

Vägledning för tillfälliga fullmäktigeberedningar



Dokumentets giltighet och beslut

Dokumentnamn: Vägledning för tillfälliga
fullmäktigeberedningar
Gäller för: Kommunfullmäktige och tillfälliga
fullmäktigeberedningar
Gäller fr o m: 2022-01-01
Gäller t o m: 2026-12-31
Fastställd av: Kommunfullmäktige § 155/2021
Fastställd: 2021-12-14
Diarienummer: KS 2021/783

Dokumentansvar och handläggning

Dokumentansvarig: Kristina Sennblad, chef
Kvalitet och strategisk utveckling
Handläggare: Sanna Gunnarsson,
utredare/utvecklare, Kvalitet och
strategisk utveckling

Dokumenthistorik

Tidigare beslut: Kommunfullmäktige § 154/2017
Upphäver: Vägledning för tillsättning av,
arbete i och utvärdering av
tillfälliga fullmäktigeberedningar

Innehållsförteckning

Inledning.....	4
Syfte.....	4
Disposition.....	4
Att tillsätta en tillfällig fullmäktigeberedning	5
Vem bereder ärendet om tillsättningen av en tillfällig fullmäktigeberedning?	5
Bör frågan beredas av en fullmäktigeberedning?	6
Förankring av att frågan bereds av en fullmäktigeberedning	6
Debatt i kommunfullmäktige	7
Kommunfullmäktiges presidium formulerar uppdraget	7
Beslut i kommunfullmäktige.....	8
Att arbeta i en tillfällig fullmäktigeberedning	9
Relationen till kommunfullmäktiges presidium.....	9
Utbildning till ledamöter i fullmäktigeberedningen.....	10
Fullmäktigeberedningen genomför en in- och omvärldsspaning.....	10
Fullmäktigeberedningen återkopplar till kommunfullmäktiges presidium inför utformning av arbetet.....	11
Fullmäktigeberedningen utformar sitt eget arbete	11
Information i kommunfullmäktige.....	11
Fullmäktigeberedningen återkopplar löpande sitt arbete och sina reflektioner till kommunfullmäktiges presidium	11
Fullmäktigeberedningens arbete	12
Temadebatt i kommunfullmäktige	12
Fullmäktigeberedningen formulerar ett förslag till beslut eller ett svar till kommunfullmäktige	12
Förankring av förslag i partigrupperna	13
Kommunstyrelsen lämnar synpunkter på förslaget.....	13
Beslut i kommunfullmäktige.....	13
Att utvärdera en tillfällig fullmäktigeberedning	14
Hur har fullmäktigeberedningens arbete fungerat?.....	14
Referenser	16
Bilaga 1 – tillsättning av en tillfällig fullmäktigeberedning.....	17
Bilaga 2 – arbetsgång i en tillfällig fullmäktigeberedning	18

Inledning

En tillfällig fullmäktigeberedning (fortsättningsvis benämnd beredning) är ett av kommunfullmäktige tillfälligt inrättat organ med uppdrag att bereda en särskild fråga. Uppdragen för fullmäktigeberedningar brukar vara av strategisk och långsiktig karaktär. De brukar också vara tvärpolitiska och/eller sektorsövergripande. Inrättande av fullmäktigeberedningar motiveras ofta med att de har potential att vitalisera fullmäktige genom att göra de folkvalda mer aktiva i sin styrning.

Normalt ska en tillfällig fullmäktigeberedning vid ett angivet datum presentera ett färdigt förslag till beslut eller presentera ett svar på en av fullmäktige ställd fråga. Därefter har beredningen fullgjort sitt uppdrag och fullmäktige fattar beslut om att beredningen ska upphöra.

Det finns inget formellt krav på att en ledamot i en beredning ska vara ledamot i kommunfullmäktige. Det enda kravet är att personen är valbar till uppdraget. Kommunfullmäktige kan tillsätta de beredningsledamöter som fullmäktige uppfattar bäst motsvarar behovet. En beredning kan således bestå av ledamöter eller ersättare i kommunfullmäktige, kommuninvånare, näringsidkare, experter, med mera, som är skrivna i kommunen. Vem som ska vara valbar till posten som beredningens ordförande (och eventuellt posten som vice ordförande) regleras i kommunfullmäktiges arbetsordning.

Syfte

Syftet med den här vägledningen är att ge stöd i hur arbetet i en beredning ska förankras och behandlas genom alla steg för att maximera nyttan med beredningens arbete. Vidare ska vägledningen underlätta avstämningar om beredningens uppdrag, för att identifiera behov av justeringar av uppdraget eller för att avsluta beredningens uppdrag i förtid.

