

DATUM  
2022-08-22

# Arbetsordning för kommunfullmäktige



Foto: Bergslagsbild AB

## Älvsbyns kommun 2023–2026

Dokumenttyp Reglemente	Dokumentnamn Arbetsordning KF	Fastställd/upprättad 2022-10-10, § 79	Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Giltighetstid Tillsvidare
Dokumentansvarig Kommunchef	Version 2	Senast reviderad 2019-05-06 § 43 2020-02-17, § 7 2020-06-15 § 58	Dokumentinformation Dnr 334/22-003	Detta dokument gäller för Kommunfullmäktige



## Innehållsförteckning

Innehåll	sida
Antalet ledamöter (5 kap 5–7 §§ KL)	3
Presidium (5 kap 11§ KL)	3
Presidiets arbetsuppgifter	3
Interimsordförande, ålderspresident	3
Fyllnadsval till presidiet	3
Tid för sammanträdena (5 kap 12§ kl)	4
Extra sammanträde	4
Ändringar i sammanträdesordningen	4
Plats för sammanträde	4
Sammanträden på distans	4
Tillkännagivande av sammanträdena	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	5
Ärenden och handlingar till sammanträdet	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	5
Upprop	6
Protokolljusterare	6
Turordning för handläggning av ärenden	6
Yttranderätt vid sammanträdena	7
Talarordning och ordning vid sammanträdena	7
Yrkanden	8
Deltagande i beslut	8
Omröstningar	8
Motioner	9
Medborgarförslag	9
Företagens initiativrätt	10
Interpellationer	10
Frågor	11
Beredning av ärenden	11
Återredovisning från nämnderna	11
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	11
Valberedning	11
Justering av protokollet	12
Reservation	12
Frågor från allmänheten	12
Expediering och publicering	12
Fullmäktigeberedning	13



## ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

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

---

### ANTALET LEDAMÖTER (5 kap 5–7 §§ KL)

1 § Fullmäktige har 31 ledamöter

---

### PRESIDIUM (5 kap 11§ KL)

2 § De år då val av fullmäktige ägt rum i hela lagen väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en första och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

---

### PRESIDIETS ARBETSUPPGIFTER

3 § Presidiets arbetsuppgifter är:

- Leda arbetet med att definiera och aktualisera fullmäktigeärenden. Planera för teman och informationspunkter i anslutning till fullmäktiges sammanträden.
  - Inhämta information om processen i särskilt viktiga strategiska ärenden.
  - Ta ställning till hur motioner ska beredas.
  - Ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år.
  - Bereda revisorernas budget samt bereda ansvarsfrihetsfrågan för nämnderna.
  - Medverka vid gränsöverskridande samarbete, såsom vänortsbesök och utlandsbesök.
- 

### INTERIMSORDFÖRANDE, ÅLDERSPRESIDENT

4 § Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten)

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

---

### FYLLNADSVÄL TILL PRESIDIET

5§ Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart de 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 ordförandes uppgifter.

---



### **TID FÖR SAMMANTRÄDENA (5 kap 12§ KL)**

6§ Varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, tillträder det nyvald kommunfullmäktige första gången efter den 15 oktober enligt 5 kap 9§ KL.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.

---

### **EXTRA SAMMANTRÄDE**

7§ Ett extra sammanträde hålls på den tiden som presidiet bestämmer.

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

---

### **ÄNDRINGAR I SAMMANTRÄDESORDNINGEN**

8§ Om det föreligger särskilda skäl, får presidiet 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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens officiella anslagstavla.

---

### **PLATS FÖR SAMMANTRÄDE**

9§ Fullmäktige sammanträder i kommunens fullmäktigesal, Forsen, som finns i förvaltningsbyggnaden.

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

---

### **SAMMANTRÄDEN PÅ DISTANS**

10§ 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.

---

### **TILLKÄNNAGIVANDE AV SAMMANTRÄDENA**

11§ Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla en vecka före sammanträdesdagen.



Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde 10 dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

Kallelsen som innehåller föredragningslista och möteshandlingar finns tillgänglig på kommunens mötesplattform 10 dagar före sammanträde och på kommunens hemsida 7 dagar före sammanträdet.

---

### **FÖRLÄNGNING AV SAMMANTRÄDE OCH FORTSATT SAMMANTRÄDE**

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

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

Om fullmäktige 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 närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

---

### **ÄRENDEN OCH HANDLINGAR TILL SAMMANTRÄDET**

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

14 § Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet ska skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende som ska skickas till ledamöter och ersättare före sammanträdet, dock bör omfattningen innehålla tillräckligt underlag för att ledamot ska kunna fatta eget beslut i ärendet.

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 för det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

---



### **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 fullmäktiges sekreterare. Ordföranden låter kalla in 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 12 och 13 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

18§ Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det finns synnerliga skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

---

### **UPPROP**

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

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

Upprop förrättas också 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. Om möjligt ska justeringen ske inom en vecka efter sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 17 §, 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 ÄRENDEN**

21§ Fullmäktige 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 kungörelsen.



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

---

### YTTRANDERÄTT VID SAMMANTRÄDENA

22§ Rätt att delta i överläggningen har:

- Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, 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, får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.
- Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap 2–6§§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

23§ Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

24§ Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det 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 samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det 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§ Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

---

### TALARORDNING OCH ORDNING VID SAMMANTRÄDENA

26§ Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anfört. Inlägget 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 efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta från honom ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans anförande.

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

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får hen 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 rätt.

