



2019

---

## Arbetsordning för Kommunfullmäktige

Antagen av Kommunfullmäktige 2004-03-09 § 39 att gälla fr o m 2004-04-15.

Reviderad av Kommunfullmäktige 2005-06-14 § 107 och 109. Reviderad av Kommunfullmäktige 2009-01-20 § 4. Reviderad av kommunfullmäktige 2011-03-08 § 86. Reviderad av Kommunfullmäktige 2014-05-13 § 90 att gälla from 2014-05-14. Reviderad av Kommunfullmäktige 2015-03-17 § 45 att gälla from 2015-04-01. Reviderad av Kommunfullmäktige 2017-03-14 § 56 att gälla from 2017-01-31. Reviderad av Kommunfullmäktige 2019-05-14 § 135 att gälla från och med 2019-05-15.

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

### **Antalet ledamöter** (5 kap. 5-8 §§ KL)

#### **1 §**

Fullmäktige har 65 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

### **Ordförande och vice ordförande** (5 kap. 11 § KL)

#### **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 (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

#### **3 §**

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige 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, 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, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Fullmäktiges presidium ska

- Ansvara för de övergripande demokratifrågorna i samverkan med representanter för samtliga politiska partier som finns representerade i fullmäktige.
- Ha regelbundna överläggningar med revisorerna, minst två gånger per år och tillsammans gå igenom den revisionsplan som revisorerna årligen arbetar fram.
- Planera för teman och informationspunkter i anslutning till fullmäktiges sammanträden.
- Bereda motioner samt medborgarförslag innan beslut i Kommunfullmäktige.
- Bereda Kommunfullmäktiges möten.

Fullmäktiges presidium ska efter samråd med Kommunstyrelsens presidium

- Ansvara för värdskap vid officiella besök och representation efter samråd.
- Ansvara för vänortsutbyte inklusive besök och värdskap samt kontakt med vänortskommunerna.

#### **Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12-14 §§ KL)**

#### **5 §**

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli och augusti. 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 tidigast den 15 oktober.

Avgående fullmäktige bestämmer dagen och tiden för första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

#### **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 behandlade på det extra sammanträdet.

#### **7 §**

Om det föreligger särskilda skäl för det, 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, 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.

## **8 §**

Fullmäktige sammanträder i sessionssalen i Rådhus Skåne.

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

Ordföranden bestämmer efter samråd med de politiska partiernas gruppleddare placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter och ersättare om fullmäktige inte beslutar annat.

## **9 §**

Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som ska behandlas ska införas i ortstidningarna. Annonsering ska även ske på kommunens webbplats.

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

### **10 §**

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 bestämmer och tillkännager ordföranden 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 sammanträdena**

### **11 §**

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

### **12 §**

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

All distribution av sammanträdeshandlingar ska ske i digital form till ledamöter och ersättare.

Handlingarna i varje ärende ska finnas tillgängliga, i pappersform, för allmänheten i anslutning till sammanträdeslokalen under sammanträdet, samt digitalt på kommunens hemsida.

### **Anmälan om hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap. 17-21 §§ KL)**

#### **13 §**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till respektive partioorganisation som låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

#### **14 §**

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 ordföranden om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

#### **15 §**

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

#### **16 §**

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**

#### **17 §**

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.

### **Protokollsjusterare (5 kap. 69 § KL)**

#### **18 §**

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från 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 ärendena**

#### **19 §**

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 vid sammanträdena** (4 kap. 22, 24-25 §§, 5 kap. 39-41, 32 och 63 §§ KL)

#### **20 §**

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 sådant företag som avses i 10 kap. 3-4 §§ KL, får delta när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

#### **21 §**

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.

#### **22 §**

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 parterna 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.

### **23 §**

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

Kommundirektören får delta i överläggning i alla ärenden.

### **Talarordning och ordningen vid sammanträdena**

#### **24 §**

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

Ett anförande i fullmäktige kan bemötas med replik av var och en som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar. Replik framförs i omedelbar anslutning till anförandet som bemöts. Replik kan endast tas på huvudanförande. Den som hållit det replikerade huvudanförandet har rätt att svara på replik genom genmäle. Repliker får vara i högst 2 minuter och högst en replik under varje inlägg. Den som hållit huvudanförandet avger ett genmäle till den replikerande eller väljer ett samlat genmäle på flera/alla angivna repliker.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från vederbörande ordet. I övrigt får ingen avbryta en talares anförande.

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

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

### **Yrkanden**

#### **25 §**

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** (4 kap. 25 § första stycket KL)

### **26 §**

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** (4 kap. 24-26 §§ och 5 kap. 54-58 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)

### **27 §**

Omröstning som ej är sluten genomförs med hjälp av voteringsteknik i sessionssalen i Rådhus Skåne.

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna 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.

### **28 §**

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

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
3. om den 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** (4 kap. 19 § och 5 kap 22 § KL)

### **29 §**

En motion

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Huvudmotionären ska vara legitimerad genom undertecknande eller elektronisk identifiering.
- ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.
- väcks genom att den ges in till kommunledningskontoret.

