Introduktion till förtroendevalda

Allmän introduktion

Datum
2026-08-06

Handläggare
Jonathan Molander

För organisation
Kansliavdelning

I samarbete med
Nämndteamet

REGION DALARNA

Innehåll

1 Välkommen till Region Dalarna! ... 3
1.1 Syfte och innehåll ... 3
2 Introduktion till det förtroendevalda uppdraget ... 4
2.1 Arvode och ersättningar ... 4
2.2 Partistöd ... 4
2.3 Möjligheter till kompetensutveckling ... 5
2.3.1 Kompetensutveckling via SKR ... 5
2.3.2 Kompetensutveckling via Region Dalarna ... 5
2.4 Jäv och jävsregler ... 5
2.5 Avsägelse av uppdrag ... 6
2.6 Vilket ansvar har förtroendevalda respektive tjänstepersoner? ... 6
2.6.1 Rollen som förtroendevald ... 7
2.6.2 Rollen som tjänsteperson ... 7
2.7 Arbetsgivaransvar som förtroendevald ... 7
2.8 Förtroendevaldas skydd mot hot och våld ... 8
2.9 Mötesformalia ... 9
2.9.1 Initiativrätt ... 9
2.9.2 Yrkanden ... 9
2.9.3 Bifall och avslag ... 10
2.9.4 Ej delta i beslut/reservation ... 10
2.10 Budget- och verksamhetsansvar samt resultatansvar ... 11
2.10.1 Bokslutskonferens ... 11
2.10.2 Budgetdialog ... 11
2.10.3 Delårsbokslutskonferens ... 11
2.11 Politiska sekreterare ... 12
2.12 Styrande dokument ... 13
2.12.1 Regionfullmäktiges arbetsordning ... 13
2.12.2 Regionstyrelsen och nämndernas reglementen ... 13
2.12.3 Regionstyrelsens och nämnders delegeringsbestämmelser ... 14
3 Ordlista, termer och begrepp ... 15

1 Välkommen till Region Dalarna!

Oavsett om du är ny eller varit med under föregående mandatperioder vill vi välkomna dig som förtroendevald i Region Dalarna.

I din roll som förtroendevald är du ytterst ansvarig för att stärka den demokratiska processen och skapa förutsättningar för ett ansvarsfullt och långsiktigt arbete i hela Region Dalarna.

1.1 Syfte och innehåll

Syftet med detta dokument är att ge dig en introduktion till rollen som förtroendevald.

I detta dokument kommer du hitta generell information om ditt uppdrag som förtroendevald, till exempel var du hittar information om arvoden, hur vi jobbar med din säkerhet och betydelsen av diverse ord, termer och begrepp som används i den politiska vardagen.

2 Introduktion till det förtroendevalda uppdraget

I denna del av utbildningen kommer du kunna ta del av generell information som gäller för alla förtroendevalda oavsett om du sitter i fullmäktige, styrelsen, nämnd, utskott eller beredning.

2.1 Arvode och ersättningar

Inför varje mandatperiod fastställer regionfullmäktige ett arvodesreglemente med ersättningsregler och ersättningsnivåer inför den nya mandatperioden.

Arvodesreglementet är ett övergripande dokument med bestämmelser för arvoden och ersättningar till förtroendevalda och styrelseledamöter i majoritetsägda bolag inom Region Dalarna.

I arvodesreglementet kan du läsa om reglerna för sammanträdesersättning, ersättning för förlorad arbetsinkomst, ersättning vid oregelbunden arbetstid, reseersättningar, försäkringar med mer.

De ersättningar som betalas ut till förtroendevalda baserar sig på ett grundbelopp som är fastställt till 100 procent av gällande riksdagsledamotsarvode. Detta leder till att ersättningar automatiskt förändras vid förändringar av riksdagsledamotsarvodet.

För att underlätta beräkningar av ersättning till förtroendevalda finns dokumentet ”ersättning till förtroendevalda” under rubriken ”arvode och pension Arvode och pension - regiondalarnaplus.se.

