



Arbetsordning för kommunfullmäktige

Reglementen

Innehåll

Antalet ledamöter	2
Presidium.....	2
Interimsordförande, ålderspresident	3
Fyllnadsval till presidiet m.m.	3
Upphörande av uppdraget	3
Tid för sammanträdena	3
Extra sammanträde	4
Ändringar i sammanträdesordningen	4
Plats för sammanträdena.....	4
Sammanträde på distans.....	4
Placeringsordning.....	4
Tillkännagivande av sammanträdena.....	5
Förlängning av sammanträden och fortsatt sammanträde.....	5
Ärenden och handlingar till sammanträdena	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
Upprop	7
Protokolljusterare	7
Turordning för handläggning av ärendena	7
Yttranderätt vid sammanträdena.....	8
Talarordning och ordning vid sammanträdena.....	9
Yrkanden	10
Deltagande i beslut.....	10
Omröstningar.....	10
Motioner	11
Företagens initiativrätt.....	11
Interpellationer	12
Frågor.....	13
Beredning av ärenden	13
Återredovisning för nämnderna.....	13

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning.....	13
Beredning av revisorernas budget.....	14
Valberedning.....	14
Justering av protokollet.....	14
Reservation.....	14
Protokollsanteckning.....	15
Expediering och publicering.....	15

Diarienummer: KLF 2023/16

Fastställt den: 2023-04-24

Fastställt av: Kommunfullmäktige § 55/2023

För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige

För uppföljning ansvarar: Kommunfullmäktige

Dokumentet gäller för: Alla nämnder och förvaltningar

Giltighetsperiod: Tills vidare

Ersätter: Kommunfullmäktige 2020-09-28 § 123

Kommunal författningssamling: Reglementen

Antagen: Kommunfullmäktige 1996-02-24 § 22

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

Antalet ledamöter

1 §

Fullmäktige har 61 ledamöter.

Presidium

2 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Presidiets uppgifter är bland annat att

- leda fullmäktiges sammanträden,
- handha fullmäktiges representation,
- granska revisorernas räkenskaper och förvaltning,
- bereda budgeten för kommunens revisorer (se § 39),
- bereda ärenden rörande fullmäktiges beslut i fråga om revisionsanmärkning och ansvarsfrihet (se § 38),
- bereda ärenden om revidering av fullmäktiges arbetsordning,
- ansvara för medborgarskapsceremonier,
- bereda arrangemang runt Kristallnatten,
- ansvara för vänorter,
- besluta om kommunfullmäktiges ledamöters och ersättares deltagande i kurser, konferenser och liknande.

Interimsordförande, ålderspresident

3 §

Till dess att val av presidiet 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.

Fyllnadsval till presidiet m.m.

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.

Upphörande av uppdraget

5 §

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar, upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, 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 fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till fullmäktiges kansli, företrädesvis via e-post till kommunfullmaktige@hassleholm.se.

Tid för sammanträdena

6 §

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad förutom juli månad. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

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

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

Extra sammanträde

7 §

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 bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ändringar i sammanträdesordningen

8 §

Om det föreligger särskilda skäl, 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, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

Plats för sammanträdena

9 §

Fullmäktige sammanträder på plats fullmäktiges ordföranden bestämmer i samråd med vice ordförandena.

Sammanträde på distans

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 ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar att delta på distans ska senast 10 dagar innan sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Placeringsordning

11 §

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

Övriga ledamöter i fullmäktige tar plats i sammanträdessalen varje parti för sig på så sätt som ordföranden i samråd med vice ordförandena bestämmer.

Fullmäktigeledamot, som utsetts vid särskild röstsammanräkning, intar för återstoden av mandatperioden den plats som ordföranden bestämmer.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe, intar särskilt anvisad plats. Ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe, intar ledamotens plats. Övriga ersättare intar platser, vilka utan inbördes ordning anvisats dem.

Tillkännagivande av sammanträdena

12 §

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges 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. Av kallelsen ska även framgå tid och plats för justering av protokoll samt vilka ledamöter som står i tur att justera protokollet.

Kallelsen skickas digitalt. I undantagsfall får kallelse skickas på annat sätt.

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

Förlängning av sammanträden och fortsatt sammanträde

13 §

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 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 ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande 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

14 §

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

15 §

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

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

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingarna i varje ärenden bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och 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

16 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till partiets gruppledare.

