



TIDAHOLMS  
KOMMUN

Kommunfullmäktige

Ärendenr: KS 2019/386

Fastställt: 2016-06-27

Reviderad: 2019-11-25

FÖRFATTNINGSSAMLING

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Arbetsordning för kommunfullmäktige.....	3
Antalet ledamöter.....	3
Presidium.....	3
Tid och plats för sammanträdena.....	4
Sammanträde på distans.....	4
Annonsering av sammanträden.....	5
Placeringsordning.....	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	5
Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare.....	6
Upprop.....	7
Protokolljusterare.....	7
Turordning för handläggning av ärendena.....	7
Yttranderätt vid sammanträdena utöver tjänstgörande ledamöter.....	7
Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....	8
Yrkanden.....	9
Deltagande i beslut.....	9
Omröstningar.....	9
Motioner.....	10
E-förslag.....	10
Företagens initiativrätt.....	11
Interpellationer.....	11
Frågor.....	11
Allmänhetens frågestund.....	12
Kommunal allmänpolitisk debatt.....	12
Beredning av ärenden.....	12
Återredovisning från nämnderna.....	13
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	13
Valberedning.....	13
Justering av protokollet.....	13
Reservation.....	14
Expediering och publicering.....	14
Fullmäktigeberedningar.....	14

## Arbetsordning för kommunfullmäktige

Antagen av kommunfullmäktige 2016-06-27 och reviderad 2019-11-25, gäller tillsvidare. Dokumentansvarig är kansliavdelningen.

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

### Antalet ledamöter

#### 1 §

Fullmäktige har 41 ledamöter.

Kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare utses i allmänna val. Det är länsstyrelsen som hanterar kommunfullmäktiges sammansättning.

### Presidium

#### 2 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande. Dessa utgör tillsammans fullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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 den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten) som ordförande.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den som är äldst av dem vara ålderspresident.

#### 4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost bör fullmäktige, 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 utför ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

## **Tid och plats för sammanträdena**

### **5 §**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dag och tid för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.

### **6 §**

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.

### **7 §**

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

### **8 §**

Fullmäktige sammanträder i lokal som presidiet bestämmer.

## **Sammanträde på distans**

### **9 §**

Fullmäktige 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 fem vardagar innan sammanträdet anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## **Annonsering av sammanträden**

### **10 §**

Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

Fullmäktiges presidium bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningen. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa annonseringen i ortstidningen samt på webbplatsen

## **Placeringsordning**

### **11 §**

Vid fullmäktiges sammanträden intar fullmäktiges presidium samt sekreterare särskilda platser vid presidiebordet. Kommunalrådet och oppositionsrådet intar också särskild plats i fullmäktigesalen.

Kommunfullmäktiges ordförande bestämmer tillsammans med partiernas gruppledare hur ledamöterna ska vara placerade i fullmäktigesalen.

Ersättare intar den ledamots plats för vilken ersättaren tjänstgör.

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

### **12 §**

Om fullmäktige 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.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver ingen kungörelse 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 sammanträdena**

### **13 §**

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

### **14 §**

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen ska vara varje ledamot och ersättare tillhanda före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska vara samtliga ledamöter och ersättare tillhanda 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 delges samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli besvarade.

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

### **15 §**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till kommunkansliet. Kommunkansliet underrättar, på ordförandens uppdrag, den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### **16 §**

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.

### **17 §**

Det som sagts om ledamot i 15 och 16 §§ gäller också för ersättare som kallas till tjänstgöring.

### **18 §**

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 bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

## Upprop

### 19 §

En uppslagslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppslagslistan.

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

## Protokolljusterare

### 20 §

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan upprop har skett enligt 19 § väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att, i förekommande fall, biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## Turordning för handläggning av ärendena

### 21 §

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

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

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

## Yttranderätt vid sammanträdena utöver tjänstgörande ledamöter

### 22 §

Rätt att delta i överläggningen har:

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- 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,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ kommunallagen (1991:900), KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget,

- ersättare i fullmäktige. Ej tjänstgörande ersättare har dock inte rätt att framställa yrkanden eller att delta i beslut. Detta gäller även den som tidigare har väckt en motion när motionen i fråga ska avgöras av fullmäktige.

### **23 §**

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

### **24 §**

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.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige 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.

### **25 §**

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

## **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

### **26 §**

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han eller hon har anmält sig och har blivit uppropad. Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Repliken kan sedan mötas av en avslutande motreplik. Inläggen görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

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

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



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

## **Yrkanden**

### **27 §**

När fullmäktige 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 fullmäktige enhälligt beslutar att medge det.

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

## **Deltagande i beslut**

### **28 §**

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 fullmäktige fattar det med acklamation.

## **Omröstningar**

### **29 §**

När omröstningar genomförs biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att fullmäktiges ledamöter avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

När omröstningen har avslutats befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst eller ändra eller återta en avgiven röst.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

### **30 §**

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:

- upptar namnet på någon som inte är valbar,
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,

- 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.

## **Motioner**

### **31 §**

En motion;

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den lämnas in till kommunkansliet eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

Väckt motion ska besvaras av fullmäktige inom ett år om inte särskilda skäl föranleder längre handläggningstid.