Dokumentet är, till skillnad från arvodesreglementet, siffersatt. Här kan du enkelt se hur mycket ett sammanträdesarvode är värt, vilken reseersättning du har rätt till samt vilka avdrag som kommer göras för till exempel fika vid sammanträden.

Mer information finns tillgängligt i arvodesreglementet.

2.2 Partistöd

Region Dalarna lämnar varje år ut partistöd till politiska partier med syftet att stärka den lokala demokratin. Varje år beslutar regionfullmäktige om den totala summan för det årliga partistödet i samband med beslut om budget.

Stödet är uppdelat i två delar, en generell del som tillfaller samtliga partier representerade i fullmäktige. Den andra delen är mandatbundet och varierar i storlek beroende på antal mandat som partier har.

För att ett parti ska få tillgång till sitt partistöd kräver det att partiet varje år redovisar användningen av sitt tilldelade partistöd med en tillhörande granskningsrapport till regionfullmäktige senast 30 juni.

Mer information finns tillgängligt i reglementet för partistödets utformning.

2.3 Möjligheter till kompetensutveckling

Under detta avsnitt får du upplistat vad du har för möjligheter till kompetens utveckling både internt och extern.

2.3.1 Kompetensutveckling via SKR

Det finns möjligheter till kompetensutveckling för dig som förtroendevald via SKR. De har på sin hemsida samlat olika former av information och stöd som rör din roll som förtroendevald i Region Dalarna oavsett vilken nämnd eller roll du har.

SKR erbjuder digital information om bland annat:

- Kompetensförsörjning
- Lönepolitik
- Förutsättningar för välfärd och hälsa
- Förebyggande arbete mot hat, hot och våld mot förtroendevalda

SKR erbjuder även konferenser och utbildningar inom diverse teman. Som förtroendevald kan du få konferensen och omkostnader betalda om kostnaden godkäns av ordförande i nämnden om ämnet är kopplat till nämden. I det fall kursen eller konferensen inte hör samman med uppdraget i din egna nämnd måste kostnaderna godkännas av regionstyrelsens ordförande eller vice ordförande. Ersättning för förlorad arbetsinkomst betalas dock inte ut.

2.3.2 Kompetensutveckling via Region Dalarna

Region Dalarna anordnar utbildningar i början av mandatperioden.

Det anordnas en i större grupp för regionfullmäktige. Nämnderna genomför nämndspecifika utbildningar i början av mandatperioderna, vanligtvis på första sammanträdet.

Resterande tid är det partigrupperna som själva genomför utbildningar av nya förtroendevalda.

2.4 Jäv och jävsregler

Jäv är viktigt att hålla koll på som förtroendevald då det ligger på ditt ansvar att anmäla om du är jävig i ett ärende.

Enligt kommunallagen kap 6 § 28-30 gäller följande:

Som förtroendevald anses du vara jävig om:

1. Du eller en närstående påverkas i en inte oväsentlig utsträckning.
2. Du är eller närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning.
3. Ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som du är knuten till.
4. Om det finns någon annan särskild omständighet som gör att din opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.

Det anges även i lagen att ”Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne ska självmant uppge det.”.

Det finns ett undantag som tillåter att en förtroendevald får delta även om den är jävig. Detta gäller om den förtroendevaldes utträde från sammanträdet skulle innebära att beslutsinstansen inte är beslutsför. Det krävs också enligt kommunallagen att inte någon ersättare kan tillkallas ”…utan olägligt uppskov.”.

2.5 Avsägelse av uppdrag

Enligt kommunallagen gäller kap 4 § 6 gäller att ”Fullmäktige ska befria en förtroendevald från uppdraget när den förtroendevalde önskar avgå, om det inte finns särskilda skäl mot det.”.

Om du vill avsluta ditt uppdrag som förtroendevald behöver du skicka in ett mejl till namndteam.regionstyrelsen@regiondalarna.se.

För berörd nämndsekreterare ska kunna verifiera din avsägelse direkt rekommenderas det att du skickar in din avsägelse via din Region Dalarna mejl. Om du skickar via privatmejl kommer du att behöva genomföra en signering med mobilt bank-id innan din avsägelse behandlas, detta för att bekräfta din identitet.

