

# Arbetsordning för kommunfullmäktige i Flens kommun

---

Antagen av kommunfullmäktige 1991-12-19 § 130  
Reviderad av kommunfullmäktige 2006-03-30 § 24  
Reviderad av kommunfullmäktige 2008-02-28 § 20  
Reviderad av kommunfullmäktige 2012-11-29 § 143  
Reviderad av kommunfullmäktige 2014-12-11 § 137  
Reviderad av kommunfullmäktige 2017-01-26 § 13  
Reviderad av kommunfullmäktige 2018-12-13 § 167  
Reviderad av kommunfullmäktige 2021-01-25 § 1

## **ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE I FLENS KOMMUN**

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

### **Antalet ledamöter**

#### **§ 1**

Kommunfullmäktige har 45 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om antalet ersättare.

### **Ordförande och vice ordförande**

#### **§ 2**

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet och kommunen, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen skall förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december.

Presidiet väljs för kommunfullmäktiges löpande mandatperiod.

#### **§ 3**

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, skall 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 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.

## **Presidiets roll**

### **§ 5**

Presidiet svarar för den strategiska planeringen av kommunfullmäktigearbetet och kontakterna med kommunstyrelsen och de politiska partiernas gruppledare.

Presidiet ansvarar för framläggande av förslag inför tillsättande av fullmäktigeberedningar.

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, beslutar presidiet om omfattningen och formerna för nämndernas och fullmäktigeberedningars återredovisning av uppdrag som kommunfullmäktige lämnat.

Presidiet bereder revisorernas budget.

Kommunfullmäktiges presidium är beredningsorgan för ansvarsprövningen i samband med ärende om ansvarsfrihet gällande årsredovisningen.

Ansvarsberedningen skall inhämta förklaring över framställd anmärkning och får föreslå kommunfullmäktige huruvida en anmärkning från revisorernas sida även skall framställas från kommunfullmäktige eller om en egen anmärkning skall riktas även om inte revisorerna gjort det.

Revisionsberättelsen behandlas utan beredning i styrelsen, detsamma skall därför även gälla ansvarsberedningens förslag till beslut.

Kommunfullmäktiges ordförande sammankallar beredningen.

Beredningen bestämmer själv sina arbetsformer.

## **Valberedning**

### **§ 6**

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

Valberedningen består av lika många ledamöter som partier representerade i kommunfullmäktige och lika många ersättare. Varje parti utser en ledamot och en ersättare.

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter. Valberedningen skall lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige skall behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

## Upphörande av uppdraget

### § 7

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

## Tid och plats för sammanträdena

### § 8

För varje år bestämmer kommunfullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda kommunfullmäktige första gången i oktober.

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

### § 9

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

### § 10

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 skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen tillkännages på kommunens anslagstavla.

Fullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Ledamot som önskar delta på distans ska senast 5 dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### § 11

Ordföranden beslutar i samråd med vice ordförandena om plats för kommunfullmäktiges sammanträden.

## **Tillkännagivande av sammanträdena**

### § 12

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska 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. Kallelsen skickas digitalt, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap. 14 och 15 §§ kommunallagen finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

## **Placeringsordning**

### § 13

Vid kommunfullmäktiges sammanträden intar presidiets ledamöter och kommunfullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet.

Övriga ledamöter i kommunfullmäktige och andra, som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar, placeras i sessionssalen i den ordning presidiet bestämmer.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe intar särskilt anvisad plats och ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe, ledamotens plats.

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

### § 14

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

Kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige genast, när och var sammanträdet skall fortsätta.

Om kommunfullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde en senare dag, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall 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 sammanträdet**

### § 15

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

### § 16

Beredning som tillsatts av kommunfullmäktige har rätt att väcka ärende hos kommunfullmäktige, om kommunfullmäktige så beslutar.

### § 17

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

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

Handlingar i varje ärende skickas elektroniskt och ska finnas tillgängliga på kommunens hemsida.

Interpellationer och frågor bör vara tillgängliga för samtliga ledamöter och ersättare vid det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

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

### § 18

En ledamot eller ersättare som kallats till tjänstgöring och som är hindrad att delta i ett helt eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till kommunstyrelsens kansli, som låter 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.

### § 20

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall 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. Ett sådant skäl kan vara att det aktuella ärendet är omfattande och att handläggningen tar mycket tid, ett annat särskilt skäl kan vara egen eller nära anhörigs sjukdom.

## **Upprop**

### § 21

I början av varje sammanträde förrättas upprop. Upprop sker med hjälp av voteringsystemet.

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

Om ledamot infinner sig vid sammanträdet efter det uppropet avslutats, skall han eller hon anmäla sig hos sekreteraren. Sekreteraren meddelar ordföranden som efter tillkännagivande om närvaron låter ledamoten inträda i tjänstgöring.

Ledamot, och ersättare som tjänstgör i ledamots ställe, får inte annat än tillfälligtvis lämna sammanträdet utan att anmäla detta till ordföranden.

## **Protokolljusterare**

### § 22

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

Sedan uppropet har förrättats väljer kommunfullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

## **Turordning för handläggning av ärendena**

### § 23

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet och kallelsen.

Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende skall behandlas som inte finns med i tillkännagivandet och kallelsen.