Disposition

Denna vägledning är disponerad enligt den tilltänkta arbetsgången från det att ett behov av att tillsätta en tillfällig beredning identifieras fram till dess att den tillfälliga beredningen har avslutat sitt uppdrag.

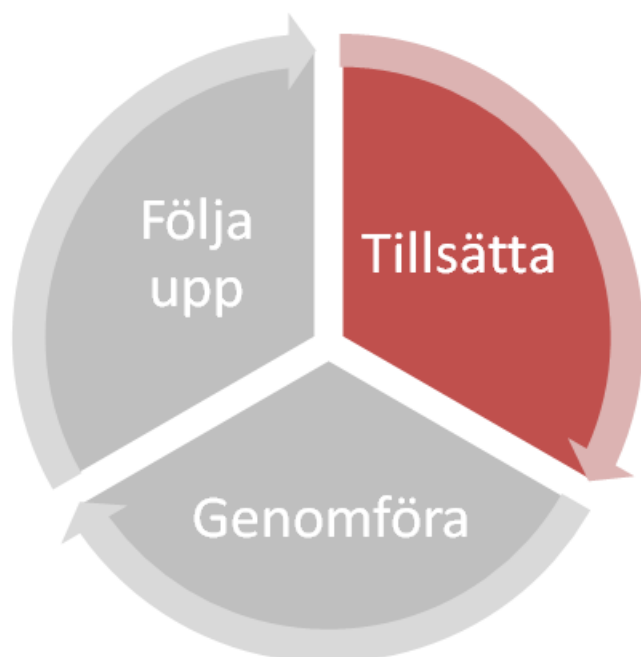
I det första kapitlet hanteras tillsättningen av en tillfällig beredning. Frågor så som ”vem bereder tillsättningen av en tillfällig beredning?” och ”vem äger uppdraget?” besvaras här. Vidare ges förslag på hur man kan tänka kring tillsättningen.

I det andra kapitlet hanteras arbetet i en tillfällig beredning. Undantaget är det ”faktiska arbetet” med att samla in information och framställa en skriftlig produkt. Detta kan variera mellan olika beredningar.

I det tredje kapitlet hanteras kort utvärderingen av beredningen.

Att tillsätta en tillfällig fullmäktigeberedning

I detta kapitel går vi igenom hur frågan om att tillsätta en tillfällig beredning kan hanteras i kommunfullmäktige och i kommunstyrelsen.



Vem bereder ärendet om tillsättningen av en tillfällig fullmäktigeberedning?

Kommunfullmäktige

En tillfällig beredning är ett fullmäktigeorgan som, till skillnad från kommunstyrelsens och dess olika utskott (jämför, nämnd), är direkt underställd kommunfullmäktige och verkar utan delegation. Därför bör kommunfullmäktiges presidium äga frågan om formuleringen av fullmäktigeberedningens uppdrag, omfattning och dess ekonomiska ramar.

Kommunstyrelsen

Formellt sett måste frågan om tillsättandet av en tillfällig beredning beredas av kommunstyrelsen.¹

Kommunstyrelsens beredande roll bör begränsas till att ta ställning om ärendet i fråga lämpligen bör beredas i en beredning eller om den lämpligen bör hanteras inom den ordinarie organisationen.

¹ Undantaget är om kommunfullmäktige har tillsatt en permanent fullmäktigeberedning som specifikt har till uppdrag att bereda frågor om tillsättande av tillfälliga fullmäktigeberedningar.

Bör frågan beredas av en fullmäktigeberedning?

För att veta om en fråga är lämplig att hanteras av en fullmäktigeberedning bör följande fyra kriterier vara uppfyllda. I annat fall riskerar fullmäktige att tappa det långsiktiga och strategiska perspektivet och ägna sig åt frågor som lämpligen hanteras av kommunstyrelsen eller verksamheterna.

Den fråga som en beredning ska få i uppdrag att utreda ska:

- 1 a. vara en fråga som inte tillhör kommunstyrelsen eller en nämnds² verksamhetsområde, eller
- 1 b. vara en fråga av principiell/strategisk karaktär eller av sådan vikt att kommunfullmäktige, trots att frågan tillhör en kommunstyrelsens eller en nämnds verksamhetsområde, vill ge frågan särskild uppmärksamhet,
2. vara klart avgränsad³, och
3. ha en tidsmässig genomförandehorisont som lämpar sig för ett politiskt beredningsarbete.

Förankring av att frågan bereds av en fullmäktigeberedning

När det är klart att frågan kvalificerar sig för att hanteras av en beredning är det dags att förankra idén om att tillsätta en beredning. Detta eftersom beredningen är ett extraordinärt organ ”ovanför” kommunstyrelsen, kommunledningen och de producerande verksamheterna men som kommer att ta resurser i anspråk från den totala kommunala budgeten.

