



VARA KOMMUN

# Arbetsordning

## Kommunfullmäktige

Antaget av kommunfullmäktige 2019-02-25 § 7

## Innehållsförteckning

Antalet ledamöter .....	1
Ordförande och vice ordförande .....	1
Tid och plats för sammanträden .....	1
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	2
Ärenden och handlingar till sammanträden .....	2
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	3
Upprop .....	3
Protokolljusterare .....	4
Turordning för handläggning av ärenden .....	4
Yttranderätt för andra än ledamöter .....	4
Talarordning, repliker och ordning vid sammanträden .....	5
Yrkande .....	5
Deltagande i beslut .....	6
Omröstningar .....	6
Sluten omröstning .....	6
Motioner .....	7
Interpellationer .....	7
Frågor .....	8
Beredning av ärenden .....	8
Ärendebalans .....	8
Förklaring vid revisionsanmärkning .....	8
Valberedning .....	9
Revisorernas budget, räkenskaper och förvaltning .....	9
Justeringsprotokollet .....	9
Reservation och protokollsanteckning .....	9
Sekreterare .....	10
Expediering m.m. .....	10
Allmänhetens frågestund .....	10
Informationsfullmäktige .....	10
Fullmäktigeberedningar .....	10

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning, gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. Med ledamot avses i detta dokument även tjänstgörande ersättare.

## Antalet ledamöter

- 1 § Kommunfullmäktige har 45 ledamöter med maximalt antal ersättare enligt vallagen.

## Ordföranden och vice ordföranden

- 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 kommunfullmäktiges presidium. Val till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.  
  
Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.  
  
Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.
- 3 § Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten) som ordförande.  
  
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 bör kommunfullmäktige, så snart det kan ske, för återstoden av tjänstgöringstiden välja en annan ledamot för den som har avgått.  
  
Om samtliga i presidiet är förhindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.
- 5 § Ordföranden leder kommunfullmäktiges arbete och svarar för ordningen under sammanträdena.
- 6 § Fullmäktiges presidium ansvarar för de uppgifter som fullmäktige tilldelar presidiet.
- 7 § Fullmäktiges presidium har rätt initiera och bereda vissa ärenden i de fall det finns angivet i lag eller av kommunfullmäktige antagen författning.

## Tid och plats för sammanträdena

- 8 § För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.  
  
De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober på dag och tid som avgående fullmäktige bestämmer.
- 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 behandlas på det extra sammanträdet.

- 10 § Om det föreligger särskilda skäl för det får ordförande, 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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

- 11 § Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, lokal respektive plats för sammanträdena.

- 12 § Ordföranden bestämmer, efter samråd med övriga presidiet, placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter och andra som ska delta i fullmäktiges sammanträden.

- 13 § Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna. Om särskilda skäl föreligger får dock ordföranden inför ett visst sammanträde begränsa eller utöka annonseringen i ortstidningarna.

## Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

- 14 § 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 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 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 någon kungörelse 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 sammanträden

- 15 § Ordföranden bestämmer när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

- 16 § Kallelse till kommunfullmäktigesammanträde – med uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas (föredragningslista) – ska vara åtföljd av tillhörande handlingar i den omfattning som ordföranden bestämmer. Sådant fullständig kallelse ska sändas till varje ledamot och ersättare i fullmäktige.

Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i anslutning till sammanträdeslokalen under sammanträdet.

- 17 § I de valärenden, som inte bereds av valberedningen, ska respektive parti skriftligen anmäla nominerad kandidat. Anmälan ska lämnas senast i samband med att ärendet behandlas i fullmäktige och innehålla namn, adress, telefonnummer, personnummer och eventuell e-postadress.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

- 18 § En ledamot, som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunens kansliavdelning. Kansliet låter sedan kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

- 19 § 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 ska anmäla till sekreteraren om ledamoten måste lämna sammanträdet och inte har för avsikt att fortsätta sin tjänstgöring

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

- 21 § 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

- 22 § En uppropslista, som utvisar de ledamöter som tjänstgör, ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

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

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

Ledamot som in finner sig vid sammanträde efter det uppropet avslutas, ska anmäla sig hos ordföranden, som tillkännager närvaron och prövar om ledamoten får tjänstgöra.

Ledamot får inte annat än tillfälligtvis lämna ett sammanträde utan att anmäla detta till ordföranden.

- 23 § Anmälan om att någon ledamot eller ersättare lämnat eller uteslutits ur ett parti, ska anmälas skriftligt till fullmäktiges sekreterare, eller annan anställd vid kansliavdelningen. Vid sammanträdet efter en sådan skriftlig anmälan får ledamoten/ersättaren beteckningen (-) i protokollet.

## Protokollsjusterare

- 24 § Fullmäktige beslutar om tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättas enligt 22 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Fullmäktige väljer även en ersättare till protokolljusterarna ifall någon av justerarna inte skulle ha möjlighet att närvara vid justeringen.

## Turordning för handläggning av ärendena

- 25 § 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 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 för andra än ledamöter

- 26 § Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, vars verksamhetsområde ett ärende berör, får delta i överläggningen i ärendet.

