

Antagen av kommunfullmäktige i § 352/211220

## Arbetsordning för kommunfullmäktige

## Arbetsordning för kommunfullmäktige i Söderhamns kommun

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

### Antalet ledamöter

**1 §** Kommunfullmäktige har 49 ledamöter. Antalet ersättare ska utgöra hälften av det antal platser som varje parti fått i fullmäktige, dock minst två.

### Presidium

**2 §** De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium för mandatperioden. Val av presidium ska förrättas på det första sammanträde som hålls under mandatperioden.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

**3 §** Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

**4 §** Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, ska kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

### Gruppledare

**5 §** Varje parti som är representerat i kommunfullmäktige utser en gruppledare och anmäler detta till kommunfullmäktige på det första sammanträde som hålls under mandatperioden.

Om partiet under mandatperioden utser ny gruppledare ska detta anmälas till kommunfullmäktige så snart det är möjligt.

**6 §** Kommunfullmäktiges ordförande kallar regelbundet och då det är påkallat till gruppledarträff för att hålla överläggningar om kommunfullmäktiges arbete.

### Sekreterare

**7 §** Kommunfullmäktige ska utse en sekreterare för den löpande mandatperioden.

Sekreteraren är kommunfullmäktiges huvuddelegat inom den kommunala förvaltningen och företräder ordföranden och övriga presidiet i de ärenden och spörsmål som påkallas med anledning av kommunfullmäktiges verksamhet.

Presidiet ska i en instruktion fastställa sekreterarens särskilda uppgifter.

Om sekreteraren avgår ska kommunfullmäktige så snart det kan utse en annan sekreterare för återstoden av tjänstgöringstiden. Vid sekreterarens förhinder kan ordföranden utse en ersättare.

### **Tid och plats för sammanträden**

**8 §** Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången den första måndagen i mandatperioden. Sammanträdet öppnas av ålderspresidenten.

Ålderspresidenten ansvarar för kallelse till sammanträdet.

**9 §** Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

**10 §** Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om det föreligger synnerliga skäl får ordföranden besluta om detta utan samråd.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

**11 §** Kommunfullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i Rådhuset.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

När sammanträde hålls på annan plats ska likvärdig tillgänglighet som i kommunfullmäktiges sessionssal eftersträvas.

### **Deltagande på distans**

**12 §** Kommunfullmäktige 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 kl. 09.00 arbetsdagen före dagen för sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### **Tillkännagivande av sammanträdena**

**13 §** Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla

uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

I kommunallagen finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

### **Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde**

**14 §** Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Kommunfullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

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

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

### **Ärenden och handlingar till sammanträde**

**15 §** Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

**16 §** Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

### **Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare**

**17 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta hos kommunstyrelsens kansli. Ordföranden eller sekreteraren låter underrätta den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

**18 §** Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

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

**19 §** Det som sagts om ledamot i 17 och 18 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

**20 §** Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

### Upprop

**21 §** En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan.

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

### Protokolljusterare

**22 §** Ordföranden bestämmer tiden och formen för justering av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 21 §, väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

### Turordning för handläggning av ärendena

**23 §** Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

### Yttranderätt vid sammanträdena

**24 §** Rätt att delta i överläggningen har

1. kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag,
2. ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
3. ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
4. ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
5. styrelsens ordförande i kommunens helägda och delägda bolag, stiftelser och föreningar, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget,
6. ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

**25 §** Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

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

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

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i en gemensam nämnd kommunen ingår i samt anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdet.

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

**27 §** Ordföranden får medge kommundirektören att lämna sakupplysningar i alla ärenden.

Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

**28 §** Den som lämnat ett förslag enligt 36 § som ska behandlas av kommunfullmäktige får ges tillfälle delta i överläggningen när fullmäktige behandlar förslaget.

### **Talarordning och ordning vid sammanträdena**

**29 §** Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken denne anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en minut för ett svar med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Ordföranden får efter samråd med övriga presidiet och kommunfullmäktiges gruppleddare införa särskilda debattregler för ett visst ärende.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

### Yrkanden

**30 §** När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

### Deltagande i beslut

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

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

### Omröstningar

**32 §** Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster med en voteringsanläggning. Ordföranden kan besluta att omröstning ska ske efter upprop. Uppropet sker då enligt uppropslistan.

