

Forretningsorden til ø-udvalg

Februar 2022

Indholdsfortegnelse

Ø-udvalget	2
Dagsorden	2
Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse	2
Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemning	3
Beslutningsprotokol m.v.	3
Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse	3
Ændringer i forretningsordenen.....	3

Ø-udvalget

§ 1. Udvalget fastsætter selv deres forretningsorden jf. Styrelseslovens § 20, stk. 3

Stk. 2 Bestemmelser i forretningsordenen er underlagt den til enhver tid gældende lovgivning.

§ 2. Der afholdes 4 årlige ordinære møder. Udvalgsmøder er lukkede møder.

§ 3. Udvalget indgår aftaler om foretræde for udvalget med personer, som ikke er medlem af udvalget.

Stk. 2 Afdelingschefen i direktionssekretariatet er sekretær for udvalget og deltager under hele udvalgsmødet.

§ 4. Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde gives sekretæren besked herom. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde og punkt hvilke medlemmer, der har været fraværende.

Dagsorden

§ 5. Der udarbejdes altid en dagsorden til udvalgsmøder. Dagsordenen følger kommunens koncept og opdeles i en åben og en lukket del. Udformning af dagsordenpunkter m.v. sker i henhold Svendborg Kommunes "vejledning om dagsordenpunkter".

Stk. 2. Administrationen udarbejder dagsorden, som godkendes af udvalget ved mødets start. Administrationen er ansvarlig for udarbejdelse af sagsfremstilling og indstilling til udvalget, bortset fra de sager, som udvalgsmedlemmer selv har begæret på dagsordenen.

§ 6. Dagsorden sendes senest 6 hverdage inden et ordinært mødes afholdelse (jf. Styrelseslovens §8, stk. 4). Der gives besked til udvalget når dagsordenen er tilgængelig på dagsordensmodulet DAM eller hjemmesiden.

Stk. 2. Giver dagsordenen anledning til spørgsmål afklares disse inden mødets afholdelse ved at tage kontakt til den ansvarlige afdeling, således at behandling af sagerne på mødet kan ske på det bedst mulige grundlag.

Stk. 3. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent eller når et flertal forlanger det. Formanden fastsætter tid og sted for de ekstraordinære møders afholdelse, som så vidt muligt offentliggøres.

Stk. 4. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver formanden i videst muligt omfang medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse

§ 7. Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Formanden leder udvalgets møder og drager omsorg for, at dets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen, jf. styrelseslovens § 22.

Stk.3. Næstformanden er stedfortræder for udvalgsformanden ved repræsentative pligter og andre opgaver. (Jf. Kommunalbestyrelsens styrelsesvedtægt §7, stk. 4)

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemning

§ 8. Et udvalgsmedlem er forpligtet til at gøre udvalget opmærksom på forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Principper for indkaldelse af stedfortræder fremgår af kapitel VII i styrelsesvedtægten for Svendborg Kommunalbestyrelse.

Stk. 2. Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at medlemmet er udelukket fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om sagen. I bekræftende fald skal den pågældende under punktets behandling forlade lokalet. Medlemmet kan dog deltage i drøftelsen og den eventuelle afstemning om, hvorvidt den pågældende er inhabil.

§ 9. Medlemmerne kan kun deltage i behandling af sager, når de er til stede under udvalgets møde.

Beslutningsprotokol m.v.

§ 10. Udvalgets beslutninger og emner der berøres under orienteringspunkterne indføres under møderne i beslutningsprotokollen af udvalgets sekretær. Formanden tilkendegiver, hvad der skal indføres.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af protokollen. Dersom det pågældende medlem ved sagens fremsendelse ønsker at ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt, skal han meddele dette til formanden, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen.

Stk. 3. Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning, efter at det tilførte er oplæst, underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen.

Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse

§ 11. Ethvert medlem er forpligtet til foreløbig at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser, men spørgsmålet kan indbringes for udvalget i dettes næste møde.

Ændringer i forretningsordenen

§ 12. Denne forretningsorden træder i kraft fra 7. februar 2022.

Svendborg Kommune, den 7. februar 2022.

Udvalgsformand

Udvalgssekretær