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

## **E-förslag**

### **32 §**

Ett e-förslag är ett initiativ från en individ som rör en fråga av allmänt intresse inom fullmäktiges ansvarsområde. Om ett e-förslag når tillräckligt många röster ska förslaget väckas som ett ärende och hanteras av fullmäktige. Fullmäktige avgör då om fullmäktige, efter beredning, ska besluta om förslaget eller om förslaget ska lämnas till kommunstyrelse eller nämnd för beredning och beslut.

Den som har väckt ett ärende genom e-förslag har rätt att presentera sitt förslag för fullmäktige när fullmäktige ska fatta beslut om hur förslaget ska beredas. Förslagslämnaren ska även underrättas om vilken instans som ska besluta i ärendet. Förslagslämnaren bör slutligen ges möjlighet att yttra sig i ärendet vid sammanträdet då e-förslaget ska avgöras och ska i sådant fall underrättas om tid och plats för sammanträdet.

E-förslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att fullmäktige fattar beslut om hur förslaget ska beredas.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de e-förslag som har fått tillräckligt många röster men inte beretts färdigt. Kommunstyrelsen ska även redovisa fattade beslut i de e-förslag som har överlämnats till kommunstyrelse eller nämnd för beredning och beslut. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Närmare bestämmelser om e-förslag meddelas av kommunstyrelsen i riktlinje för e-förslag.

### **Företagens initiativrätt**

#### **33 §**

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 och 18 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

### **Interpellationer**

#### **34 §**

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

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

En interpellation får riktas till ordförande eller vice ordförande i en nämnd eller en fullmäktigeberedning. Fullmäktige får även besluta att andra förtroendevalda får interPELLERAS.

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 kungörelsen.

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap. 17 eller 18 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvaret av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

### **Frågor**

#### **35 §**

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot.

Vad som sägs i 34 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

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

## **Allmänhetens frågestund**

### **36 §**

Allmänheten har möjlighet att ställa frågor som bedöms vara av allmänt intresse och gäller kommunens verksamhet till fullmäktiges ledamöter. Frågestunden ska ske i början av sammanträdet och bör pågå i som längst trettio minuter.

Frågan ska vara skriftlig och lämnas till kommunledningsförvaltningens kansli senast sju arbetsdagar före fullmäktiges sammanträde. Kansliet ansvarar för att kommunfullmäktiges presidium skyndsamt får ta del av frågan samt att den som ska besvara frågan får ta del av denna senast fem arbetsdagar innan kommunfullmäktiges sammanträde. Frågeställaren ska även närvara vid kommunfullmäktiges sammanträde under punkten allmänhetens frågestund. Denne har då möjlighet att, under som längst tre minuter, själv presentera sin fråga i kommunfullmäktige.

Endast kommunmedlem har rätt att ställa frågor. För att avgöra detta ska frågeställaren uppge namn, adress och telefonnummer i samband med att frågan inges till kansliet.

Frågorna ska vara korta och koncisa. Om två eller flera personer ställer samma eller en liknande fråga kan svaret samordnas till ett gemensamt. Frågan besvaras i första hand av ordföranden i berörd nämnd. Har frågan inkommit till kansliet sju arbetsdagar innan ett ordinarie kommunfullmäktigesammanträde skall den besvaras vid detta sammanträde.

Kommunfullmäktiges presidium avgör om frågan får ställas. Kommunfullmäktiges ordförande bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, hur frågestunden i övrigt ska genomföras. Finns obesvarade frågor som inte hunnits med får ordförande hänskjuta dessa till nästkommande sammanträde.

## **Kommunal allmänpolitisk debatt**

### **37 §**

En gång per år kallar ordföranden kommunfullmäktige till en allmänpolitisk debatt.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena och partiernas gruppledare när fullmäktige ska anordna allmänpolitisk debatt samt vilka regler som ska gälla för debatten. Dessa regler ska bifogas kallelsen till det aktuella sammanträdet.

## **Beredning av ärenden**

### **38 §**

Om fullmäktige inte beslutar något annat avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

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

## **Återredovisning från nämnderna**

### **39 §**

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

## **Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**

### **40 §**

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Fullmäktiges beslut att bevilja eller vägra ansvarsfrihet ska motiveras om inte detta är uppenbart obehövligt.

Har revisorerna riktat anmärkning enligt 9 kap. 17 § KL mot någon ska fullmäktige ta ställning till om anmärkningen även ska framställas från fullmäktiges sida. Fullmäktige kan även på eget initiativ besluta om anmärkning. Även sådant beslut ska motiveras. Framställs förslag till anmärkning ska fullmäktige före beslut, i likhet med vad som gäller förslag om vägrad ansvarsfrihet, begära förklaring av den anmärkningen gäller.

## **Valberedning**

### **41 §**

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av nio ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige 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 fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium och valberedning.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Justering av protokollet**

### **42 §**

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 han eller hon har lett.

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

## Reservation

### 43 §

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 fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

## Expediering och publicering

### 44 §

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

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

### 45 §

Protokollet ska utöver de i 5 kap. 62 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunen webbplats.

## Fullmäktigeberedningar

### 46 §

Fullmäktige får tillsätta en eller flera fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Fullmäktige ska vid inrättande av en fullmäktigeberedning besluta om:

- beredningens uppdrag,
- beredningens sammansättning, antal ledamöter och arbetsformer,
- utse ordförande och en vice ordförande,
- beredningens mandattid samt
- tid för återrapportering och förslag från beredningen

### 47 §

En fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till fullmäktigeberedningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som fullmäktigeberedningen finner nödvändiga.

### 48 §

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

**49 §**

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.