord med minst 14 tecken, gärna längre.

Det förekommer då och då att lösenord röjs då webbplatser råkar ut för dataintrång. Du ska därför använda olika lösenord till olika tjänster.

Se också Nationella cybersäkerhetscentrums publikation Åtgärder för ett säkrare digitalt privatliv: [Länk](#)