

DOKUMENT			DIARIENUMMER
Arbetsordning för Härnösands stifts stiftsfullmäktige			S 2025-0136
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	BESLUT GÄLLER FRÅN	SENAST UPPDATERAD
Fastställt av stiftsfullmäktige	23 maj 2025	1 januari 2026	23 maj 2025
			DOKUMENTTYP
			Arbetsordning

Arbetsordning för Härnösands stifts stiftsfullmäktige

Arbetsordning för Härnösands stifts stiftsfullmäktige från och med 1 januari 2026.

Fastställt av stiftsfullmäktige 2009-11-27 (S 2009-0644)

Reviderad av stiftsfullmäktige 2023-11-23 (S 2023-0359)

Reviderad av stiftsfullmäktige 2025-05-23 (S 2025-0136)

I anslutning till vad i kyrkoordningen är stadgat om stiftsfullmäktige ska följande bestämmelser gälla för fullmäktiges sammanträden och ärendenas handläggning.

§1. Presidium

Senast den 31 december det år då kyrkoval ägt rum väljer det nyvalda stiftsfullmäktige presidium, bestående av en ordförande, en förste och en andre vice ordförande för kommande valperiod.

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om fler ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldsta av dem vara ålderspresident.

I det fall Sverige befinner sig i höjd beredskap och stiftsfullmäktige inte har möjlighet att sammanträda med beslutsförhet varken fysiskt, digitalt eller via telefon ges delegation till ordförande och vice ordförande att fatta beslut. Är någon av dessa förhindrade ges delegation vidare till 1:e och/eller 2:e vice ordföranden.

Om samtliga i presidiet är hindrade att utföra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandes uppgifter.

§2. Sammanträdesordning

Stiftsfullmäktigemöte inleds med gudstjänst eller andakt.

Stiftsfullmäktige fastställer när ordinarie sammanträden ska hållas under nästkommande år.

Om det finns särskilda skäl därtill får ordföranden efter samråd med de vice ordförandena ändra tidpunkten.

Första sammanträdet med det nyvalda fullmäktige hålls senast den 31 december det år då kyrkoval ägt rum på tid som stiftsstyrelsen bestämmer.

Om särskilda skäl föreligger får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett planeratsammanträde. Inställandet meddelas genom anslag på stiftets anslagstavla och genom meddelande till varje ledamot och ersättare minst en vecka före planerat sammanträde.

§3. Sammanträdesplats

Ordföranden bestämmer plats för stiftsfullmäktiges sammanträde i samråd med vice ordförandena och stiftsstyrelsens ordförande.

§4. Inrättande av egendomsnämnd

Stiftsfullmäktige beslutar att inrätta en egendomsnämnd för stiftets förvaltning av prästlönetillgångar.

§5. Delegation till egendomsnämnden

Stiftsfullmäktige delegerar till egendomsnämnden att besluta i ärenden som rör förvaltningen av prästlönetillgångar i enlighet med bestämmelserna i 46 kap. kyrkoordningen.

Stiftsfullmäktige delegerar till egendomsnämnden att även vara verkställande och beredande organ inom ansvarsområdet. Övriga berörda bestämmelser i kyrkoordningen ska tillämpas för egendomsnämnden.

Stiftsfullmäktige delegerar till egendomsnämnden att utan stiftsfullmäktiges särskilda bemyndigande

- sälja, byta och förvärva fast egendom enligt 46 kap. 10 och 12 §§ kyrkoordningen. Med överlåtelse, byte och köp avses även försäljningar och förvärv som sker genom fastighetsreglering.
- arrendera ut, hyra ut eller på annat sätt upplåta eller sälja rättigheter i den fasta egendomen som egendomsnämnden förvaltar samt att försälja skogsprodukter.
- placera prästlönefondens kapital samt nämndens rörelsemedel.

- träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal i sådana mål och ärenden, där det ankommer på egendomsnämnden att föra stiftets talan.
- avskriva fordran
- avge yttranden för stiftet om yttrandet avser frågor inom nämndens ansvarsområde och frågan inte är av principiell betydelse.