Det går även att avsluta sitt uppdrag som förtroendevald genom att skicka in ett handskrivet brev med din signatur. Skicka till följande adress:

Region Dalarna
Box 712
791 29 Falun

Märk brevet med:
Kansliavdelningen

Det utgår ingen ersättning för portot vid avsägelse via brev.

Observera att du är förtroendevald tills att din avsägelse har behandlats.

2.6 Vilket ansvar har förtroendevalda respektive tjänstepersoner?

I Region Dalarna fördelas **uppdrag, ansvar och befogenheter** på olika roller för att förverkliga mål och uppdrag.

För att styrningen ska fungera behövs:

- **gott samspel** mellan förtroendevalda och tjänstepersoner
- **tydlig fördelning** av ansvar och roller

Både förtroendevalda och tjänstepersoner ska **värna om Region Dalarnas bästa** i sitt agerande.

Förenklat kan det beskrivas att:

- förtroendevalda beslutar om **vad** som ska göras i Region Dalarna
- tjänstepersoner arbeter för **hur** det praktiskt ska genomföras

I verkligheten är gränsen inte alltid så tydlig och då behövs dialog och förståelse från båda hållen.

2.6.1 Rollen som förtroendevald

Som förtroendevald i Region Dalarna företräder du invånarna och ansvarar för Region Dalarnas service och tjänster i syfte att skapa bästa möjliga livskvalitet för de som bor och verkar i Region Dalarna

Huvuduppgiften som förtroendevald är att besluta om verksamhetens:

- Inriktning
- Målsättning
- Finansiering

På så sätt styr du som förtroendevald verksamheten.

Det politiska uppdraget handlar om att ta ansvar för prioriteringar av Region Dalarnas gemensamma resurser, fatta beslut om frågor som rör människors vardag samt styra och leda en organisation.

Som förtroendevald är du både arbetsgivare och uppdragsgivare för Region Dalarnas medarbetare.

2.6.2 Rollen som tjänsteperson

Tjänstepersoner ansvarar för att verkställa de politiska besluten i Region Dalarna. I tjänstepersonsrollen ingår också att analysera och leverera underlag till dig som förtroendevald inför beslut och återkoppla resultat och effekter.

Tjänstepersoner ska stödja dig som förtroendevald genom att ta fram fakta, och saklighet och opartiskt informera om vad som går att genomföra och vilka konsekvenserna blir.

2.7 Arbetsgivaransvar som förtroendevald

Du som förtroendevald har det yttersta ansvaret för hur kommunen eller Region Dalarna uppträder som arbetsgivare. Denna roll innebär att du som förtroendevald bland annat har ansvar för:

- Arbetsmiljö
- Kompetensförsörjning
- Jämställdhet
- Mångfald
- Lönepolitik
- Samverkan och medbestämmandelagen (MBL)

Arbetsgivaransvaret för dig som förtroendevald regleras i arbetsmiljölagen. Där anges det att du som förtroendevald har det yttersta ansvaret att se till att alla åtgärder som behövs göras för att förebygga att arbetstagarna utsätt för ohälsa eller olycksfall.

Sveriges kommuner och regioner erbjuder en webbaserad utbildning gällande förtroendevaldas arbetsgivaransvar.

Här kan du fördjupa dig i följande fyra teman:

- Arbetsmiljöansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Kopplingen mellan arbete och hälsa
- Arbetsmiljö och sjukskrivningar

- Hur ett systematiskt arbetsmiljöarbete gynnar verksamhetsutveckling

Förtroendevaldas ansvar som arbetsgivare - SKR

(Om länken inte funkar testa att söka efter ”SKR Förtroendevaldas ansvar som arbetsgivare”.)