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 företag som avses i 10 kap. 2 § kommunallagen, får delta i överläggningen i ärendet när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

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

Revisionerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisionernas egen förvaltning.

- 28 § Ordföranden låter kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna, kommunala bolag samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller vid kallelse av utomstående sakkunniga.

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

Ordföranden låter kalla ordföranden eller vice ordföranden i de gemensamma nämnderna samt anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

29 § Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare, kommunjurist och kanslichef får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

## Talarordning, repliker och ordning vid sammanträdena

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

Då ett yttrande framförs på ett fullmäktigesammanträde ska det hålla sig till det ämne som diskuteras. Ifall yttrandet avlägsnar sig från ämnet och personen inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

31 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt att begära en replik på högst två minuter för att bemöta ett inlägg från en tidigare talare. Replik kan bara begäras om en talare blivit av omnämnd av en föregående talare vid namn eller titel. Repliken begärs genom att ledamoten muntligt begär replik av ordföranden efter ett anförande. Ordföranden ska då låta ledamoten som har begärt repliken få framföra den.

Den talare som repliken riktas till, har rätt att omedelbart avge en svarsreplik på repliken.

Därefter avslutas replikskiftet genom att den som begärde repliken har rätt att framföra en svarsreplik på svarsrepliken.

32 § Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning, som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden besluta att ajournera eller upplösa sammanträdet.

## Yrkanden

33 § De ledamöter som deltar på sammanträdet har yrkanderätt.

Yrkanden som avges under handläggningen av ett ärende ska lämnas in skriftligt till presidiet om yrkandet rör sig om; tilläggsförslag, ändringsförslag, återremiss eller remiss. Yrkanden om remiss eller återremiss ska även innehålla en motivering om i vilka avseenden utredningen behöver kompletteras. Yrkanden om bifall till grundförslag, avslag, ajournering och bordläggning behöver inte lämnas in skriftligt.

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.

## Deltagande i beslut

34 § 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

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

Omröstningarna genomförs på så sätt att ledamöternas namn ropas upp. Ledamoten avger sin röst genom att svara JA eller NEJ när ledamoten hör sitt namn. Under omröstningen är protokollsjusterarna placerade bakom sekreteraren för att kontrollera att omröstningsprotokollet stämmer. Vid omröstningen ropas ledamöternas namn upp enligt uppropsslistan. En ledamot har även rätt att avstå från att delta i en omröstning.

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.

## Slutna omröstningar

36 § Vid en omröstning som rör personval ska omröstningen vara sluten.

Omröstningen genomförs på så sätt ledamöterna kallas fram enligt uppropsslista och rösten avges genom att ledamöterna lägger sin valsedel i en urna. Under tiden som omröstningen genomförs är protokollsjusterarna placerade jämte urnan.

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:

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

Vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt gäller inte bestämmelserna i 36 §. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.



## Motioner

37 § En motion väcks genom att den ges in till kommunens kansliavdelning eller överlämnas till fullmäktiges sekreterare vid ett kommunfullmäktigesammanträde.

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

Motionen ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

När en motion har väckts ska motionen behandlas på det fullmäktigesammanträde som följer närmast efter två veckor att den väcktes. Motionens författare ska då ges möjlighet att läsa upp motionen för fullmäktige under högst två minuter.

Fullmäktige beslutar därefter om remiss för beredning av motionen.

38 § Återtagandet av en motion ska ske skriftligen av den eller de ledamöter som lämnat in motionen.

Skriftligt återtagande av en motion ska lämnas till kommunens kansliavdelning eller överlämnas till fullmäktiges sekreterare vid ett kommunfullmäktigesammanträde.

Kommunfullmäktige fattar beslut om avslut av motionens beredning på det fullmäktigesammanträde som följer närmast efter två veckor efter att återtagandet av motionen lämnats in.

## Interpellationer

39 § Interpellationer får ställas av fullmäktiges ledamöter och riktas till den som är ordförande i kommunstyrelsen, i en nämnd, i en gemensam nämnd, i en fullmäktigeberedning eller i något av kommunens helägda bolag.

Interpellationen ska ges in till kommunens kansliavdelning eller överlämnas till fullmäktiges sekreterare vid ett kommunfullmäktigesammanträde.

En ersättare får endast ställa en interpellation när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Interpellationen ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Den ska avse ämnen som tillhör fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. Interpellationen ska ha ett bestämt innehåll och ha en motivering och bör endast ställas i angelägenheter av större intresse för kommunen.

När en interpellation har lämnats in ska den behandlas på det fullmäktigesammanträde som följer närmast efter två veckor efter att den lämnades in. Interpellationens författare ska då ges möjlighet att läsa upp interpellation för fullmäktige under högst två minuter.

Fullmäktige beslutar därefter om interpellationen får ställas.

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 interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

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

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

## Frågor

40 § Frågor får ställas av fullmäktiges ledamöter och riktas till den som är ordförande i kommunstyrelsen, i en nämnd, i en gemensam nämnd, i en fullmäktigeberedning eller i något av kommunens helägda bolag.

Frågan ska ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring.

En fråga ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Svar på frågan behöver inte vara skriftligt.