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

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 två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Ordföranden avger 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 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 ges in till kommunens kansli 14 dagar före sammanträdesdagen

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

Motion ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom 6 månader från det motionen väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt, samt beviljade motioners verkställighet. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sista ordinarie sammanträden under våren och hösten.

---

## MEDBORGARFÖRSLAG

32§ Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag

- Ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer
- Ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer
- Får inte ta upp ämnen av olika slag
- Väcks genom att det lämnas in till kommunens kansli 14 dagar före sammanträdesdagen.

Förslagsställaren har vid det sammanträde där förslaget aviseras rätt att medverka och tala för sitt förslag.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i kommunfullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktiges presidium lägger förslag till hur den fortsatta beredningen av förslaget ska ske.



Kommunfullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

Medborgarförslag ska beredas så att beslut kan fattas inom 6 månader från det att förslaget väcktes.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges sista ordinarie sammanträde under våren och hösten. Redovisningen gäller även de medborgarförslag som överlämnats till kommunstyrelsen för beredning och beslut, medborgarförslag som inte har beretts färdigt samt beviljade medborgarförslags verkställighet.

---

### **FÖRETAGENS INITIATIVRÄTT**

33§ Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap 2–6 §§ får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Ärendet väcks genom att det ges in till kommunstyrelsens kansli senast 14 dagar före sammanträdesdagen.

---

### **INTERPELLATIONER**

34§ En interpellation ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Interpellationer får lämnas av ledamöter och riktas till ordförande i nämnd eller i en annan fullmäktigeberedning samt till annan tjänstgörande förtroendevald i fullmäktige.

Den lämnas in till kommuns kansli senast 14 dagar före sammanträdesdagen, vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation till det sammanträde som denne är kallad till och ska tjänstgöra.

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

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

Den ledamot som har ställt interpellationen ska få del av svaret fem dagar före sammanträdesdag, då svaret ska lämnas. Även övriga ledamöter ska ta del av svaret.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 2–6 KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Företag som avses i denna punkt är följande:

- Älvsbyns kommunföretag AB
- Älvsbyns Energi AB



➤ Älvsbyns Fastigheter AB

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas bara om ersättaren tjänstgör som ledamot också vid det tillfället.

---

### FRÅGOR

35§ En fråga ska

- Vara skriftlig och undertecknad av en ledamot
- Ges in till kommuns kansli senast 3 arbetsdagar före sammanträdesdagen vilket ledamoten avser att ställa den

Vad som sägs i 33 § gäller i tillämpliga delar också på fråga.  
Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

Frågor får lämnas av ledamöter och riktas till ordförande i nämnd eller i en annan fullmäktigeberedning samt till annan tjänstgörande förtroendevald i fullmäktige.

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

När en fråga besvaras får bara den som ställde frågan och den som svarar delta i överläggningen.

---

### BEREDNING AV ÄRENDEN

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

---

### ÅTERREDOVISNING FRÅN NÄMNDERNA

37§ Fullmäktige beslutar om omfattning och formerna för nämndernas åter-redovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser om detta anges i respektive nämnds reglemente.

---

### PRÖVNING AV ANSVARSFRIHET OCH ANMÄRKNING

38§ Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning

---

### BEREDNING AV REVISORERNAS BUDGET

39§ Presidiet bereder revisorernas budget

---

### VALBEREDNING

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

Valberedningen består av 5 ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och 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, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

---

### **JUSTERING AV PROTOKOLLET**

41§ Protokollerna 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 ordföranden har lett.

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

---

### **RESERVATION**

42§ 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 lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

---

### **FRÅGOR FRÅN ALLMÄNHETEN**

43§ Allmänheten har möjlighet att ställa frågor om årsredovisningen. I tillkännagivandet av sammanträde där årsredovisningen ska behandlas ska uppgift om denna möjlighet finnas med.

Allmänhetens frågor framställs innan fullmäktige behandlar årsredovisningen. Överläggning får inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordföranden hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

---

### **EXPEDIERING OCH PUBLICERING**

44§ Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska alltid delges hela protokollet.



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

45§ Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap 12§ KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens officiella anslagstavla i den utsträckning hinder ej förekommer på grund av lag eller annan författning.

---

## FULLMÄKTIGEBEREDNING

46§ Kommunfullmäktige kan inrätta en eller flera tillfälliga fullmäktigeberedningar. Beredningarna tillsätts under begränsad tid och för ett speciellt ändamål. Beredningarna utreder ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

En beredning initieras av kommunstyrelsen eller genom motion i fullmäktige. Beslut om beredningens sammansättning och arbetsform (punkt 1-4) bereds av kommunstyrelsen.

Kommunfullmäktige beslutar om beredningens sammansättning och arbetsformer. En fullmäktigeberedning kan bestå av en eller flera personer. Samma valbarhets-kriterier gäller som för val av ledamöter i nämnder (4 kap 5 §). Partierna kan föreslå personer som inte är ledamöter i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige beslutar om en tillfällig beredning ska tillsättas och beslutet ska innehålla:

1. Beredningens syfte och mål.
2. Beredningens sammansättning (ledamöter och eventuellt tjänstemannastöd).
3. Tidplan (starttid, delredovisning, slutredovisning m.m.).
4. Ekonomiska ramar.

Berörd styrelse eller facknämnd ska beredas möjlighet att yttra sig innan beredningens slutredovisning till fullmäktige. Efter genomförd slutredovisning överlämnas beredningen till kommunstyrelsen för fortsatt handläggning.

---