17 §

Om en ledamot 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 sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

18 §

Det som sagts om ledamot i 16 och 17 §§ gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

19 §

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 inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

20 §

I början av varje sammanträde ska upprop ske med hjälp av ett digitalt verktyg för närvarokontroll.

Upprop kan i undantagsfall också genomföras manuellt enligt upppropslistan.

Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anses att det behövs.

Om ledamot eller ersättare infinner sig vid eller lämnar sammanträdet efter det att uppropet avslutats, ska vederbörande anmäla det till ordföranden.

En aktuell förteckning över vilka ledamöter eller ersättare som tjänstgör ska kunna presenteras vid hela sammanträdet.

Protokolljusterare

21 §

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

Sedan upprop har skett enligt 20 § 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

22 §

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet.

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 tillkännagivandet.

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

Yttranderätt vid sammanträdena

23 §

Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd – Dessa har även rätt att framställa förslag.
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller 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. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

24 §

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

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

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

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalda ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

25 §

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och i 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 vice ordförandena 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 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.

26 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

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

Talarordning och ordning vid sammanträdena

27 §

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 ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

En talare får avge (1) replik på huvudanförandet.

En ledamot vars anförande föranleder en replik har rätt att med anledning av detta få ordet för egen replik.

Den som har ordet för replik får tala högst två minuter.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden, får ordföranden ta från 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

28 §

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 korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, 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

29 §

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

30 §

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

Innan en omröstning genomförs ska voteringspropositionen godkännas av fullmäktige.

Omröstningarna genomförs med hjälp av ett digitalt verktyg för omröstning. Omröstning kan även ske manuellt genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Vid manuell omröstning ska ordföranden alltid avge 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.

31 §

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.
- upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- 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

32 §

En motion

- ska vara skriftlig och ange namnet på den eller de ledamöter som väcker motionen.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- väcks genom att den ges in till fullmäktiges kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.

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

En motion skickas företrädesvis till fullmäktiges kansli via e-post till kommunfullmaktige@hasselholm.se från ledamotens kommunala e-postadress. Vid inlämning på papper eller från annan e-postadress ska motionen vara undertecknad.

Motioner bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte beretts färdigt inom denna tid. Redovisningen ska innehålla de uppgifter om vad som så långt har kommit fram under beredningen. Kommunfullmäktige har därefter att ta ställning till om beredningstiden ska förlängas eller om motionen ska avskrivas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Företagens initiativrätt

33 §

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

Interpellationer

34 §

En interpellation ska vara skriftlig och ange namnet på den som ställer frågan. Den ska ges in till fullmäktiges kansli senast kl. 12.00 fyra arbetsdagar före dagen för det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.

Interpellationen skickas företrädesvis till fullmäktiges kansli via e-post till kommunfullmaktige@hassleholm.se från ledamotens kommunala e-postadress. Vid inlämning på papper eller från annan e-postadress ska interpellationen vara undertecknad.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, endast om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras under det sammanträde vid vilken den har ställts.

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

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

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna den till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Kommunstyrelsens ordförande får överlåta till vice ordförande i styrelsen eller ordförande eller vice ordförande i nämnd eller bolag att besvara interpellationen. Även ordförande i nämnd får överlåta till vice ordförande att besvara interpellation.

Ordföranden i en nämnd 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.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

Frågor

35 §

En fråga ska

- vara skriftlig och ange namnet på den som ställer frågan.
- ges in till fullmäktiges kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 33 § gäller i tillämpliga delar också frågor. Svar på frågor behöver dock inte vara skriftliga.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilken den har ställts. Svaret på frågan får vara längst två minuter.

Efter att ett svar lämnats begränsas antalet anföranden till två anföranden om längst två minuter per talare.

Beredning av ärenden

36 §

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen 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 för nämnderna

37 §

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

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

38 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Beredning av revisorernas budget

39 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

Valberedning

40 §

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

Valberedningen består av så många ledamöter och lika många ersättare som fullmäktige för varje mandatperiod bestämmer.

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, valberedning eller fyllnadsväl som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet

41 §

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 han eller hon har lett

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

Reservation

42 §

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

43 §

Om en ledamot har avstått från att delta i ett beslut har denna ledamot rätt att lämna en kortfattad protokollsanteckning.

Expediering och publicering

44 §

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

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättats i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

45 §

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges 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.



**Hässelholms
kommun**