2.8 Förtroendevaldas skydd mot hot och våld

Region Dalarnas ansvar för förtroendevaldas skydd mot hot och våld regleras i kommunallagen (4 kap. 18 a §). Det innebär att kommuner och regioner ska:

- vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att förtroendevalda utsätts för hot och våld
- förebygga ohälsa eller olycksfall som kan uppstå till följd av hot och våld

Detta innebär att Region Dalarna ska erbjuda:

- relevant stöd till förtroendevalda som utsatts för hot och/eller våld
- relevant utbildning till förtroendevalda som utsatts för hot och/eller våld

Stödet och utbildningen ska avse händelser som sker i samband med, eller är kopplade till, förtroendeuppdraget i Region Dalarna.

Förtroendevalda kan få stöd kopplat till otrygghet som uppstår på grund av förtroendeuppdraget:

- stöd och rådgivning om den förtroendevalda upplever otrygghet
- utökat stöd för förtroendevalda med månadsarvode överstigande 40 %

Polisen har en så kallad **myndighetsingång** som förtroendevalda kan använda:

- vid brott som riktas mot den förtroendevalda
- när brottet sker i samband med utövandet av uppdraget som förtroendevald

På akutkortet (som delats ut under regionfullmäktige) finns:

- telefonnumret till myndighetsingången
- tillhörande kod

Regionfullmäktige är det enda sammanträdet i Region Dalarna som är öppet, vilket innebär att:

- medborgare kan delta som åskådare
- ordningsvakter finns på plats i salen för att upprätthålla ordningen vid eventuellt störande moment
- ordningsvakterna bidrar till att de förtroendevaldas säkerhet upprätthålls

2.9 Mötesformalia

Under denna rubrik får du information om grundläggande mötesformalia.

2.9.1 Initiativrätt

Som tjänstgörande ledamot har du rätt att väcka ärenden i fullmäktige, nämnd eller styrelse.

2.9.1.1 Regionfullmäktige

I regionfullmäktige väcker du ärenden genom att lämna in motioner, interpellationer eller frågor.

En motion väcker du om du vill lämna ett förslag om en förändring. Förslag till förändringar i motioner kan endast genomföras om dessa är inom Region Dalarnas kompetensområde.

En interpellation väcks om du önskar genomföra en debatt om ett ämne som hör till fullmäktiges, nämnds eller fullmäktigeberednings handläggning. Det får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Frågor används av ledamöter för att inhämta upplysningar. En fråga ska ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring. En fråga ska vara ställd så att den kan besvaras mycket kortfattat, exempelvis genom att svara ”ja” eller ”nej” eller ange ett namn eller tidpunkt.

För att få en fördjupning om motioner, interpellationer och frågor, se regionfullmäktiges arbetsordning.

2.9.1.2 Nämnd/Styrelse

I nämnden har en tjänstgörande ledamot rätt att väcka ett ärende genom nämndinitiativ.

Ett nämndinitiativ fungerar på liknande sätt som en motion. Skillnaden är att ett nämndinitiativ bör vara inom nämndens verksamhetsområden samt omfattas inte nämndinitiativ av beredningskrav.

Avsaknaden av beredningskrav innebär att en ledamot på en nämnd kan lämna ett initiativ och nämnden kan besluta om initativet på sittande möte utan beredning från förvaltning eller annan politisk instans.

2.9.2 Yrkanden

På ett sammanträde kan du lämna ett yrkande. Det finns några olika typer av yrkanden, dessa är formella, materiella samt tilläggs- och ändringsyrkanden

2.9.2.1 Formella yrkanden

Formella yrkanden är yrkanden som rör hanteringen av ärendet, ofta i syfte attt skjuta upp beslutet eller påverka beslutsgången. Formella yrkanden ska **alltid** prövas före materiella yrkanden.

Exempel:

Bordläggning: Ärendet bordläggs, vilket innebär att det skjuts upp till ett senare sammanträde utan att ny beredning sker.

Återremiss: Ärendet skickas tillbaka för vidare utredning eller komplettering.

Ajournering: Mötet avbryts för en paus, exempelvis för gruppmöte.

Ett formellt yrkande svarar på frågan hur och när ärendet ska avgöras

2.9.2.2 Materiella yrkanden

Materiella yrkanden är yrkanden som rör själva sakfrågan i ärendet.

Det vill säga, vad ska Region Dalarna besluta i sak?

