



Vindelns  
Kommun

## Kommunfullmäktiges arbetsordning

<b>Dokumenttyp</b>	<b>Dokumentägare</b>	<b>Beslutsinstans</b>	<b>Giltig till</b>
Reglemente	Stab –kansli	Kommunfullmäktige	2026-12-31
<b>Upprättad av</b>	<b>Fastställd/uppriättad</b>	<b>Reviderad av</b>	<b>Senast reviderad</b>
Mattias Eriksson	2023-04-18		
<b>Dokumentet gäller för</b> Kommunfullmäktige			<b>Diarienummer</b> K-2023-81



## Innehållsförteckning

<a href="#">Innehållsförteckning</a> .....	2
<a href="#">Antalet ledamöter (5 kap. 5 § KL)</a> .....	3
<a href="#">Ordförande och vice ordförande (5 kap. 11 § KL)</a> .....	3
<a href="#">Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter</a> .....	3
<a href="#">Tid och plats för sammanträdena (5 kap. 12 § KL)</a> .....	4
<a href="#">Sammanträde på distans (5 kap. 16 § KL)</a> .....	4
<a href="#">Annonsering</a> .....	5
<a href="#">Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde</a> .....	5
<a href="#">Ärenden och handlingar till sammanträdena</a> .....	5
<a href="#">Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare</a> .....	6
<a href="#">Upprop</a> .....	6
<a href="#">Protokolljusterare</a> .....	6
<a href="#">Turordning för handläggning av ärendena</a> .....	6
<a href="#">Yttranderätt vid sammanträdena</a> .....	7
<a href="#">Talarordning och ordningen vid sammanträdena</a> .....	8
<a href="#">Yrkanden</a> .....	8
<a href="#">Deltagande i beslut</a> .....	8
<a href="#">Motioner</a> .....	9
<a href="#">Medborgarförslag</a> .....	9
<a href="#">Företagens initiativrätt (10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § 5 p KL)</a> .....	10
<a href="#">Interpellationer</a> .....	10
<a href="#">Frågor</a> .....	11
<a href="#">Allmänhetens frågestund</a> .....	11
<a href="#">Beredning av ärenden</a> .....	12
<a href="#">Återredovisning från nämnderna</a> .....	12
<a href="#">Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning</a> .....	12
<a href="#">Valberedning</a> .....	12
<a href="#">Beredning av revisorernas budget</a> .....	12
<a href="#">Justering av protokollet</a> .....	12
<a href="#">Reservation</a> .....	13
<a href="#">Expediering och publicering</a> .....	13
<a href="#">Kommunfullmäktiges tillfälliga beredning</a> .....	13

## **Kommunfullmäktiges arbetsordning**

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i den nya kommunallagen (KL) eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

I detta dokument beskrivs även kommunfullmäktiges beredningar.

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

§ 1 Fullmäktige har 31 ledamöter.

Antalet ersättare är hälften av det antal ledamöter respektive parti har. Om antal ersättare blir ett brutet tal ska det avrundas uppåt.

Varje parti som är representerat i kommunfullmäktige ska ha minst 2 ersättare.

I kommunallagen och i vallagen finns det ytterligare bestämmelser om antalet ersättare samt hur de utses.

### **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 och en eller flera vice ordförande. Presidievalet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3 Tills presidievalet 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.

### **Fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter**

§ 5

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

- Bereda ansvarsfrihetsfrågan
- Leda arbetet och aktualisera fullmäktigeärenden
- Följa upp fullmäktigebeslut
- Främja och utveckla kommunfullmäktiges arbetsformer och demokratin

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

§ 6 Ordinarie sammanträde med fullmäktige hålls enligt den sammanträdesplan, som fastställs av fullmäktige senast vid dess sista sammanträde året före.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige senast vid utgången av november.

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

§ 7 Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med presidiet.

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. Ett extra sammanträde ska hållas om styrelsen eller minst en tredjedel av fullmäktiges ledamöter begär det, eller om ordförande anser att det behövs.

§ 8 Om det föreligger särskilda skäl för det får ordföranden, efter samråd med 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 och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

§ 9 Fullmäktige sammanträder i Vindelns kommun i lokaler som presidiet bestämmer.

Ordförande får efter samråd med presidiet bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

### **Sammanträde på distans (5 kap. 16 § KL)**

§ 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 sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

## **Annonsering**

§ 11 Fullmäktige beslutar särskilt om i vilken eller vilka ortstidningar som annonsering om sammanträde ska ske. Annonsering ska ske på kommunens webbplats samt övriga sociala medier som kommunen använder.

## **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 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 sammanträdena**

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

§ 14 Kommunstyrelsen och övriga nämnders förslag till beslut eller yttrande i de ärenden som tagits in i kungörelsen (kallelsen) 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.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Varje ledamot och ersättare kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Information om brådskande ärenden ska lämnas till varje ledamot och ersättare så att den kan antas nå dem senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och enkla frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det

sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

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

(5 kap. 17-20 §§ KL)

§ 15 Frånvarande ledamot ansvarar för att ersättare kallas från eget parti i enlighet med inkallelseordning.

§ 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 ordförande in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra i enlighet med inkallelseordning.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 17 Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.

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

### **Upprop**

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

I början av varje sammanträde låter ordförande förrätta upprop enligt närvarolistan.

