

Ärendenr  
2020-000062.003

# Arbetsordning för Tibro kommunfullmäktige

Dokumenttyp:	Arbetsordning
Beslutat av:	Kommunfullmäktige 2020-04-27 § 65
Gäller för:	Kommunfullmäktige
Gäller från och med:	2020-05-01
Tidpunkt för aktualisering:	2023-01
Dokumentägare:	Kommunsekreterare



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

## Innehållsförteckning

Antalet ledamöter.....	4
Presidium .....	4
Upphörande av uppdraget .....	4
Tid och plats för sammanträdena.....	5
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde .....	6
Ärenden och handlingar till sammanträdena .....	7
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare .....	7
Upprop.....	8
Protokollsjusterare .....	8
Turordning för handläggning av ärendena .....	8
Yttranderätt vid sammanträdena.....	9
Talarordning och ordningen vid sammanträdena .....	10
Yrkanden .....	10
Deltagande i beslut.....	10
Omröstningar .....	11
Motioner .....	11
Medborgarförslag.....	12
Allmänhetens frågestund .....	13
Interpellationer .....	14
Frågor.....	14
Beredning av ärenden .....	15



Förklaring vid revisionsanmärkning.....	15
Valberedning .....	15
Justering av protokollet.....	16
Reservation .....	16
Expediering, sekreterarskap m.m. ....	16



## **Antalet ledamöter**

### **1 §**

Fullmäktige har 35 ledamöter.

I kommunallagen och vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

## **Presidium**

### **2 §**

De år då val av kommunfullmäktige 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 utgången av december månad.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

### **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.

### **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 mandatperioden. 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 kommunstyrelsens kansli.

## **Tid och plats för sammanträdena**

### **6 §**

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 månad.

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 vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli 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, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.

### **9 §**

Fullmäktige sammanträder i Tibrosalen, Inredia, Brovägen 26. Ordföranden får, efter samråd med vice ordförandena, bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

Vid fullmäktiges sammanträden intar presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet och kommunstyrelsens ordförande den plats som anvisas honom/henne.

Övriga ledamöter i fullmäktige placeras efter den turordning som de invalts i kommunfullmäktige vid de allmänna valen.



Fullmäktigeledamot, som utsetts vid särskild röstsammanräkning, placeras sist bland ledamöterna som tillhör samma parti, varvid vid behov övriga ledamöter i samma parti flyttas fram i placeringsordningen.

Ersättare som tjänstgör i någon presidieledamots eller kommunstyrelsens ordförandes ställe intar av sekreteraren särskilt anvisad plats. Ersättare som tjänstgör i annan ledamots ställe intar den ledamotens plats.

## **10 §**

Kommunfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Ledamot som vill delta på distans ska så snart som möjligt anmäla detta till kommunstyrelsens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

## **11 §**

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages 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. Kallelse och övriga handlingar tillhandahålls digitalt.

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

## **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 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**

### **13 §**

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

### **14 §**

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.

Handlingar till sammanträden tillhandahålls digitalt.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga 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**

### **15 §**

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till en företrädare för sitt parti. Partiföreträdaren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### **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 ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

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

### **17 §**

Vad som sagts ovan i 15-16 §§ gäller också för ersättare som kallats 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 uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet. Uppropslistan upptar ledamöter och utsedda ersättare efter partitillhörighet och i den turordning de invalts i fullmäktige.

I början av varje sammanträde låter sekreteraren förrätta upprop enligt uppropslistan.

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

## Protokollsjusterare

### 20 §

Ordföranden bestämmer tid och plats för justering 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.

## Turordning för handläggning av ärendena

### 21 §

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

### 22 §

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd, beredning, kommunalförbund eller kommunalt bolag, vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

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.

### 23 §

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelse och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör 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.

### 24 §

Ordföranden kan, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

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.

### 25 §

Kommunchefen och fullmäktiges sekreterare får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare 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 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.

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 hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa de som uppträder störande och ej 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 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, återtas eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar att medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

## Deltagande i beslut

### 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 beslut med acklamation.



## Omröstningar

### 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 uppopslistan. 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, 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,
- 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, lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

## Motioner

### 31 §

En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- får inte ta upp ämnen av olika slag,
- väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli eller 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 ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober månad.