Förslagsvis bör kommunfullmäktiges presidium tillsammans med kommunstyrelsens presidium samråda med kommunens ledningsgrupp eller berörda verksamhetschefer i frågan om beredningens uppdrag och ansvarsområde. Samrådet ska syfta till:

- att ge presidierna en inblick i vad som redan är känt inom beredningens tilltänkta arbetsområde,
- att ge presidierna kunskap om vilka delar av kommunens verksamheter som bör hålla beredningen informerad om utvecklingen inom frågor relevanta för beredningen,
- att ge presidierna kunskap om vilka delar av kommunens verksamheter som beredningen bör hålla informerade om beredningens arbete, och

² Notera att i Tierps kommun är kommunstyrelsen ansvarig nämnd för samtliga verksamheter. Dock finns det ett antal gemensamma nämnder med begränsat ansvar för vissa frågor.

³ Fullmäktigeberedningar ska under inga omständigheter få i uppdrag att bereda frågor som är så vida att de kan omfatta hela verksamhetsområden. I det fallet så sker har fullmäktigeberedningen i praktiken blivit en nämnd. Fullmäktigeberedningen bör då återbereda frågan till kommunfullmäktige för avgränsning och förtydligande av uppdraget.

- att klargöra för presidierna vilka ekonomiska ramar/avsatta resurser som kommer att ställas till en eventuell berednings förfogande.

Presidierna bör även föra en dialog med gruppledarna för de olika partierna i fullmäktige och påbörja en förankring av att frågan läggs i en beredning.

Debatt i kommunfullmäktige

En debatt i kommunfullmäktige bör genomföras för att tydliggöra kommunfullmäktiges synpunkter på uppdragets utformning, omfång och syfte.

Inför debatten i kommunfullmäktige ska kommunfullmäktiges presidium, i samråd med kommunstyrelsens presidium, ha utarbetat ett förslag till uppdrag och allmänna frågor av relevans för uppdraget för debatt. Förslag till uppdrag och frågor bör vara så konkreta att det lätt går att förstå och ta ställning till dem, men inte så avgränsande att debatten reduceras till att ta ställning till ett färdigt förslag.

Efter debatten ska kommunfullmäktiges presidium ha en tillräckligt klar bild av kommunfullmäktiges vilja för att formulera ett konkret uppdrag till en tillfällig beredning.

Debatten bör tydliggöra om allmänheten ska involveras i beredningens arbete (till exempel genom medborgardialoger) och i så fall vilken dignitet allmänhetens synpunkter ska ha för beslutsprocessen (till exempel informerande, rådgivande, bindande).

Debatten bör tydliggöra vilken sammansättning den tillfälliga beredningen lämpligen ska ha för att utfallet ska bli så bra som möjligt. Till exempel bör kommunfullmäktige ta ställning till om beredningen ska bestå av enbart ledamöter ur kommunfullmäktige eller om även andra bör ingå i beredningen som ledamöter.

Kommunfullmäktiges presidium formulerar uppdraget

Efter att kommunfullmäktige har gjort sin vilja känd avseende den tillfälliga beredningen ska kommunfullmäktiges presidium och kommunstyrelsens presidium formulera den tillfälliga beredningens uppdrag i form av ett förslag till beslut om tillsättande av en tillfällig beredning. Kommunstyrelsen är den instans som formellt bereder ärendet och överlämnar förslaget till beslut i kommunfullmäktige.

Vid sidan av förslaget till beslut bör kommunfullmäktiges presidium utforma en uppdragsbeskrivning för den tillfälliga beredningen. Uppdragsbeskrivningen ska utgöra ett förtydligande av beslutet och en skriftlig redogörelse för uppdraget som kommunfullmäktiges presidium och beredningen kan hänvisa till när det uppstår oklarheter om uppdraget.

Syftet med uppdragsbeskrivningen är att säkerställa att uppdraget finns beskrivet i detalj, i fall av att ledamöter i fullmäktigeberedningen eller kommunfullmäktige byts ut. Vidare utgör uppdragsbeskrivningen ett stöd för fullmäktigeberedningen i dess arbete då den syftar till att öka tydligheten i uppdraget och minska oklarheter.

Likt en projektplan bör uppdragsbeskrivningen ange vilka ekonomiska och tidsmässiga ramar som ska gälla för den tillfälliga beredningen. Detta för att ytterligare tydliggöra omfattningen på uppdraget. De ekonomiska ramarna bör ta hänsyn till beredningens behov av sammanträdestimmar, inläsningstid, arbete som ska utföras av ledamöterna, aktiviteter (till exempel dialogdagar, studiedagar, seminarier), lokaler, resor samt övriga kringkostnader.