När omröstningar genomförs efter upprop, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

När omröstningar genomförs efter upprop, avger ordföranden alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår mellan ordförande och de som utsetts att justera protokollet om resultatet av en omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

**33 §** En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den

1. upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
3. upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

### Reservation

**34 §** Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om kommunfullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

## Motioner

### 35 § En motion

1. ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
2. får inte ta upp ämnen av olika slag,
3. väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde den är avsedd att väckas.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

En motion ska om möjligt beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

## E-förslag

**36 §** Ett ärende kan väckas i kommunfullmäktige genom inlämnande av e-förslag om det uppnått ett angivet antal röster.

E-förslag lämnas via ett elektroniskt system för förslagshantering och ska tydligt ange den aktuella frågan och vilket beslut förslagsställaren vill att kommunfullmäktige ska fatta.

E-förslag får endast röra frågor som ankommer på kommunen och får inte röra myndighetsutövning mot enskild. För att e-förslaget ska tas upp till behandling i kommunfullmäktige måste frågan ligga inom kommunfullmäktiges befogenhetsområde. Verksamhetsfrågor kommer att överlämnas till berörd förvaltning att hantera.

E-förslag som lämnas in kommer att publiceras på kommunens hemsida i 3 månader och under den tiden samla röster. Endast kommunmedlemmar i Söderhamns kommun får rösta på ett förslag. När ett förslag får minst 100 röster kommer förslaget att väckas i kommunfullmäktige.

Fullmäktige kan överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Nämndernas ledamöter kan också välja att som nämndinitiativ lyfta ett förslag som inte nått minst 100 röster för att nämnden ska behandla ärendet.

Ett e-förslag ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa om något e-förslag inte beretts färdigt i tid. Redovisningen ska ske på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober och innehålla en tydlig motivering av orsakerna till förseningen.

Om ett e-förslag innehåller flera delar och dessa kan hållas isär från varandra, kan kommunfullmäktige ta ställning till om beslut ska fattas i den del det är färdigberett och att ärendet i övrigt ska avskrivas.

I undantagsfall kan kommunfullmäktige besluta om förlängd beredningstid, dock längst i ytterligare tre månader.

## Kommunala associationers initiativrätt

**37 §** Styrelsen i kommunens helägda och delägda bolag, stiftelser och föreningar får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som organisationen är skyldig att se till att fullmäktige får ta ställning till.



### Interpellationer

**38 §** En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellations-svar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i något av kommunens helägda och delägda bolag, stiftelser och föreningar, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen. Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

### Frågor

**39 §** En fråga ska

1. vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
2. ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 38 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

### Beredning av ärenden

**40 §** Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

På varje ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

**41 §** Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

**42 §** Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

**43 §** Presidiet bereder revisorernas budget.

### Valberedning

**44 §** På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av lika många ledamöter som antalet partier i kommunfullmäktige. Till valberedningen bör väljas en ledamot och en ersättare från varje i fullmäktige representerat parti.

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### Justering av protokollet

**45 §** Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som respektive ordförande har lett.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

### Expediering och publicering

**46 §** Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av beslutet i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid ges hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar kommunfullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

**47 §** Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i lag. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

### Delegering och attesträtt

**48 §** Ordföranden har i samråd med presidiet rätt att köpa in varor och tjänster upp till ett belopp motsvarande gränsen för direktupphandling enligt lagen om offentlig upphandling.

**49 §** Ordföranden med vice ordförandena som ersättare äger rätt att attestera fakturor och andra underlag för utanordning inom kommunfullmäktiges konton.

Ordföranden kan delegera attesträtten för belopp upp till 5 % av prisbasbeloppet till anställd.

1. Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2022.
2. Genom arbetsordningen upphävs fullmäktiges arbetsordning av KF § 216/111128, senast reviderad genom KF § 38/200427.