När frågan besvaras får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

I övrigt gäller vad som sägs i 39 § också för frågor.

## Beredning av ärenden

41 § Om fullmäktige 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.

## Ärendebalans

42 § På varje ordinarie sammanträde ska kommunstyrelsen redovisa en ärendebalans på de ärenden som inte har beretts färdigt exempelvis motioner. Någon redovisning behöver dock inte göras på första sammanträdet med ett nyvalt fullmäktige.

Ärendebalansen ska även redovisa vilka ärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträde. I ärendebalansen ska redovisas vilka beslut om beredning och remiss som har fattats för ärendena.

## Förklaring vid revisionsanmärkning

43 § Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Ordföranden bestämmer, om inte fullmäktige beslutar något annat, i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har

fastställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktige beredning mot vilken anmärkningen riktas.

Skriftliga förklaringar på anmärkningen som har riktats mot nämnd eller fullmäktigeberedning bör anmälas till fullmäktige i samband med att revisionsberättelsen behandlas.

## Valberedning

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

Valberedningen består av 9 ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väjer 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, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

I fråga om förfarandet vid fattande av beslut, förfarande av protokoll m.m. gäller i tillämpliga delar vad som är reglerat för kommunstyrelsen i 6 kap 17, 23, 27, 33 och 35 §§ kommunallagen.

Valberedningens förslag till beslut ska skriftligen överlämnas till presidiet vid aktuellt fullmäktigesammanträde. I beslutet ska anges namn, adress, telefonnummer, personnummer och eventuell e-postadress.

## Revisorernas budget, räkenskaper och förvaltning

45 § Kommunfullmäktiges presidium bereder revisorernas budget, samt granskar deras räkenskaper och förvaltning.

## Justering av protokollet

46 § 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 ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligen eller muntligt innan fullmäktige justerar den.

## Reservationer och protokollsanteckningar

47 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligen. Motivering- en ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. En ledamot kan också lämna en protokollsanteckning.

## Sekreterare

48 § Sekreterare i kommunfullmäktige och i fullmäktiges valberedning utses av kanslichefen.

## Expediering m.m.

49 § Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet. Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn. Fullmäktige kan även besluta att andra har rätt att underteckna handlingar.

## Allmänhetens frågestund

50 § Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid följande sammanträden med fullmäktige:

1. när fullmäktige behandlar årsredovisningen, vanligtvis i mars
2. när fullmäktige behandlar budgetramarna, vanligtvis i juni
3. när fullmäktige behandlar budgeten, vanligtvis i november

Vid allmänhetens frågestund besvaras även frågor vilka skriftligen ställts av kommuninvånare och inkommit till kommunens kansliavdelning senast två veckor före dagen då kommunfullmäktigesammanträdet ska hållas. Frågorna behöver inte röra ärenden på fullmäktiges dagordning.

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Uppgift härom ska också tas in i ortstidningarna.

Vid allmänhetens frågestund får inte förekomma någon överläggning.

## Informationsfullmäktige

51 § Kommunfullmäktige ska, vid tillfällen som kommunfullmäktige beslutar, ges information om kommande större frågor och kommunens verksamhet i övrigt.

Kommunfullmäktiges presidium beslutar i samråd med kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör hur informationen som fullmäktige önskar ta del av ska presenteras och vilka personer som ska presentera informationen.

## Fullmäktigeberedningar

52 § Tillsättande av fullmäktigeberedning kan initieras av fullmäktigeledamot genom motion eller av nämnd eller kommunstyrelse. Fullmäktige beslutar när en fullmäktigeberedning ska tillsättas.

En fullmäktigeberedning ska bereda ärenden av tydligt kommunövergripande karaktär, långsiktiga eller policyinriktade.

Kommunfullmäktige beslutar, efter förslag från valberedningen, hur länge en fullmäktigeberedning ska tjänstgöra samt hur många och vilka ledamöter som ska ingå i beredningen. Antalet ledamöter i en fullmäktigeberedning ska vara mellan tre och nio stycken. Ledamöterna kan väljas såväl inom som utom kommunfullmäktige (inklusive ersättare). Även andra personer än de som redan är förtroendevalda kan utses att vara ledamot av en beredning. Dessa får dock inte vara i majoritet i beredningen. Skulle en fullmäktigeberedning behöva mer tjänstgöringstid, fattar kommunfullmäktige beslut om en eventuell förlängning.

Kommunfullmäktige beslutar om en fullmäktigeberednings sammanträde ska vara offentliga eller ej.

En fullmäktigeberedning får väcka ärende i kommunfullmäktige inom sitt uppgiftsområde.

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. En fullmäktigeberedning får även vid behov adjungera sakkunniga till sig.

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

En fullmäktigeberednings förslag till beslut är att anse som huvudförslag. Mot redovisningsskyldighet får beredningen lyfta högst ett basbelopp (prisbasbelopp) för sitt uppdrag (exklusive arvode). Räcker inte detta kan beredningen begära tilläggsanslag hos kommunstyrelsen. Beredningen får inte binda sig för utgifter som överstiger ett basbelopp innan den fått tilläggsanslag.