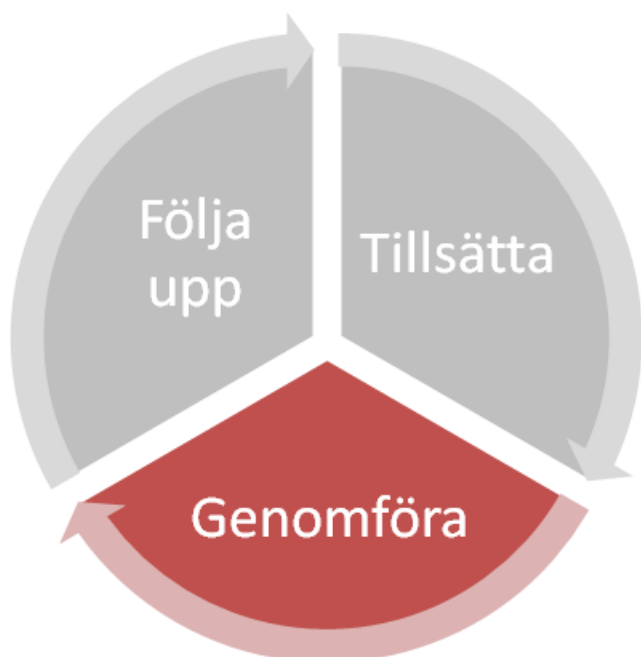
Kommunfullmäktiges presidium bör samråda med verksamheterna om vilka resurser som finns tillgängliga och i vilken omfattning de ska knytas till beredningens uppdrag. Tillgången till resurser kan komma att spela en betydande roll för hur länge den tillfälliga beredningens arbete kommer att löpa.

Uppdragsbeskrivningen kan revideras efter behov.

Beslut i kommunfullmäktige

Beslut i kommunfullmäktige följer normalt beslutsförfarande.

Att arbeta i en tillfällig fullmäktigeberedning



Relationen till kommunfullmäktiges presidium

Kommunfullmäktiges presidium bör utses till ägare av beredningen i avseendet att presidiet har kontroll- och uppsiktsplikt över beredningen. Beredningen ska därför kontinuerligt och regelbundet avrapportera beredningsarbetets utveckling till kommunfullmäktiges presidium. Kommunfullmäktiges presidium har också ett ansvar att hålla sig informerad om arbetet och utvecklingen i beredningen.

Vem som äger rätten att väcka ärenden i kommunfullmäktige regleras i kommunallagen och i kommunfullmäktiges arbetsordning.

Beredningen är det organ som formellt har berett ärendet åt kommunfullmäktige. Dock är det kommunfullmäktiges ordförande som bör väcka ärenden i kommunfullmäktige å beredningens vägnar.⁴

⁴ Det bör påpekas att alla ledamöter i fullmäktigeberedningen som även är ledamöter i kommunfullmäktige kan väcka ärenden i kommunfullmäktige.

Rolfördelning för en tillfällig fullmäktigeberedning

Tabell: Rolfördelning för en tillfällig fullmäktigeberedning i relation till kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige	Uppdragsgivare som har beställt och finansierar uppdraget.
Kommunfullmäktiges presidium	Projektägare: ansvarig för att följa upp projektets utveckling och ekonomi. Ska fungera som en länk mellan projektgruppen och uppdragsgivaren, samt en länk mellan projektgruppen, Kommunstyrelsens presidium och kommundirektörens ledningsgrupp.
Fullmäktigeberedningens ordförande	Projektledare: leder arbetet och har en löpande dialog med projektägaren om arbetets utveckling och ekonomi.
Fullmäktigeberedningens ledamöter	Projektmedarbetare: deltar i projektets arbete.
Fullmäktigeberedningens tjänstepersonstöd	Stödfunktion: stödjer ledamöterna i beredningens arbete (varierar utifrån beredningens uppdrag).

Utbildning till ledamöter i fullmäktigeberedningen

Innan beredningen börjar planera och utforma sitt arbete bör alla ledamöter ställa sig själva och sina medlemmar två frågor:

1. Vilken erfarenhet och kunskap har vi ledamöter av att arbeta i en tillfällig beredning?
2. Vilken grundläggande sakkunskap har vi ledamöter om den fråga som kommunfullmäktige har tillsatt den tillfälliga beredningen för att bereda?