Exempel: "Jag yrkar bifall/avslag till tjänsteskrivelsens förslag" eller "Jag yrkar att vi ska renovera det gamla sjukhuset istället för att bygga ett nytt".

Ett materiellt yrkande svarar på frågan vad som ska göras.

2.9.2.3 Tilläggs- och ändringsyrkanden

Tilläggs- och ändringsyrkanden är en form av materiellt yrkande som används när du håller med om förslaget i sak men vill lägga till eller ändra något i beslutet.

Exempel:

Jag yrkar bifall till bygget av nytt sjukhus med tillägget att 1 miljon kronor extra satsas på att solceller anläggas på taket.

Jag yrkar bifall till verksamhetsplanen med ändringen att 1 miljon kronor ska flyttas från planeringsenheten till ekonomienheten.

2.9.3 Bifall och avslag

Bifall och avslag är materiella yrkanden och är de vanligaste yrkanden. Dessa använder du när du vill att något genomförs och därmed bifaller alternativt att du vill att något inte genomförs och därmed avslår ärendet.

Även om du yrkar avslag är du ändå juridiskt ansvarig för beslutet.

Det finns exempel där förtroendevalda, som både yrkat och röstat avslag i votering men inte reserverat, sig blivit åtalade, se B 6146-23 i Lunds tingsrätt.

2.9.4 Ej delta i beslut/reservation

Att välja att **ej delta i beslut** innebär att du väljer att inte vara med i omröstning gällande förslagen till beslut.

Reservation är en anmälan om att du vill juridisk friskriva dig från ett beslut som fattats under sammanträdet. Den kan vara motiverad eller omotiverad (blank). Den kan vara muntlig eller skriftlig. Reservation får bara göras av den som har rätt att delta i beslutet. En reservation ska vara inlämnad senast vid justeringen av protokollet.

Genom att välja att ej delta i beslut eller att reservera dig friskriver du dig från juridiskt ansvar.

2.10 Budget- och verksamhetsansvar samt resultatansvar

Enligt kommunallagen kap 11 § 1 ska Region Dalarna ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Fullmäktige ska beslut om riktlinjer för vad god ekonomisk hushållning är i Region Dalarna.

Detta innebär att nämnden ansvarar inför fullmäktige för att anvisad budgetram hålls och att verksamheten bedrivs utifrån de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt. Nämnden ska utifrån budgetramen, mål och riktlinjer specificera och fastställa sin egen budget.

Region Dalarna är ålagd enligt kap 11 § 5 att varje år upprätta en budget där intäkterna överstiger kostnaderna.

För att ge Region Dalarna de bästa möjliga förutsättningarna sker tre större ekonomiska konferenser i Region Dalarna.

Dessa är, i kronologisk ordning:

- Bokslutskonferens (februari)
- Budgetdialog (mars/april)
- Delårsbokslutskonferens (september)

2.10.1 Bokslutskonferens

Till bokslutskonferensen kallas nämndernas och styrelsernas presidium, tjänstepersoner samt fackliga företrädare för presentation och analys av årsredovisningen med fokus på ekonomisk ställning.

Konferensen har som huvudsyfte att följa upp årets ekonomiska utfall och verksamhetsresultat i förhållande till plan och normering.
Bokslutskonferensen utgör en del av regionstyrelsens uppsiktsplikt.

Konferensen utgör också startskott för planering av nästkommande års regionplan genom att beskriva kända förutsättningar och utmaningar.

2.10.2 Budgetdialog

Nämndernas och styrelsernas presidium, tjänstepersoner samt fackliga företrädare kallas årligen till budgetdialog. Dialogtillfället ska ge en samlad bild över Region Dalarnas nuvarande förutsättningar.

Långsiktigt ekonomiskt scenario över 10 år presenteras i samband med budgetdialog. Scenario ska innehålla prognos, likviditet och finansiella nyckeltal.

Konferensen är ett gemensamt forum där majoritet och opposition får samma objektiva information om ekonomiska och strategiska förutsättningar inför utarbetade av förslag till regionplan.