§6 Sammanträdets kungörande

Kallelse till sammanträde med stiftsfullmäktige - med uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas (föredragningslista)- ska vara åtföljda av handlingar till varje ärende. Sådan fullständig kallelse ska sändas på lämpligt sätt till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

Om stiftsfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att avbryta sammanträdet och hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta. I ett sådant fall låter ordförande dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts, om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

Om sammanträdet med fullmäktige ska fortsätta vid senare tidpunkt än inom en vecka, ska kungörelse härom utfärdas i vanlig ordning, om fullmäktige inte bestämmer annat.

§7 Inkallande av ersättare

Är ledamot förhindrad att delta i sammanträde eller del därav, ska hen utan dröjsmål anmäla detta till stiftsfullmäktiges ordförande eller den hen därtill utser samt att stiftskansliet kallar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om en ledamot uteblir från ett sammanträde utan att dessförinnan ha anmält det, eller en ledamot inte kan fortsätta delta i ett sammanträde, kallar ordföranden in den tillgängliga ersättaren som står näst på tur.

Vad här sagts om ledamot gäller även ersättare, som redan kallats till tjänstgöring i stället för ledamot.

Ledamot eller ersättare bör inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

§8 Upprop och protokollsjustering

Vid sammanträdes början förrättas upprop. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Om ledamot infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet avslutats, ska hen anmäla sig hos ordföranden, som efter tillkännagivande av hens närvaro låter ledamoten inträda i tjänstgöring.

Sedan upprop har förrättats väljer stiftsfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet, samt två ledamöter att biträda ordföranden med rösträkning. Protokollen kan justeras digitalt.

§9 Ordförandes remissrätt

Ärende, som ska bli föremål för stiftsfullmäktiges prövning och som inkommer mellan två sammanträden med fullmäktige, ska av ordföranden eller den som ordföranden därtill utser överlämnas för beredning till stiftsstyrelsen eller annat organ utifrån sitt innehåll.

I den mån ärendet inte vid nästa sammanträde överlämnats till fullmäktiges prövning, ska ordföranden göra anmälan om remissen.

§10 Interpellationer och frågor

Om fullmäktige beslutar det, får ledamot till ordföranden i stiftsstyrelsen eller nämnd framställa fråga om sakförhållande i ämne som tillhör fullmäktiges, stiftsstyrelsens eller nämnds handläggning. Den tillfrågade får dock uppdra åt annan ledamot eller tjänsteman att besvara frågan.

En fråga/interpellation ska om möjligt vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot eller tjänstgörande ersättare och vara ingiven till stiftskansliet senast fredagen veckan före det sammanträde vid vilket den är avsedd att framställas.

Stiftsfullmäktige bör ges tillfälle att före det sammanträde där frågan ska besvaras, ta del av frågan och svaret i skriftlig form. I debatt med anledning av frågan får stiftsfullmäktiges

ledamöter och tjänstgörande ersättare delta efter det att utrymme lämnats till frågeställaren och den tillfrågade.

Frågan/interpellationen ska besvaras vid det fullmäktigesammanträde där det utifrån frågans art och den utredning som frågan föranleder, är rimligt att den besvaras.

§11 Motioner

Motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot i stiftsfullmäktige. I samma motion får inte frågor av olika beskaffenhet behandlas.

Fullmäktige beslutar om överlämnande för beredning av motion, som inte blivit överlämnad för beredning med stöd av bestämmelserna i §9.

Ersättare får väcka motion endast vid sammanträde, då hen tjänstgör som ledamot.

Stiftsstyrelsen ska vid fullmäktiges sista sammanträde för året redovisa de motioner vilkas beredning då ännu inte slutförts.

§12 Föredragningsordning

Vid sammanträde föreläggs ärendena till behandling i den ordning de angivits i föredragningslistan. Stiftsfullmäktige får dock besluta om ändring av ordningsföljden.

§13 Yttranderätt

Varje ledamot i stiftsfullmäktige har rätt att yttra sig i alla frågor, i vilka överläggning får äga rum. Ledamot och annan, som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, får ordet i den ordning, i vilken hen anmält sig och blivit uppropad. Hen har därutöver rätt att för kort inlägg, innefattande replik, upplysning eller rättelse i anledning av vad en talare anfört få ordet under högst två minuter omedelbart efter den talare som har ordet, då begäran att få göra inlägget framställs.

Revisorerna får delta i överläggningen när stiftsfullmäktige behandlar revisionsberättelsen eller årsredovisningen samt när behandlingen berör revisorernas egen förvaltning.