Om någon av ledamöterna inte har arbetat i en tillfällig beredning bör ledamöterna genomgå en grundläggande utbildning om tillfälliga beredningars syfte, uppdrag och arbete. Även vad som förväntas av ledamöter i en beredning bör ingå i den utbildningen. Utbildningen arrangeras internt av kommunen, såvida inget annat har beslutats. För de som redan har arbetat i en tillfällig beredning bör utbildningen vara frivillig.

För de ledamöter som upplever att de saknar eller har en för uppdraget för låg nivå av sakkunskap ska möjlighet ges till ett utbildningstillfälle i sakfrågan. Utbildningen arrangeras internt av kommunen, såvida inget annat har beslutats. Detta kan förslagsvis ske i samband med in- och omvärldsspaningen (se nästa rubrik).

Fullmäktigeberedningen genomför en in- och omvärldsspaning

När ledamöterna är säkra i sin roll som ledamöter och i den tillfälliga beredningens uppdrag är det dags att genomföra en generell in- och omvärldsspaning – vilken

kunskap finns redan om frågan i och utanför den egna kommunen?

Omvärldspaningen syftar till att ge den tillfälliga beredningen en uppfattning om nuläget i frågan. Utifrån nuläget kan den tillfälliga beredningen sedan utforma en plan för hur den ska arbeta framöver.

Fullmäktigeberedningen återkopplar till kommunfullmäktiges presidium inför utformning av arbetet

Beredningen ska löpande under sitt arbete hålla kommunfullmäktiges presidium informerad.

Efter in- och omvärldsspaningen, men innan det är dags att planera och utforma sitt arbete, bör beredningen ta ställning till om in- och omvärldsspaningen har uppmärksammat något som påverkar uppdraget som den tillfälliga beredningen har fått från kommunfullmäktige. Om uppdraget påverkas, till exempel att uppdraget blir överflödigt eller att uppdraget inte blir möjligt att genomföra inom angivna ramar eftersom frågan är mer komplex än vad som tidigare framkommit, ska den tillfälliga beredningen vända sig till kommunfullmäktiges presidium.

I den mån kommunfullmäktiges presidium har mandat att justera uppdraget ska kommunfullmäktiges presidium ta ställning till om och hur uppdraget ska ändras eller avbrytas. Om så är nödvändigt ska frågan skickas till kommunfullmäktige för beslut.

Fullmäktigeberedningen utformar sitt eget arbete

Efter att in- och omvärldsspaningen och avstämningen med kommunfullmäktiges presidium är avklarade bör beredningen ha en klar bild av nuläget och av uppdraget. Givet detta kan beredningen planera sitt arbete (jämför med projektplan).

Planeringen bör ta utgångspunkt i den tidsram, ekonomiska ram och omfattning som anges i uppdragsbeskrivningen från kommunfullmäktiges presidium. Planen bör vara så konkret att det går att urskilja vad som ska uppnås samt hur och när det ska uppnås under arbetets gång.

Hur arbetet utformas definieras inte närmare i denna vägledning då det är upp till varje tillfällig beredning att planera sitt arbete utifrån de förutsättningar som råder.

Information i kommunfullmäktige

Information i fullmäktige med beredningens ordförande äger rum för att ledamöterna i kommunfullmäktige ska få möjlighet att ställa frågor om hur beredningen tänker arbeta. Informationen utgör även ett tillfälle för beredningen att inhämta relevanta synpunkter till sitt arbete.

Informationen utgör en viktig avstämningspunkt för beredningen eftersom det tydliggör kommunfullmäktiges ägarskap av frågan och beredningen som sådan.

Fullmäktigeberedningen återkopplar löpande sitt arbete och sina reflektioner till kommunfullmäktiges presidium

Om det någon gång under beredningens arbete framkommer att beredningen inte kommer att kunna utföra sitt uppdrag – vare sig det beror på begränsningar i budget, resursbrist, förändrade förutsättningar, eller annat – ska beredningen och kommunfullmäktiges presidium samråda om huruvida beredningen behöver få ett förändrat uppdrag av kommunfullmäktige eller om det är lämpligt att kommunfullmäktige beslutar att lägga ned beredningen i förtid. Kommunstyrelsens presidium bör i relevanta fall rådfrågas.

I fråga om huruvida beredningens uppdrag ska avslutas i förtid ska ingen hänsyn tas till redan nedlagda kostnader. Hänsyn ska endast tas till vilken nytta beredningens fortsatta arbete kan generera, och de kostnader som medföljer, i jämförelse med om den läggs ned.

Fullmäktigeberedningens arbete

Det ”faktiska arbetet” i beredningen, där bland annat medborgardialoger är en viktig del, berörs inte närmare i denna vägledning. Vägledningen är framförallt ett procedurstöd med syfte att säkerställa en demokratisk och rättssäker arbetsgång med god insyn för allmänheten.