2.10.3 Delårsbokslutskonferens

I samband med delårsrapportering kallas nämndernas och styrelsernas presidium, tjänstepersoner samt fackliga företrädare till delårskonferens i syfte att följa upp verksamhet och ekonomi, ekonomiskt scenario och möjlighet att presentera förändrade förutsättningar för revidering av regionplan.

Konferensen har som huvudsyfte att följa upp innevarande års ekonomiska utfall och redogöra för verksamhetsprognos i förhållande till plan och

normering, innevarande plan eller prioritering kan justeras i annan riktning. Delårsbokslutskonferensen utgör en del av regionstyrelsens uppsiktsplikt.

2.11 Politiska sekreterare

Exakt hur den politiska sekreterare arbetar skiljer sig från parti till parti då detta har partierna ett visst självbestämmande kring.

De generella dragen av vad du kan förvänta dig från din politiska sekreterare är följande:

- I huvudsak biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet genom att vara ett administrativt stöd
- Bistå sina förtroendevalda i opinionsbildningsarbetet genom debattartiklar, utredningsuppdrag, kontakt med media och bokning av verksamhetsbesök
- Bistå Region Dalarna med person- och kontaktuppgifter till förtroendevalda och har ett särskilt ansvar att externwebb med uppgifter är uppdaterade
- Hålla sig uppdaterad om vilka förtroendevalda som är tillgängliga vid aktivering av krisledningsnämnden
- Hantera och bevaka motioner, interpellationer och enkla frågor
- Hantera inkallelse av ersättare vid politiskt sammanträde i enlighet med gällande inkallelseordning
- Bistå förtroendevalda och kansliavdelningen i valärenden, inklusive säkerställa att kandidater är valbara i enlighet med gällande bestämmelser
- Ombesörja inlämning av partistödsredovisning

Vid fullmäktigesammanträde ska den politiska sekreteraren

- Anmäla in tjänstgörande ledamöter/ersättare till nämndteamet i förväg samt meddela eventuella förändringar under pågående sammanträde till sekreteraren och presidiet
- Säkerställa att arvodesblankett från sammanträdet är korrekt ifylld med kostavdrag och kostnadsställe

Den politiska sekreteraren i majoritet har ett särskilt ansvar att

- Bistå i beredningen till ärenden inom saknämnden
- Bistå i beredning av svar på motioner, interpellationer och enkla frågor till regionfullmäktige
- Hantera och bevaka svar på interpellationer och enkla frågor

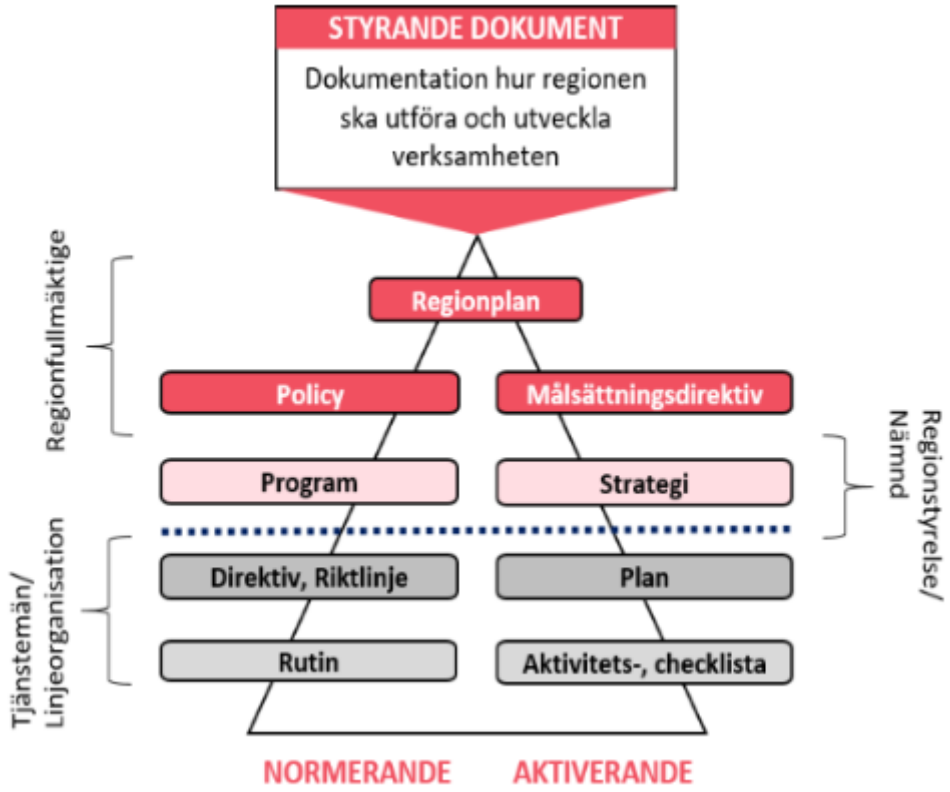
Den politiska sekreteraren i majoritetens största parti har, om inget annat uttalats, ett samordningsansvar för arbetet inom den politiska majoriteten.