## Författningskommentar

Författningskommentaren är hämtad från kommunstyrelseförvaltningens tjänsteutlåtande av den 25 oktober 2021.

### Fyllnadsval för kommunfullmäktiges presidium

**4 §** Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, ska kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

**Kommentar:** Paragrafen reglerar fyllnadsval till presidieposterna. Av bestämmelsen framgår att kommunfullmäktige *så snart det kan* ska välja en ny ledamot att fullgöra presidieuppdraget i det fall någon i presidiet avgår. I praktisk tillämpning innebär detta att fyllnadsval ska förrättas senast vid nästa ordinarie fullmäktigesammanträde.

### Anmälan om ny gruppledare

**5 §** Varje parti som är representerat i kommunfullmäktige utser en gruppledare och anmäler detta till kommunfullmäktige på det första sammanträde som hålls under mandatperioden.

Om partiet under mandatperioden utser ny gruppledare ska detta anmälas till kommunfullmäktige så snart det är möjligt.

**Kommentar:** Andra stycket reglerar situationen att ett parti utsett ny gruppledare och att detta ska anmälas till kommunfullmäktige så snart det är möjligt. En ny gruppledare förs in i kommunens gruppledarförteckning först vid det sammanträde som detta anmäls och anses först vid den tidpunkten vara utsedd i formell mening. Partier kan dock anmäla i förväg att ny gruppledare utsetts från och med visst datum.

### Sekreterarens mandat

**7 §** Kommunfullmäktige ska utse en sekreterare för den löpande mandatperioden.

Sekreteraren är kommunfullmäktiges huvuddelegat inom den kommunala förvaltningen och företräder ordföranden och övriga presidiet i de ärenden och spörsmål som påkallas med anledning av kommunfullmäktiges verksamhet.

Presidiet ska i en instruktion fastställa sekreterarens särskilda uppgifter.

Om sekreteraren avgår ska kommunfullmäktige så snart det kan utse en annan sekreterare för återstoden av tjänstgöringstiden. Vid sekreterarens förhinder kan ordföranden utse en ersättare.

**Kommentar:** Bestämmelsen reglerar fullmäktiges sekreterare, som enligt 17, 18, 27, 34 och 46 §§ har vissa befogenheter och uppgifter. Enligt andra stycket är sekreteraren kommunfullmäktiges huvuddelegat inom den kommunala förvaltningen. Detta innebär att sekreteraren genom ordförandens och presidiets

löpande instruktioner företräder Söderhamns kommunfullmäktige – kommunens högsta beslutande organ – inom den kommunala förvaltningen (inkl. koncernen) och därigenom har fullmäktiges mandat i vad som framförs och eventuellt anmodas.

### Särskilda och synnerliga skäl för inställt sammanträde

**10 §** Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om det föreligger synnerliga skäl får ordföranden besluta om detta utan samråd.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

**Kommentar:** Av bestämmelsen framgår i vilka situationer ett fullmäktigesammanträde får ställas in eller flyttas i tid och hur detta ska ske. Det första stycket behandlar vad som får anses vara normalfallet för ett sådant beslut. Särskilda skäl ska föreligga och samråd ska ske med övriga presidiet innan ordföranden beslutar i frågan. Det andra stycket ger ordföranden befogenhet att besluta detta utan samråd med presidiet om synnerliga skäl föreligger, vilket är tänkt att fungera som en extra säkerhetsventil i en så extrem situation att samråd med presidiet i övrigt inte går att genomföra. Om sådant beslut fattas enligt första stycket underrättas fullmäktiges ledamöter och beslutet tillkännages på anslagstavlan vid den normala tidpunkten för kallelse, om beslut fattas enligt andra stycket sker underrättelse och tillkännagivande omedelbart.

### Deltagande på distans

**12 §** Kommunfullmäktige 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 kl. 09.00 arbetsdagen före dagen för sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

**Kommentar:** Första stycket reglerar att kommunfullmäktige får sammanträda med ledamöter på distans om det föreliggande särskilda skäl. Andra stycket anger att det är ordföranden som avgöra om ledamot får närvara på distans.