Det står varje beredning fritt att utforma sitt eget arbete så som de finner mest lämpligt.

Resultatet av beredningens arbete blir bättre, om beredningens idéer kontinuerligt förankras i respektive representerat parti. I det fall partier saknar en representant i en beredning ska de löpande hållas informerade.

För närmare information om medborgardialoger se kommunens riktlinjer och principer för medborgardialog.

Temadebatt i kommunfullmäktige

Antalet temadebatter kan variera beroende på beredningens uppdrag. Om uppdraget omfattar flera frågor eller en stor fråga kan det finnas skäl till att dela upp temadebatten till flera tillfällen. Temadebatten syftar till att ge kommunfullmäktige, i egenskap av uppdragsgivare, möjlighet att lämna synpunkter och ”inriktningsbeslut” till de förslag och idéer som beredningen arbetar med.

Det bör undvikas att temadebatten endast blir ett forum för beredningen att presentera ett färdigt förslag till beslut.

Fullmäktigeberedningen formulerar ett förslag till beslut eller ett svar till kommunfullmäktige

Efter att alla temadebatter är klara och beredningen bedömer att den har tillräckligt med underlag för att fullfölja sitt uppdrag är det dags att formulera ett beslutsförslag eller ett svar till kommunfullmäktige (beroende på uppdraget). Den information som har samlats in och som utgör relevant underlag för förslag till beslut eller rapport ska sammanställas.

Utöver detta ska beredningen författa ett PM med sina iakttagelser och reflektioner som berör så kallade vad- och hur-frågor som har framkommit under arbetets gång. PM:et ska delges de verksamheter som berörs av innehållet. Notera dock att detta är en kunskapsöverföring och inte ett beslut om vad som ska göras och hur.

Förankring av förslag i partigrupperna

I samband med att beredningen slutför sitt uppdrag är det viktigt att beredningens ledamöter förankrar förslaget i respektive partigrupp. Gruppledarna för partigrupperna blir här viktiga aktörer i förankringsarbetet.

Kommunstyrelsen lämnar synpunkter på förslaget

Beredningen är ett beredande organ till kommunfullmäktige inom sitt specifika kompetensområde och har således rätt att formellt lämna ett förslag till beslut till kommunfullmäktige (KL 5 kap. 26 §).

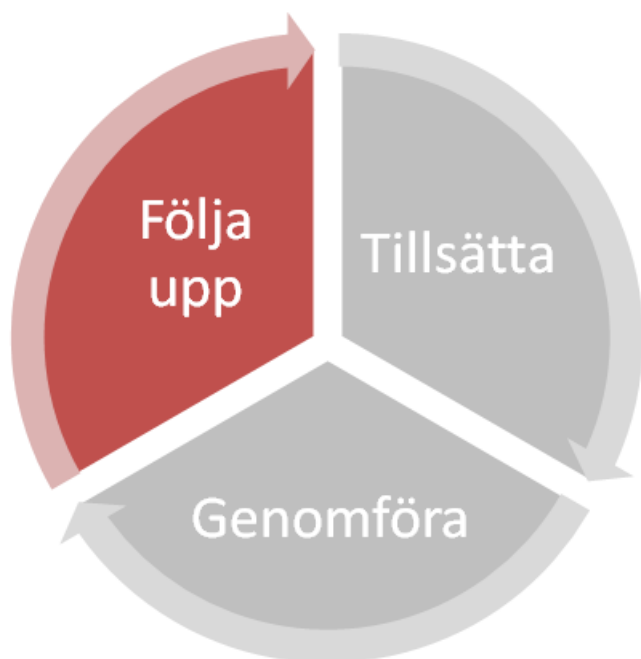
I de fall ett ärende har beretts av en beredning för beslut i kommunfullmäktige ska kommunstyrelsen alltid ges tillfälle att yttra sig, dels i egenskap av den nämnd vars verksamhetsområde berörs och dels i egenskap av kommunstyrelse (KL 5 kap. 27-28 §§).

Beslut i kommunfullmäktige

Beslut i kommunfullmäktige följer normalt beslutsförfarande.

I de fall kommunstyrelsen i sitt yttrande lämnar ett eget förslag till beslut i ärendet är gällande praxis att kommunstyrelsens förslag är att betrakta som huvudförslag. Beredningens förslag ska således ställas emot kommunstyrelsens vid en omröstning i kommunfullmäktige.

Att utvärdera en tillfällig fullmäktigeberedning



Det finns två aspekter vad gäller uppföljning och utvärdering av beredningens arbete: 1) hur har beredningens arbete fungerat? och 2) vad har resultatet av beredningens arbete lett till?