Den politiska sekreteraren i opposition har ett särskilt ansvar att

- Bistå vid författning av nämndinitiativ och tillse att övriga ledamöter vid sammanträdet får tillgång till underlaget
- Bistå vid författning av reservationer och protokollsanteckningar

2.12 Styrande dokument

I detta avsnitt får du en överblick av de viktigate styrande dokumenten som finns inom Region Dalarna.



Region Dalarnas styrande dokument ska styra och leda verksamheten samt beskriva hur den ska bedrivas och utvecklas. Styrande dokument på tjänstemannanivå kan omfatta fler typer av dokument än de som angivits i figuren ovan.

Mer information finns på inblick.regiondalarna.se, sökord ”dokumenthantering”.

2.12.1 Regionfullmäktiges arbetsordning

Regionfullmäktige utgör Region Dalarnas högsta beslutande organ och beslutar, enligt kommunallagen (KL) bland annat i ärenden av principiell beskaffenhet och annars av större vikt för Region Dalarna. Formerna för regionfullmäktiges arbete framgår i arbetsordningen.

2.12.2 Regionstyrelsen och nämndernas reglementen

Verksamheten i Region Dalarna styrs utifrån de grundläggande bestämmelserna i kommunallagen som reglerar kommuners och regioners organisation.

Reglementet klargör hur Region Dalarnas verksamheter är organiserade. Enligt kommunallagen ska regionfullmäktige ha en styrelse som leder och samordnar förvaltningen av Region Dalarnas intressen.

I övrigt har fullmäktige stor frihet att välja de nämnder som behövs för att genomföra Region Dalarnas uppgifter.

2.12.3 Regionstyrelsens och nämnders delegeringsbestämmelser

Delegering innebär att någon som har rätt att fatta beslut överlåter sin rätt att besluta till någon annan.

Varje nämnd fastställer, utifrån kommunallagen och reglementet:

- vilka typer av beslut som delegeras, och
- vem som får besluta i nämndens ställe.

Vem kan få delegation?

Enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen kan en nämnd delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet
- ett utskott
- en ledamot eller ersättare i nämnden
- en anställd i Region Dalarna

Delegation är inte begränsad till anställda inom nämndens verksamhetsområde.

Begränsningar: Beslutanderätt kan inte delegeras till en grupp av tjänstepersoner, till exempel en ledningsgrupp.

Villkor: Nämnden kan villkora en delegation, till exempel genom krav på:

- samråd med annan funktion inom Region Dalarna, eller
- samråd med en viss grupp brukare som berörs av beslutet.

Vad kan man inte delegera? Nämnden kan inte delegera allt inom sitt verksamhetsområde. Vissa beslut måste fattas av nämnden själv eller av en högre instans (t.ex. regionfullmäktige). Begränsningarna framgår av 6 kap. 38 § kommunallagen.

Brådskande ärenden: Vid brådskande ärenden kan nämnden ge ordföranden (eller annan ledamot) rätt att besluta på nämndens vägnar. Region Dalarnas nämnder har gett ordföranden denna rätt. Detta ska bara användas i akuta fall där nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Vad innebär ett beslut på delegation?