Huvudregeln är att kommunfullmäktige sammanträder med ledamöter fysiskt på plats i fullmäktiges sessionssal i Rådhuset. Det är således endast i undantagsfall som deltagande på distans bör medges. Rekvisitet ”särskilda skäl” i första stycket tar primärt sikte på förutsättningar för kommunfullmäktige i sin helhet. Det innebär att möjligheten till distansdeltagande i första hand ska användas om hela kommunfullmäktige påverkas av någon särskild omständighet som gör att

ledamöter bör medges att sammanträda på distans, exempelvis i en pandemi-situation eller dylikt, eller andra tillfällen då det krävs för att säkerställa kommunfullmäktiges funktion och beslutsmässighet.

### **Särskilda skäl för inträde under pågående handläggning**

**20 §** Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

**Kommentar:** Här framgår hur tjänstgöring påbörjas under pågående sammanträde. Huvudregeln är att så inte ska ske under ett ärendes behandling, men ordföranden ges befogenhet att frånga detta om särskilda skäl föreligger. Särskilda skäl kan i denna situation vara att ärendet är av särskild vikt för kommunen, som t.ex. budgetärendet, eller att styrkebalansen i fullmäktige påverkas av ledamotens eller ersättarens tjänstgöring.

### **Debattregler**

**29 §** Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken denne anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en minut för ett svar med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Ordföranden får efter samråd med övriga presidiet och kommunfullmäktiges gruppledare införa särskilda debattregler för ett visst ärende.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

**Kommentar:** Av paragrafen framgår hur debatten i kommunfullmäktige ska gå till.

Det andra stycket reglerar ledamöternas replikrätt. Som huvudregel har endast den som blivit omnämnd i annan talares anförande, dvs. blivit s.k. apostroferad, rätt att begära replik. Den som replikeras har rätt att begära kontrareplik enligt samma tidsbegränsning som den replikerande. Ordföranden avgör hur många replikväxlingar som ska tillåtas i varje replikskifte; normalt ska tillåtas två växlingar som avslutas med att den replikerade får sista ordet.

Enligt tredje stycket får ordföranden efter samråd med övriga presidiet och fullmäktiges gruppledare införa särskilda debattregler för ett visst ärende, exempelvis en budgetdebatt i behandlingen av budgetärendet, en allmänpolitisk debatt eller annan debatt av dylik dignitet. Sådana särskilda debattregler

meddelas fullmäktiges ledamöter och ersättare inför det sammanträde debatten ska genomföras.

### Undertecknande av motioner

#### 35 § En motion

4. ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
5. får inte ta upp ämnen av olika slag,
6. väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde den är avsedd att väckas.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

En motion ska om möjligt beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes.

**Kommentar:** Paragrafen reglerar bl.a. formkraven för en motion. Av första stycket framgår att en motion ska vara undertecknad av en eller flera ledamöter. Det funktionella behovet av ett undertecknande i detta sammanhang utgörs av behoven att kunna påvisa handlingens ursprungliga skick, att kunna knyta handlingen till en fysisk person och att därigenom kunna påvisa denna persons viljeyttring. Avsikten är att underskrift i sammanhanget ska ges en vid tolkning. Om de funktionella behoven kan tillgodoses på annat sätt ska detta anses vara likvärdigt. Det tydligaste exemplet på likvärdig hantering är att en ledamot skickar in motionen digitalt via e-post genom sin soderhamn.se-adress. En motion som skickas in till kommunen på det sättet behöver alltså inte undertecknas med penna på papper av samma ledamot. En motion som har flera ledamöter som avsändare behöver dock undertecknas på annat sätt, för att kunna knytas till samtliga avsändare.

### När väcks ett e-förslag?

**36 §** Ett ärende kan väckas i kommunfullmäktige genom inlämnande av e-förslag om det uppnått ett angivet antal röster.

E-förslag lämnas via ett elektroniskt system för förslagshantering och ska tydligt ange den aktuella frågan och vilket beslut förslagsställaren vill att kommunfullmäktige ska fatta.

