

# **REBILD KOMMUNE**

***Udkast til***

## **FORRETNINGSORDEN**

**For**

**Ældre-, Pleje- og  
Omsorgsudvalget**



## INDHOLDSFORTEGNELSE

Konstituering.....	2
Udvalgets møder .....	3
Dagsorden, fremlæggelse.....	3
Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse .....	4
Inhabilitet.....	4
Afstemning.....	4
Beslutningsprotokol m.v. ....	5
Andre deltagere .....	5
Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse.....	6
Ændringer i forretningsordenen .....	6

## Konstituering

### § 1

Udvalget afholder konstituerende møde umiddelbart efter funktionsperiodens begyndelse, jfr. Styrelseslovens § 20.

På det konstituerende møde vælger udvalget en formand og næstformand blandt sine medlemmer.

Valget sker ved flertalsvalg, jfr. Styrelseslovens § 22.

## Udvalgets møder

### § 2

Udvalget udøver sin virksomhed i møder, der ikke er offentlige.

Udvalget afholder møder efter en af udvalget fastlagt plan på faste ugedage og klokkeslæt.

Såfremt et flertal af udvalgets medlemmer skriftligt over for formanden ønsker afholdt ekstraordinært møde, afholdes dette – efter påkrav - inden 8 dage.

### § 3

Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde, meddeler han/hun formanden dette inden mødets afholdelse. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

## Dagsorden, fremlæggelse

### § 4

Formanden foranlediger i samarbejde med forvaltningen, at der til hvert af udvalgets medlemmer og borgmesteren udsendes et forslag til en dagsorden fredag ugen før det ordinære mødes afholdelse på tirsdage eller onsdage. Afholdes møder på øvrige dage, udsendes forslag til dagsorden senest 4 hverdage før.

Med respekt af bestemmelserne om tavshedspligt offentliggøres forslag til dagsordenen, jf. Styrelseslovens § 20, stk. 7.

### § 5

Forvaltningen beskriver sagerne i dagsordenen og afgiver eventuel en indstilling.

Formanden drøfter dagsordenen med forvaltningen forinden udsendelse.

### § 6

Dersom et medlem senest 8 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen til førstkommende møde.

### § 7

Sager skal i dagsordenen være beskrevet og oplyst således, at udvalget kan træffe afgørelse på baggrund af sagsfremstillingen.

Der kan vedlægges bilag til medlemmerne.

Det fornødne materiale til sagens bedømmelse skal være tilgængeligt for medlemmerne de sidste 3 hverdage (dog 2 hverdage, såfremt mødet afholdes en mandag) inden mødet.

*Stk. 2.* 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**

#### **§ 8**

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

*Stk. 2.* Formanden og i dennes fravær næstformanden leder udvalgets møder og formulerer de punkter, om hvilke der skal stemmes.

*Stk. 3.* Formanden kan på udvalgets vegne afgøre sager, der ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl, hos udvalgets medlemmer.  
Borgmesteren underrettes forudgående om afgørelse af sager, der ikke tåler opsættelse.

*Stk. 4.* Når formanden finder anledning hertil, eller når det begæres af 2 medlemmer, skal det sættes under afstemning, om afslutning af en forhandling skal finde sted.

*Stk. 5.* Ethvert medlem af udvalget kan for dette indbringe ethvert spørgsmål om formandens virke. Formanden er i enhver henseende undergivet udvalgets beslutninger.

*Stk. 6.* Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen.

*Stk. 7.* Sagerne behandles i den rækkefølge, de er opført på dagsordenen. Udvalget kan dog bestemme, at denne rækkefølge fraviges.

*Stk. 8.* En sag, der ikke har været optaget på dagsordenen, kan ikke behandles, med mindre der i udvalget er fuld enighed herom, eller sagen ikke tåler udsættelse.

### **Inhabilitet**

#### **§ 9**

Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at han/hun er udelukket fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om sagen. I bekræftende fald skal den pågældende under forhandling og afstemning om sagen forlade lokalet, hvorimod han/hun ikke er afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om, hvorvidt han/hun skal vige sit sæde under den pågældende sags behandling.

*Stk. 2.* Et medlem har pligt til at underrette formanden inden mødet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om hans/hendes habilitet.

### **Afstemning**

#### **§ 10**

Alle beslutninger tages ved stemmeflerhed. Medlemmerne skal tilkendegive deres opfattelse både i forbindelse med afgørelser og indstillinger.

*Stk. 2.* Skønner formanden, at en sags udfald er så utvivlsomt, at afstemning vil være overflødig, udtaler formanden dette med angivelse af den opfattelse, formanden har med hensyn til sagens afgørelse.

Dersom intet medlem herefter forlanger afstemning, kan udvalgsformanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den af formanden afgivne opfattelse.

## **Beslutningsprotokol m.v.**

### § 11

Ethvert medlem af udvalget kan standse udførelsen af en truffet beslutning ved på mødet til beslutningsprotokollen at erklære, at han/hun ønsker sagen indbragt til afgørelse af Byrådet.

Udvalgets beslutninger 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. Medlemmet skal i så fald selv formulere tilføjelsen.

Ved sager, der skal fremsendes til Byråd, Økonomiudvalg, andet stående udvalg eller anden myndighed, kan ethvert medlem 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/hun meddele dette til formanden, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen, medlemmet selv formulerer.

*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.

*Stk. 4.* Udskrift af beslutningsprotokollen udsendes, med de undtagelser, der er fornødne i henhold til tavshedsbestemmelserne, til alle byrådsmedlemmer, kommunaldirektøren, direktører og centercheferne samt pressen.

*Stk. 5.* Forvaltningen ekspederer udvalgets afgørelser.

## **Andre deltagere**

### § 12

Direktøren, eller en anden af borgmesteren udpeget person, er udvalgets sekretær og deltager i udvalgets møder.

I det omfang udvalget finder det hensigtsmæssigt kan andre kommunalt ansatte deltage i møderne eller under behandlingen af enkelte sager.

Udvalget kan tilkalde andre personer, når det er ønskeligt af hensyn til en sags oplysning.

## **Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse**

### § 13

Ethvert medlem er forpligtet til foreløbigt at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser, men spørgsmålet kan indbringes for udvalget i dets næste møde, jfr. § 8, stk. 5.

### § 14

Udvalget kan delegere beslutningskompetence til formanden og forvaltningen. Delegationen kan til enhver tid tilbagekaldes.

## **Ændringer i forretningsordenen**

### § 15

Denne forretningsorden træder i kraft den 1. januar 2022.

Ændringer i og tillæg til forretningsordenen skal behandles i 2 ordinære udvalgsmøder.

Således vedtaget af Ældre-, Pleje- og Omsorgsudvalget, den xx. januar 2022

\_\_\_\_\_  
Udvalgsformand

\_\_\_\_\_  
Sekretær