Ett delegationsbeslut innebär att delegaten beslutar på nämndens vägnar. Beslutet är:

- överklagbart genom laglighetsprövning, och
- kan inte ändras eller överprövas av nämnden i efterhand.

Om nämnden anser att beslutet är felaktigt kan den i stället:

- återkalla delegeringen, och
- därefter fatta ett nytt beslut i ärendet.

Anmälan och överklagandetid: Beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden genom att protokollföras vid nästa nämndsammanträde. Överklagandetiden börjar när protokollet tillkännages på Region Dalarnas anslagstavla.

3 Ordlista, termer och begrepp

Acklamation

Bifall (samtycke) utan omröstning.

Ajournera

Skjuta upp ett möte till en senare tidpunkt, ta paus.

Arvode

Ekonomisk ersättning för politiskt utfört arbete.

Bifall

Samtycke, godkännande.

Beredning

En hantering som krävs innan ett ärende kan överlämnas till en beslutande instans för beslut.

Bordlägga

Inget beslut fattas i ärendet, det blir vilande, till ett senare sammanträdestillfälle. Under tiden får ärendet inte beredas ytterligare. Kan användas vi invänтande av annat beslut från annan myndighet.

Dagordning/Agenda

Förteckning över de ärenden som ska tas upp vid sammanträdet.

Fråga

Fråga från fullmäktigeledamot till ordförande i nämnd eller styrelse för muntligt svar. Endast den tillfrågade och den som frågar får delta i diskussionen.

Förtroendevald

Person som fått sitt politiska uppdrag av väljarna eller av en politisk församling.

Förvaltning

Finns under varje nämnd och där arbetar tjänstemän som verkställer beslut.

Hemställa

Att formellt begära något, ålderdomligt uttryck som används sällan i dag.

Interpellation

Fråga som ställs i fullmäktige till ordförande i nämnd eller styrelse för muntligt eller skriftligt svar. Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning ska svar lämnas skriftligt.

Kallelse

Förteckning över ärenden som ska behandlas vid ett sammanträde; dagordning.

Kungörelse

Ett offentligt meddelande av allmänt intresse, till exempel var och när fullmäktige sammanträder samt eventuell dagordning.

Mandat

Uppdrag att vara representant, exempelvis inneha en plats i fullmäktige.

Motion

Skriftligt förslag från en eller flera ledamöter i fullmäktige.

Presidium

En ordförande och en eller flera vice ordförande.

Propositionsordning

En uppställning av de olika förslagen till beslut vid en omröstning.

Protokoll

Skriftlig redogörelse över beslut, förslag, omröstningar och reservationer under ett sammanträde.

Remiss

Ett ärende skickas för att till exempel nämnder och styrelser ska få lämna sina synpunkter.

Reservation

Är en anmälan om att du vill reservera dig mot ett beslut som fattats under sammanträdet. Den kan vara motiverad eller omotiverad (blank). Den kan vara muntlig eller skriftlig. Reservation får bara göras av den som har rätt att delta i beslutet. En reservation ska genomföras i samband med beslutet, skriftlig motivering lämnas in senast vid justering. reservera sig innebär att man inte blir juridiskt ansvarig för beslutet.

Tjänsteutlåtande

En skriftlig presentation som krävs för att beslut ska kunna fattas. Till tjänsteutlåtandet kan bifogas tillhörande bilagor och information som är väsentligt för att kunna fatta lämpliga beslut i ärendet.

Votering

Omröstning – begärs innan beslut fattas.

Yrka

När en eller flera ledamöter avger ett eget förslag till beslut i ett ärende. Yrkanden delas in i två kategorier: formella yrkanden, till exempel

bordläggning och återremiss, samt sakyrkanden som kan omfatta viss justering av förslaget till beslut.

Återremiss

Ett ärende kan återremitteras när ett beslutande organ avstår från att fatta beslut och i stället skickar tillbaka ärendet för ytterligare utredning eller komplettering av ärendet.

Äska

Begära, anhålla om, ansöka om.