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

## Yttranderätt vid sammanträdena

### § 24

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen, när kommunfullmäktige 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.

Ordföranden i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2 – 6 §§ har rätt att delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

### § 25

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid kommunfullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

### § 26

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordföranden 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 gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med viceordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordföranden eller vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om kommunfullmäktige 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.

### § 27

Kommunchef får delta i överläggningen i alla ärenden.

Kommunsekreteraren och kommunjuristen får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.



## § 28

Den som vid sammanträde önskar delta i överläggning bör, sedan han eller hon erhållit ordet, yttra sig från särskild talarstol.

## Talarordning och ordningen vid sammanträdena

### § 29

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

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Replik tillkommer endast den som tidigare deltagit i debatten. Replik begärs hos presidiet.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta ifrån honom eller henne ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under dennes anförande.

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

Upstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får han eller hon upplösa sammanträdet.

## Yrkanden

### § 30

Yrkanden som framställs under kommunfullmäktiges sammanträde skall lämnas skriftligt till presidiet om de inte innebär enkelt bifall eller avslag till liggande förslag.

När kommunfullmäktige 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 kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt.

## Deltagande i beslut

### § 31

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om kommunfullmäktige fattar det med acklamation.

### **Omröstningar**

#### § 32

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster digitalt, alternativt efter upprop.

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, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

### **Personval**

#### § 33

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall 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 om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
2. 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.

När omröstningar genomförts, biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet för röstsammanräkning.

### **Motioner**

#### § 34

En motion skall 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 ges in till kommunstyrelsens kansli.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

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

Kommunstyrelsen skall en gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen skall göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i april.

Kommunstyrelsens kansli ska tillse att motioner remitteras till de som är berörda och som ska yttra sig.

## **Medborgarförslag**

### **§ 35**

Den som är folkbokförd i Flens kommun har rätt att initiera ärenden i kommunfullmäktige, så kallat medborgarförslag.

Medborgarförslaget ska ställas till kommunfullmäktige, vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

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

Ett medborgarförslag får endast innehålla ett ämne. Medborgarförslaget får inte handla om myndighetsutövning mot en enskild person (till exempel beviljande av bygglov eller ekonomiskt bistånd) medborgarförslaget får inte heller vara rasistiska eller odemokratiska.

Medborgarförslaget lämnas in till kommunstyrelsens kansli.

Beredning av medborgarförslag sker på samma sätt som beredning av motioner. Medborgarförslaget ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det datum medborgarförslaget inkom till kommunstyrelsens kansli.

När medborgarförslaget har beretts färdigt och beslut ska fattas i kommunfullmäktige, ska förslagsställaren underrättas om datum, tid och plats för sammanträdet. Förslagsställaren har rätt att yttra sig på sammanträdet vid behandlingen av medborgarförslaget. Efter att protokollet är justerat så ska förslagsställaren få ta del av beslutet i form av skriftligt protokollsutdrag.

Kommunstyrelsen ska informera kommunfullmäktige om de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år. Redovisningen ska ske på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i november.

## **Företagens initiativrätt**

### § 36

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

## **Interpellationer**

### § 37

En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av ledamot eller ersättare som tjänstgör i ledamots ställe och skall riktas till ordföranden eller ledamot i nämnd eller styrelse. En interpellation skall avse ämnen som hör till kommunfullmäktiges eller en nämnds handläggning, den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild. Interpellationer bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen. En interpellation får även avse en angelägenhet vars handläggande kommunfullmäktige beslutat överlämna till ett aktiebolag, ett handelsbolag, en ekonomisk förening, en ideell förening, en stiftelse eller en enskild person. Den skall ges in till kommunstyrelsens kansli senast sju (7) kalenderdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Kommunfullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas. Vilket initieras av ordföranden eller ledamot.

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

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

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kapitlet 2 – 6 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av kommunfullmäktige 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

### § 38

En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot. För att en fråga ska bli upptagen på föredragningslistan till nästkommande sammanträde ska den vara kommunstyrelsens kansli tillhanda senast sju (7) kalenderdagar före sammanträdesdagen.

Vad som sägs i 37 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

Beträffande fråga gäller dessutom följande:

1. En fråga bör företrädesvis ställas i syfte att erhålla sakupplysning och därvid inte kräva ett omfattande utredningsarbete för att kunna besvaras.
2. Den tillfrågade skall vara närvarande vid sammanträdet.
3. Kommunfullmäktige skall utan föregående överläggning ha beslutat att frågan får framställas.
4. En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.
5. I debatt med anledning av frågan får endast den som framställt frågan och den tillfrågade delta.

## Justering av protokollet

### § 39

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.

Kommunfullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan den justeras.

## Reservation

### § 40

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

Om kommunfullmäktige 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.

## **Sekreterare**

### **§ 41**

Såsom sekreterare hos kommunfullmäktige, kommunfullmäktiges valberedning och kommunfullmäktiges presidium tjänstgör kommunsekreterare och/eller kommunjuristen om ej annat påkallats av omständigheterna. Vikarie för nämnda befattningshavare utses av kommunfullmäktiges ordförande efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

## **Expediering med mera**

### **§ 42**

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar kommunfullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

### **§ 43**

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

---

Denna arbetsordning träder i kraft den 2021-03-01.