



Arbetsordning för Kommunfullmäktige

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Arbetsordning för Kommunfullmäktige	Reglemente	2024-06-24 § 153	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunfullmäktige	14	22KS652	2028-06-30
Dokumentinformation	Arbetsordning för Kommunfullmäktige utöver vad som föreskrivs i kommunallagen		
Dokumentet gäller för	Ledamöter och ersättare i Kommunfullmäktige samt för Kommunledningsförvaltningen		



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

Antalet ledamöter

1 § Fullmäktige har 51 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 till presidiet ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång valåret.

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.

3 § Tills 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.

4 § Om ordförande 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 ska fullmäktige välja en tillfällig ordförande. Ålderspresidenten tjänstgör som ordförande till dess fullmäktige utsett tillfällig ordförande.

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 Kommunledningsförvaltningen.

Tid och plats för sammanträdena

6 § Ordinarie sammanträde med fullmäktige hålls minst 8 gånger per år på dag och tid enligt sammanträdesplan som fullmäktige bestämmer för varje år.



Fullmäktigesammanträden bör avslutas senast kl. 18.00. Om dagordningen inte är avklarad vid denna tid ska ordförande väcka frågan och låta fullmäktige avgöra om sammanträdet ska avslutas.

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

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

En begäran om extra sammanträde, ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

8 § Om det föreligger särskilda skäl för det, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden snarast underrätta alla ledamöter och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

9 § Fullmäktiges sammanträden hålls i den lokal som fullmäktige bestämmer i sammanträdesplan.

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

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 delta på distans bör senast 2 arbetsdagar före sammanträdet anmäla detta till Kommunledningsförvaltningen. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

11 § 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. Kallelsen skickas via e-post på den av Piteå kommun tilldelade e-postadressen. Ärenden med handlingar publiceras i kommunens sammanträdesportal, om inte särskilda skäl talar däremot (t.ex. sekretess)

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

Fullmäktige beslutar särskilt om annonsering i och i vilka medier som annonsering om sammanträde ska ske.



12 § Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter, ersättare och andra som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar, om fullmäktige inte beslutar annat.

Förlängning av sammanträde 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 ett sammanträde 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 ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, utfärdas tillkännagivande så snart som möjligt på kommunens anslagstavla. Ordförande underrättar de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträden

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

15 § Kommunstyrelsens, 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 i ett ärende ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga under sammanträdet för allmänheten i sammanträdeslokalen och på kommunens hemsida.

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

16 § Ledamot som inte kan delta i sammanträde eller en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare. Ordföranden eller sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

17 § Om ledamot utan föregående anmälan uteblir från sammanträde eller hinder uppkommer för 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 ~~det~~ inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Närvaro

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

I början av varje sammanträde ska närvaro anmälas. Närvaroaanmälan ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Ledamot som infinner sig vid sammanträde efter det att närvaroaanmälan avslutats, ska anmäla sig hos ordföranden.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträde.

Protokollsjusterare

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

Sedan närvaroaanmälan 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 för andra än ledamöter och tjänstgörande ersättare

23 § Rätt att delta i överläggningen har:

- Kommunalråd, dessa har även rätt att lämna förslag.



- Ordföranden och vice ordföranden i en nämnd, eller en gemensam nämnd, vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs.
- Ordföranden och vice ordföranden 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 besvarande av en interpellation eller fråga och överläggning hålls med 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 revisorernas 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 förtroendevalde 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 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 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 § Kommunchef och economichef får delta i överläggningarna i alla ärenden.



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

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

27 § Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken denne anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst en minut för en replik med anledning av vad en talare anfört. En replik är ett kort anförande som görs omedelbart efter det inlägg för som föranlett repliken. För att få replik krävs att talaren nämns vid namn eller omtalas så att det tydligt framgår att en viss person avses. Den ursprungliga talaren medges en svarsreplik. Ett replikskifte är högst två repliker per person.

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

Ordföranden kan visa ut den som uppträder störande och 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 ledamot som har framställt ett yrkande lämna in det skriftligt.

Deltagande i beslut

29 § Ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

Ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar

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



Omröstning genomförs så, att ledamöterna avger sina röster via voteringsystem eller via upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan.

Ordföranden avger vid upprop sin röst sist.

Sedan omröstning avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en angiven röst efter klubbslaget.