Här kommer den första frågan att belysas. Den andra frågan faller inom ramen för kommunstyrelsens ansvar för uppföljning av verkställighet till fullmäktiges beslut.

Hur har fullmäktigeberedningens arbete fungerat?

I utvärderingen av beredningens arbete bör den faktiska tids- och resursinsatsen samt måluppfyllelse ställas i relation till uppdraget (uppdragsbeskrivningen). Om utfallet avviker från planen bör en konsekvensanalys göras om orsakerna till avvikelserna.

Som del i utvärderingen av beredningens arbete bör även utvärdering göras av följande:

- Tydlighet i uppdraget från uppdragsgivaren
- Tydlighet i direktiven från ägaren
- Tydlighet i projektledningen
- Tydlighet i roll- och ansvarsfördelningen

- Förväntningar och utfall i medarbetarinsatsen
- Förväntningar och utfall i tjänstemannastödet
- Förväntningar och utfall av slutprodukten

Svaren bör analyseras och analysen bör skilja på vad som är påverkbart och vad som beror på externa faktorer. Analysen bör även innehålla information om vad som bedöms vara specifika respektive allmängiltiga faktorer. Utifrån resultatet kan rekommendationer göras riktat till framtida tillfälliga beredningar.

Utvärderingen bör sammanställas som en rapport eller ett PM och översändas till kommunfullmäktige för dess och allmänhetens kännedom.

Referenser

Härryda kommun. *Handbok: att leda en beredning.*

Renström, M. 2012. *Lite som Dalai Lama fast för organisationer – vägen till nöjda kunder, stolta medarbetare och glada ägare!.* Malmö: Dotgain AB.

SFS 2017:725. *Kommunallag.*

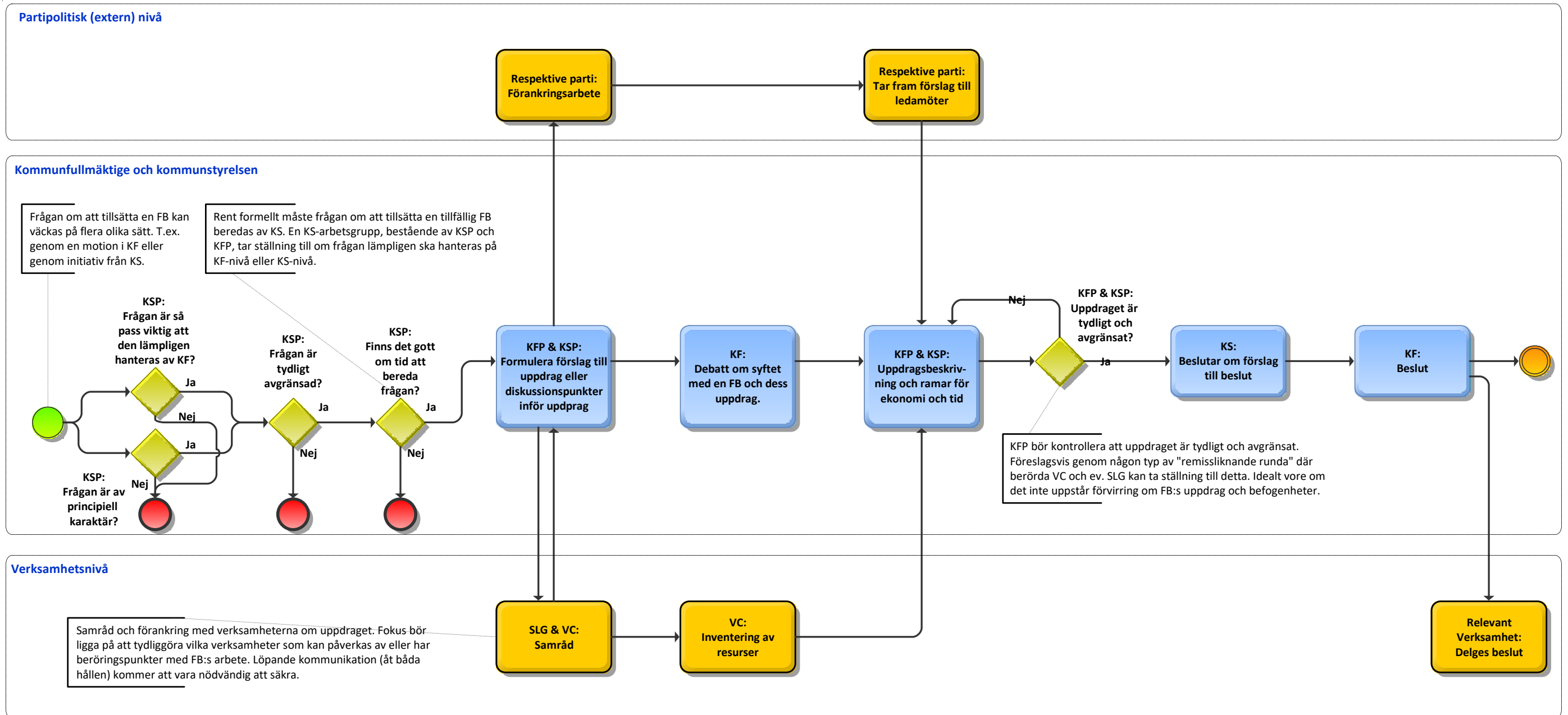
Sveriges kommuner och landsting. 2010. *Utveckla fullmäktige – javisst, men hur!*