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

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

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

Sedan uppropet har förrättats enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar. Två ersättare till justerarna ska också utses.

### **Turordning för handläggning av ärendena**

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

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden. Ordföranden bestämmer, när 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 § och 24 §, 5 kap. 32, 40, 41, 63 och 64 §§ KL)

§ 22 Rätt att delta i överläggningen har

- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret.
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 3-4 §§ 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 presidiet i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnden och fullmäktigeberedningen, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med presidiet 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 annat, bestämmer ordföranden efter samråd med presidiet i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

§ 25 Kommundirektören får lämna upplysningar vid sammanträdena.

Fullmäktiges sekreterare och kommundirektören får yttra sig om lagligheten av det som

förekommer vid sammanträdena.

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

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

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till två kort inlägg om vardera högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anför. 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 ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

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

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

### **Yrkanden**

§ 27 När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutat, 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.

Längre yrkanden lämnas till presidiet skriftligen.

### **Deltagande i beslut (4 kap. 25 § första stycket KL)**

§ 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 (4 kap. 25 § andra stycket, 5 kap. 54-56 och 58 §§ KL, samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt)**

§ 29 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 voteringslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, bekräftar ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återuppta en avgiven röst.

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

§ 30 En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

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

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## Motioner (5 kap. 22 § 2 p KL)

§ 31 En motion ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den lämnas in till kommunstyrelsens kansli. En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

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 skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och november.

En motion bör beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från att motionen väckts. I ett beslut gällande en motion ska alltid anges om motionen bifalls, avslås eller besvaras. Om fullmäktige väljer att fatta olika beslut avseende olika delar av motionen ska detta framgå i beslutet.

## Medborgarförslag (8 kap. 1 § KL)

§ 32 Den som är folkbokförd i kommunen får lämna in medborgarförslag. Ett medborgar-

förslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag och det skall tydligt framgå vad förslaget gäller.

Ett medborgarförslag ska avse ämne som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings befogenhetsområde. Det får inte avse ärende som rör myndighetsutövning mot enskild eller ha odemokratiska eller rasistisk innebörd.

Ett medborgarförslag väcks genom att det skickas till kommunstyrelsens kansli på kommunkontoret.

Medborgarförslaget anmäls på närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Kommunfullmäktige överlåter till nämnd eller styrelse att bereda och fatta beslut i ärende som väcks genom ett medborgarförslag.

När medborgarförslaget har beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas.

Kommunstyrelsen skall två gånger varje år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och november.

### **Företagens initiativrätt (10 kap. 3 § och 5 kap. 22 § 5 p KL)**

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

### **Interpellationer (5 kap. 59-63 §§ KL)**

#### **§ 34**

1. En interpellation ska vara skriftlig/elektronisk och skickas in av en tjänstgörande ledamot.
2. Den ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast fjorton dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
3. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

4. En interpellation besvaras normalt under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes. Om svarande så begär kan ordförande besluta att interpellationen besvaras under nästkommande sammanträde.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgifter 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.

5. Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 3-4 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.
6. Ordföranden i en nämnd eller utskott till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i en annan nämnd, i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.
7. 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. 64 § KL)

§ 35 En fråga skall kunna framställas muntligt, men även skriftligt.

En skriftlig framställd fråga skall vara egenhändigt undertecknad av en ledamot och inges till fullmäktiges sekreterare senast kl. 09.00 den dag fullmäktige har sammanträde och vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs om interpellationer i 34 § i Arbetsordningen gäller i tillämpliga delar också på en fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt. När en fråga besvaras kan endast den som ställt frågan och den som besvarar den få ordet.

Fråga och svar skall begränsa sig till den fråga som ställts och inte initiera nya frågor. En fråga bör besvaras vid fullmäktiges sammanträde samma dag som den framställs.

## Allmänhetens frågestund

§ 36 Allmänheten ges tillfälle till frågestund när fullmäktige behandlar:

- Årsredovisningen
- Budgeten
- Vid annat tillfälle som bestäms av fullmäktiges presidium.

Under frågestunden får inte någon överläggning förekomma.

### Beredning av ärenden (5 kap. 26-37 §§ KL)

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

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

### Återredovisning från nämnderna (6 kap. 5 § KL)

§ 38 Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning.

### Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap. 24 och 32 §§ KL)

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

### **Valberedning**

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

Valberedningen består av en från varje parti.

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 valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

### **Beredning av revisorernas budget**

§ 41 Presidiet bereder revisorernas budget.

### **Justering av protokollet**

§ 42 Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar

varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

### **Reservation**

§ 43 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

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

### **Protokollsanteckning**

§ 44 Om en ledamot önskar att lämna in en protokollsanteckning i ett ärende ska denna lämnas till ordföranden innan sammanträdet slut. När avsikten att lämna in en protokollsanteckning framförs ska ledamoten sammanfatta innehållet i protokollsanteckningen.

### **Expediering och publicering**

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

Kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

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

§ 46 Protokollet ska utöver de i 8 kap. 12 § KL uppställda kraven på tillkännagivande även publiceras på kommunens webbplats.

### **Kommunfullmäktiges tillfälliga beredning**

§ 47

Fullmäktige har möjlighet att inrätta tillfälliga beredningar.