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

31 § Sluten omröstning genomförs så, att ledamöterna avger sina röster via voteringsystem eller via valsedel. Valsedlar lämnas enligt uppslagslistan.

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

En valsedel är ogiltig

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

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

Motioner

32 § Motion:

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter.
- får inte ta upp ämnen av olika slag.
- bör innehålla ett tydligt förslag till beslutsmening.

Motion väcks genom att det lämnas in till Kommunledningsförvaltningen senast 12 dagar före det sammanträde vid vilket motionen ska anmälas till Kommunfullmäktige.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Ersättare som har lämnat motion får delta i överläggningen då svaret på motionen behandlas om ersättaren tjänstgör som ledamot även vid det sammanträdet.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska ske en gång på våren och en gång på hösten.

Medborgarförslag

33 § Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag).

Ett medborgarförslag:



- ska vara skriftligt och egenhändigt undertecknat av en eller flera personer,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- får inte ta upp ämnen av olika slag.

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till Kommunledningsförvaltningen senast 12 dagar före det sammanträde vid vilket förslaget ska anmälas till Kommunfullmäktige.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Det får inte avse ärende som rör myndighetsutövning mot enskild, ha odemokratisk eller rasistisk innebörd eller strida mot lag eller annan författning. Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Fullmäktige kan överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ett ärende som har väckts genom medborgarförslag. Beslutet får fattas utan föregående beredning. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller samma bestämmelser för handläggningen i nämnd som i fullmäktige.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

Den som har väckt ett medborgarförslag har rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas, och ska därför meddelas om sammanträdet. Yttranderätt gäller inte när förslaget anmäls och remitteras.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska ske en gång på våren och en gång på hösten.

En nämnd som handlägger sådana ärenden ska minst en gång om året återrapportera till fullmäktige om de beslut som fattats i ärendena.

Företagens initiativrätt

34 § Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ Kommunallagen får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

35 § En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till Kommunledningsförvaltningen senast 12 dagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer efter det sammanträde då interpellationen ställdes. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet. Om den ledamot som lämnat in interpellationen inte är närvarande ska kommunfullmäktige ta ställning till om interpellationen ska besvaras eller bordläggas till möte där interpellanten deltar.

Interpellation får riktas, förutom till ordföranden i en nämnd eller en fullmäktigeberedning, till kommunalråd.



Ersättare får lämna in en interpellation vid sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot.

Svar på interpellation ska vara skriftligt.

Den ledamot som har ställt en interpellation ska tillsammans med övriga kommunfullmäktigeledamöter få del av svaret senast 2 arbetsdagar före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas. Interpellationssvaret publiceras i kommunens sammanträdesportal.

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

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.

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

36 § En fråga:

- ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ska kunna besvaras utan utredning.

En fråga ska ges in till Kommunledningsförvaltningen senast 2 arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 35 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på fråga behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts. Om den ledamot som lämnat in en fråga inte är närvarande ska kommunfullmäktige ta ställning till om frågan ska besvaras eller bordläggas till möte där frågeställaren deltar.

Beredning av ärenden

37 § 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 från nämnderna

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

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

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

Beredning av revisorernas budget

40 § Presidiet bereder revisorernas budget.

Valberedning

41 § Vid första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

I valberedningen ska ingå en ledamot och en ersättare från varje parti som är representerat i fullmäktige. Ledamöterna i valberedningen representerar det antal ledamöter respektive parti har i Kommunfullmäktige.

Bland valberedningens ledamöter 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 och fyllnadsval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

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 denne har lett.

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

Reservation

43 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligen. 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 lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Ordförande avgör om skriftlig motivering ska tillföras protokollet.

Expediering och publicering

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska alltid tillställas hela protokollet. Ordföranden undertecknar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas 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 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning det inte möter hinder på grund av lag eller annan författning.

Antagen av KF 1992-02-24, § 10

Ändringar:

KF 1994-12-19, § 153

KF 1997-12-17, § 175

KF 2004-12-13, § 208

KF 2007-05-28, § 98

KF 2007-09-24, § 141

KF 2008-06-23, § 151

KF 2015-09-28, § 201

KF 2016-10-17, § 253

KF 2018-12-17, § 274

KF 2022-10-31, § 134

KF 2022-12-12, § 170

KF 2024-06-24, § 153