§14 Propositionsordning

Ett förslag eller yrkande, som ledamot framställer under överläggningen i ett ärende och som ska föranleda proposition, ska avfattas skriftligen, om ordföranden anser att det behövs.

Ordföranden får vägra proposition, om hen anser, att ett framställt förslag eller yrkande strider mot kyrkoordning, lag eller allmän författning eller denna arbetsordning. Om stiftsfullmäktige bifaller yrkande, att proposition ska ställas, får ordföranden dock inte vidare vägra proposition.

Ordföranden ska vägra proposition, om hen anser att ett framställt förslag eller yrkande innebär ett nytt ärende, varvid ordförandens beslut blir gällande. Vad nu sägs är inte tillämpligt i ärende som inte behöver beredas.

§15 Omröstning

Vid omröstning avges rösterna efter upprop, som förrättas enligt uppropslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist. Efter det att uppropet och röstavgivningen genom klubbslag förklarats avslutade får avgiven röst inte ändras och ledamot eller tjänstgörande ersättare, som inte varit närvarande vid uppropet inte heller utöva sin rösträtt.

Före varje omröstning ska ordföranden anmoda de för sammanträdet utsedda rösträknarna att anteckna de avgivna rösterna.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska den nya omröstningen genomföras omedelbart.

§16 Valsedlar

Vid val, som inte är proportionellt, ska valsedel för att bli gällande vara enkel, sluten, omärkt och fri från all tvetydighet i fråga om namn. Den ska uppta lika många valbara namn som valet avser. Personer med samma tillnamn åtskiljes genom sina förnamn eller dessas begynnelsebokstäver. Om det är ovisst vem som åsyftas med något namn på valsedel, ska valsedeln kasseras.

Om valsedel vid proportionellt val gäller bestämmelserna i 39 kap. kyrkoordningen.

§17 Revisorer

Under de år då ordinarie kyrkoval ägt rum ska det nyvalda stiftsfullmäktige välja 3 revisorer för att granska verksamheten under de följande fyra åren. Minst en revisor ska vara auktoriserad.

Stiftsfullmäktiges presidium ska efter samråd med revisorerna upphandla tjänst som auktoriserad revisor och träffa avtal med anledning av upphandlingen.

§18 Valberedning

Vid första sammanträdet efter det att val av stiftsfullmäktige ägt rum väljer fullmäktige för löpande valperiod en valberedning bestående av minst en ledamot från varje nomineringsgrupp som är representerade i stiftsfullmäktige och lika många ersättare. Fullmäktige väljer samtidigt och för samma tid bland valberedningens ledamöter en ordförande och en vice ordförande i beredningen.

Det åligger valberedningen att upprätta förslag till alla hos fullmäktige förekommande val under perioden utom val av valberedning och annat val som fullmäktige förrättar utan särskild beredning. Därtill förbereder sittande valberedning valen för kommande valperiod.

I fråga om fattande av beslut, förande av protokoll med mera gäller för valberedningen vad den själv bestämmer.

Valberedningen ska följa både stiftsstyrelsens, domkapitlets och egendomsnämndens arbete och inhämta kunskap om hur arbete och relationer fungerar, exempelvis vid överläggningar kring den årliga verksamhetsplanen.

Kallelser till sammanträden tillställs valberedningens ledamöter för kännedom.

Valberedningsförslag - med information om de föreslagna – tillställs stiftsfullmäktige i god tid före valtillfället.

§19 Sekreterare

Som sekreterare hos stiftsfullmäktige och stiftsfullmäktiges valberedning tjänstgör handläggare på stiftskansliet. Ersättare för sekreteraren utses av fullmäktiges ordförande efter samråd med stiftsstyrelsens ordförande.

§20 Expediering av protokoll

Så snart stiftsfullmäktiges protokoll blivit justerat ska kopia av protokollet överlämnas till stiftsstyrelsen, stiftsfullmäktiges ledamöter och revisorer och utdrag därav tillställas de organ som har i uppdrag att verkställa fullmäktiges beslut. Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar stiftsfullmäktiges skrivelser och andra handlingar som upprättats i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

§21 Beslutsfattande på distans

Stiftsfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ledamot som önskar delta på distans ska senast tio vardagar innan sammanträdet anmäla detta till stiftets kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Den som är ordförande för sammanträdet ska alltid vara närvarande på den plats där sammanträdet hålls.