Sveriges kommuner och landsting. 2013. *Fullmäktigeberedningar – inspirationskrift för förtroendevalda.*

Tranemo kommun. 2012. *Fullmäktigeberedningarnas processhjul.*

Ulricehamns kommun. 2016. *Arbetet i fullmäktigeberedningarna.*

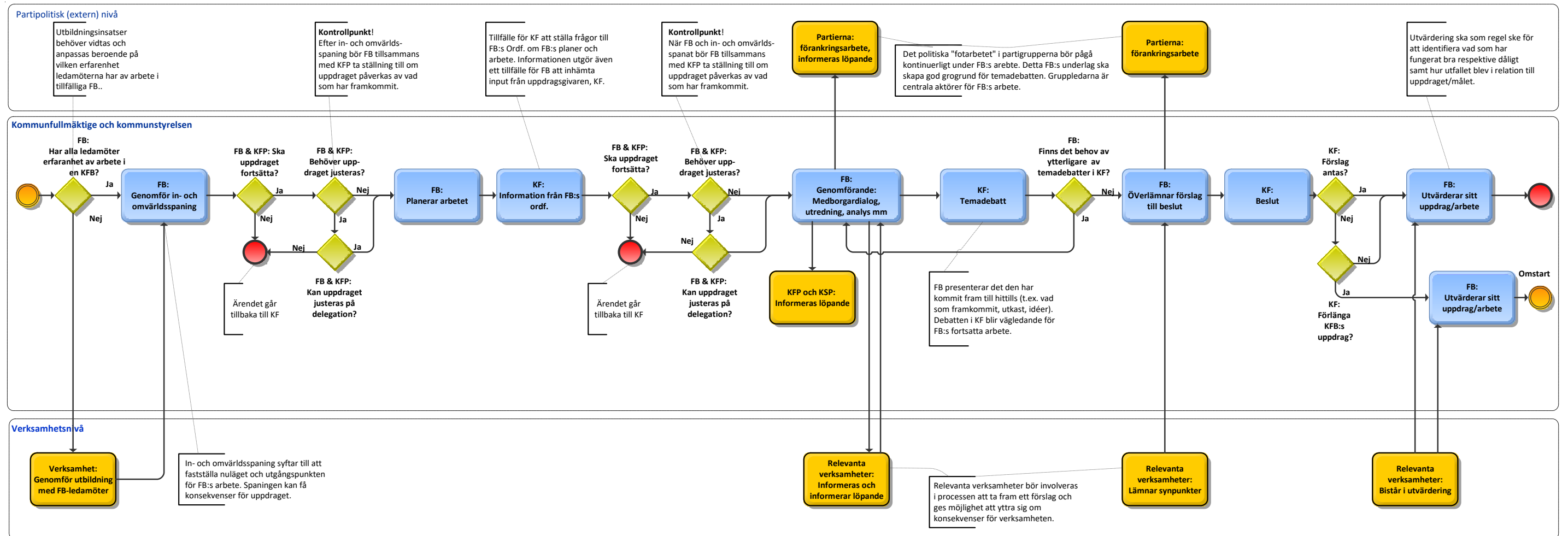
Bilaga 1 – tillsättning av en tillfällig fullmäktigeberedning



Förkortningar

KF	Kommunfullmäktige
KFP	Kommunfullmäktiges presidium
FB	Fullmäktigeberedning
KS	Kommunstyrelse
KSP	Kommunstyrelsens presidium

Bilaga 2 – arbetsgång i en tillfällig fullmäktigeberedning



Förkortningar

KF	Kommunfullmäktige
KFP	Kommunfullmäktiges presidium
FB	Fullmäktigeberedning
KS	Kommunstyrelse
KSP	Kommunstyrelsens presidium