E-förslag får endast röra frågor som ankommer på kommunen och får inte röra myndighetsutövning mot enskild. För att e-förslaget ska tas upp till behandling i kommunfullmäktige måste frågan ligga inom kommunfullmäktiges befogenhetsområde. Verksamhetsfrågor kommer att överlämnas till berörd förvaltning att hantera.

E-förslag som lämnas in kommer att publiceras på kommunens hemsida i 3 månader och under den tiden samla röster. Endast kommunmedlemmar i Söderhamns kommun får rösta på ett förslag. När ett förslag får minst 100 röster kommer förslaget att väckas i kommunfullmäktige.

Fullmäktige kan överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Nämndernas ledamöter kan också välja att som nämndinitiativ lyfta ett förslag som inte nått minst 100 röster för att nämnden ska behandla ärendet.

Ett e-förslag ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa om något e-förslag inte beretts färdigt i tid. Redovisningen ska ske på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober och innehålla en tydlig motivering av orsakerna till förseningen.

Om ett e-förslag innehåller flera delar och dessa kan hållas isär från varandra, kan kommunfullmäktige ta ställning till om beslut ska fattas i den del det är färdigberett och att ärendet i övrigt ska avskrivas.

I undantagsfall kan kommunfullmäktige besluta om förlängd beredningstid, dock längst i ytterligare tre månader.

**Kommentar:** Bestämmelsen reglerar e-förslag. Av sjätte stycket framgår att beslut ska kunna fattas inom ett år från det att förslaget väcktes. Förslaget väcks genom att det tas upp vid fullmäktigesammanträde och det är alltså ärendets första behandling av fullmäktige som utgör startpunkten för det år som beredningen i normalfallet får ta i anspråk.

### Undertecknande av interpellationer

**38 §** En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellations-svar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i något av kommunens helägda och delägda bolag, stiftelser och föreningar, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen. Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

**Kommentar:** Paragrafen reglerar bl.a. formkraven för en interpellation. Av första stycket framgår att en interpellation ska vara undertecknad av en ledamot. Det

funktionella behovet av ett undertecknande i detta sammanhang utgörs av behoven att kunna påvisa handlingens ursprungliga skick, att kunna knyta handlingen till en fysisk person och att därigenom kunna påvisa denna persons viljeyttring. Avsikten är att underskrift i sammanhanget ska ges en vid tolkning. Om de funktionella behoven kan tillgodoses på annat sätt ska detta anses vara likvärdigt. Det tydligaste exemplet på likvärdig hantering är att en ledamot skickar in interpellationen digitalt via e-post genom sin soderhamn.se-adress. En interpellation som skickas in till kommunen på det sättet behöver alltså inte undertecknas med penna på papper.

### Frågor

**39 §** En fråga ska

3. vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
4. ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 38 § gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

**Kommentar:** Paragrafen reglerar bl.a. formkraven för en fråga. Av första stycket framgår att en fråga ska vara undertecknad av en ledamot. Det funktionella behovet av ett undertecknande i detta sammanhang utgörs av behoven att kunna påvisa handlingens ursprungliga skick, att kunna knyta handlingen till en fysisk person och att därigenom kunna påvisa denna persons viljeyttring. Avsikten är att underskrift i sammanhanget ska ges en vid tolkning. Om de funktionella behoven kan tillgodoses på annat sätt ska detta anses vara likvärdigt. Det tydligaste exemplet på likvärdig hantering är att en ledamot skickar in frågan digitalt via e-post genom sin soderhamn.se-adress. En fråga som skickas in till kommunen på det sättet behöver alltså inte undertecknas med penna på papper.

### Revisorernas budget

**43 §** Presidiet bereder revisorernas budget.

**Kommentar:** Bestämmelsen utgår från 11 kap. 8 § kommunallagen (2017:725). Fullmäktigepresidiets beredning av revisorernas budget ska ske vid ett protokollfört möte och protokollet ska vara kommunstyrelsen tillhanda vid dess budgetberedning som enligt samma lagregel ska ske före oktober månads utgång, eller om särskilda skäl föreligger före november månads utgång.