Motion ska avlämnas till kommunledningskontoret senast klockan 13.00 dagen innan fullmäktige avhåller sammanträde, motionen distribueras därefter i digital form till ledamöter och ersättare.

Motion ska hållas tillgänglig för åhörare och representanter för massmedia vid sammanträde, i pappersform i anslutning till sammanträdeslokalen. Anmälan ges därvid av fullmäktiges ordförande om vilka motioner som utlagts.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

Beträffande motion som inkommit efter klockan 13.00 dagen innan sammanträdesdagen anmäler fullmäktiges ordförande rubriken och hemställen i motionen.

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 fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## **Medborgarförslag** (5 kap. 22 KL)

### **30 §**

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka medborgarförslag.

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt samt innehålla uppgift om namn, adress och telefonnummer på en eller flera kommuninvånare. En av dessa ska stå som huvudansvarig för förslaget och vara legitimerad genom undertecknande eller elektronisk identifiering.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att det ges in till kommunledningskontoret.

Medborgarförslag ska avlämnas till kommunledningskontoret senast en vecka före fullmäktiges sammanträde.



Inkomna medborgarförslag distribueras i digital form till ledamöter och ersättare. Medborgarförslag ska hållas tillgängligt för åhörare och representanter för massmedia vid sammanträde, i pappersform i anslutning till sammanträdeslokalen. Anmälan ges därvid av fullmäktiges ordförande om vilka medborgarförslag som utlagts.

Fullmäktige får överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ett ärende som har väckts genom medborgarförslag, utom i de fall som anges i kommunallagen 3 kap 9 §. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

Kommunfullmäktiges presidium hanterar inkomna medborgarförslag och lämnar förslag till fullmäktige om ärendet ska överlåtas till kommunstyrelsen eller annan nämnd för beslut.

Den som lämnat ett medborgarförslag ska få rätt att skriftligt avge yttrande över tjänsteutlåtandet innan ärendet behandlas i kommunstyrelsen eller annan nämnd.

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

## **Interpellationer** (5 kap. 49-53 §§ KL)

### **31 §**

En interpellation

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. Interpellanten ska vara legitimerad genom undertecknande eller elektronisk identifiering.
- ska ges in till kommunledningskontoret senast kl 13.00 tre arbetsdagar (dvs senast torsdag om fullmäktige hålls nästkommande tisdag) före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Interpellationen distribueras därefter i digital form till ledamöter och ersättare.

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 interpellationssvar 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 det sammanträdet-då svaret ska lämnas.

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

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 (5 kap. 54-56 §§KL)**

#### **32 §**

En fråga

- ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.
- ska ges in till kommunledningskontoret senast kl 13.00 tre arbetsdagar (dvs senast torsdag om fullmäktige hålls nästkommande tisdag) före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Frågan distribueras därefter i digital form till ledamöter och ersättare.

Dock ska möjlighet finnas att lämna frågor fram till kl 13.00 dagen innan sammanträdesdagen.

Vad som sägs i 31 § 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.

### **Ledamöternas frågestund**

#### **33 §**

I anslutning till inledningen av varje ordinarie sammanträde med fullmäktige hålls under högst en halvtimme en allmän frågestund där ledamöter i fullmäktige kan ställa frågor till andra ledamöter i fullmäktige.

Frågestunden genomförs enligt följande:

En fråga får ställas till ledamot i fullmäktige

Frågan ska vara av enkel beskaffenhet

En fråga framställs muntligt men ordföranden kan begära att frågan framställs skriftligt.

Svar på en fråga lämnas muntligt

Den frågande har en minut på sig att ställa frågan. Normalt får den tillfrågade en minut på sig att svara. Den frågande har därefter möjlighet att komplettera sin fråga under ytterligare en minut, varefter den tillfrågade får ge ett kompletterande svar under en minut. Inga ytterligare ledamöter får delta i debatten

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

Frågan protokollförs med frågeställarens namn, frågans ämne och namnet på den som svarar på frågan.

### **Beredning av ärendena** (5 kap. 26-34 §§ KL)

#### **34 §**

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

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

### **Återredovisning från nämnderna** (3 kap. 15 § KL)

#### **35 §**

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

Nämndernas svar på revisionsrapporter ska redovisas som delgivning på fullmäktiges sammanträde.

### **Förklaring vid revisionsanmärkning**

#### **36 §**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

### **Valberedning**

#### **37 §**

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

Valberedningen består av 7 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 ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Justering av protokollet** (5 kap. 61 och 62 §§ KL)

### **38 §**

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 ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

## **Reservation** (4 kap. 22 § KL)

### **39 §**

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. En reservation bör vara kort och koncis.

## **Expediering m m**

### **40 §**

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, om inte fullmäktige beslutar annat.

## **Fullmäktigeberedningar**

### **41 §**

Valen förrättas på det sammanträde vid vilket fullmäktige väljer styrelsen och övriga nämnder.

### **42 §**

Fullmäktige bestämmer före valen antalet ledamöter och ersättare i beredningarna. Bland ledamöterna väljer fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts till ledamöter.

### **43 §**

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden som fullmäktige beslutar att överlämna till beredningen.

**44 §**

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

**45 §**

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.

**46 §**

Fullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

**47 §**

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna.

**48 §**

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