## Medborgarförslag

### 32 §

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige genom medborgarförslag.

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- får endast lämnas av enskild person, inte av förening eller organisation
- får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, ha odemokratisk eller rasistisk innebörd, vara diskriminerande eller strida mot lag eller annan författning,
- får inte ta upp ämnen av olika slag

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. Om ett i huvudsak likalydande medborgarförslag har behandlats i kommunen under de senaste två åren tas inte förslaget upp till behandling.

Ett medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast två veckor före aktuellt fullmäktigesammanträde.

Fullmäktige kan överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. 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 inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige, utan de bestämmelser som framgår av respektive nämnds reglemente gällande medborgarförslag.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes. När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

När medborgarförslaget ska behandlas slutligt av fullmäktige ska förslagsställaren ges yttranderätt genom ett muntligt inledande inlägg på maximalt 10 minuter i samband med fullmäktiges behandling av medborgarförslaget. Om flera medborgare ingett samma medborgarförslag beslutar fullmäktiges ordförande i samråd med förslagsställarna vem som ska avge det inledande inlägget. Det är inte tillåtet för förslagsställarna att överlåta yttranderätten till person som inte skrivit under medborgarförslaget i enlighet med angivna



regler. Samtliga förslagsställare har rätt att svara på direkta frågor från fullmäktiges ledamöter när ärendet behandlas.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## **Allmänhetens frågestund**

### **33 §**

- Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid kommunfullmäktiges samtliga sammanträden. Frågestunden ska hållas direkt efter uppropet samt pågå under högst 30 minuter.
- Personer som är förtroendevalda i Tibro kommun har inte rätt att ställa frågor vid allmänhetens frågestund.
- Frågan ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera personer och vara inlämnad till kommunstyrelsens kansli senast en vecka före fullmäktiges sammanträde. Frågan får endast beröra ämnen som är av allmänt intresse och som tillhör kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens eller annan nämnds handläggning. Frågor får inte beröra myndighetsutövning mot enskild.

Kommunfullmäktiges ordförande avgör om frågan får ställas.

- Frågeställaren ska vara närvarande vid kommunfullmäktigesammanträdet när frågan besvaras och ska, om han/hon så önskar, ges tillfälle att yttra sig över sin fråga under maximalt fem minuter per inlägg.
- Ordföranden bestämmer efter samråd med presidiet hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda i kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.
- Svaret på frågan behöver inte vara skriftligt. Om frågan besvaras skriftligt ska svaret lämnas till kommunstyrelsens kansli senast klockan 12.00 på sammanträdesdagen.
- Under frågestunden får någon överläggning i ärendet inte förekomma.
- I tillkännagivandet till kommunfullmäktiges sammanträden ska det anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.



## Interpellationer

### 34 §

1. En interpellation skall vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 12.00 arbetsdagen närmast före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
2. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.
3. En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
4. Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.
5. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast dagen före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.
6. 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.
7. Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.
8. En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet eller inte.
9. Interpellationsdebatten inleds med att den ledamot som har ställt interpellationen redovisar eller läser sin interpellation. Därefter besvaras den av den ledamot som interpellationen ställts till. Den ledamot som har ställt interpellationen får därefter möjlighet att kommentera svaret innan ordet är fritt.

## Frågor

### 35 §

En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 12.00 arbetsdagen närmast före dagen för det sammanträde vid vilken ledamoten avser att ställa den.



Vad som sägs i 33 §, interpellationer, gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilken den har ställts. När en fråga besvaras får bara den som ställt frågan och den som svarar delta i överläggningen.

## **Beredning av ärenden**

### **36 §**

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

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

## **Förklaring vid revisionsanmärkning**

### **37 §**

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen har riktats.

## **Valberedning**

### **38 §**

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

Valberedningen består av elva ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och 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 fyllnadsval som inte är ordförandeval.

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

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.



## **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.

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

## **Reservation**

### **40 §**

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.

## **Expediering, sekreterarskap m.m.**

### **41 §**

Protokollet ska göras tillgängligt på kommunens webbplats. Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

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

Som sekreterare hos fullmäktige och fullmäktiges valberedning tjänstgör kommunsekreteraren, om inte annat påkallas av omständigheterna.