

# Forslag til justeringer i Forretningsorden baseret på Udvalg for digitalisering og innovation forretningsorden og Byrådet beslutning inkl. bemærkning

## Forretningsorden for Udvalg for

(Furesø kommune)

### *Udvalgets møder*

§ 1. Udvalget vælger blandt sine medlemmer en formand samt en næstformand til at fungere i formandens forfald.

§ 2. Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Ved møder forstås også online- og telefonmøder. Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Et mindretal kan deltage digitalt via videokonference eller telefon.

Udvalget træffer for hvert regnskabsår beslutning om, hvornår og hvor udvalgets møder skal afholdes.

*Stk. 2.* Udvalgets møder er ikke offentlige.

*Stk. 3.* Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller et flertal af medlemmerne forlanger det. Formanden fastsætter tid og sted for de ekstraordinære møders afholdelse.

*Stk. 4.* Borgmesteren har uden at være medlem ret til at deltage i udvalgets møder uden stemmeret.

*Stk. 5.* Udvalget kan tillade personer, der er ansat i kommunens tjeneste, at overvære udvalgets forhandlinger. Udvalget kan tilkalde andre personer til at overvære en sags behandling, når det er ønskeligt af hensyn til sagens oplysning. Kommunaldirektøren og udvalgets sekretær er generelt bemyndiget til at overvære forhandlingerne.

*Stk. 6.* Udvalget kan bestemme, at skriftligt materiale af fortrolig karakter, som medlemmerne har modtaget til brug ved udvalgsbehandlingen, skal afleveres ved mødets afslutning eller et på udvalget fastsat senere tidspunkt.

§ 3 Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgmøde, meddeler vedkommende formanden eller udvalgets sekretær dette inden mødets afholdelse. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

### *Foretræde*

§ 4 Udvalget kan efter anmodning tillade interesseorganisationer, parter, m.fl. i en sag, der behandles i udvalget, foretræde.

*Stk. 2.* Anmodningen om foretræde skal altid begrundes og fremsendes til forvaltningen senest 4 hverdage før udvalgmødet. I særlige tilfælde kan der afviges fra tidsfristen. Forvaltningen indstiller til formandens beslutning, om anmodning bør bevilges.

*Stk. 3.* De øvrige udvalgsmedlemmer orienteres om foretræde dagen før mødet (pr. e-post). Udvalget orienteres på førstkommande møde, når anmodninger om foretræde afvises. Udvalget kan herefter beslutte at bevilge foretræde på det følgende udvalgmøde.

*Stk. 4.* Foretræde for udvalget er begrænset til 15 minutter. Udvalget kan ved det enkelte foretræde acceptere, at foretrædet overskrider begrænsningen.

*Stk. 5.* Foretræde ledes af udvalgsformanden, der vurderer, hvornår foretrædet er afsluttet. Formanden kan lade udvalgsmedlemmerne stille uddybende spørgsmål til de foretrædende.

### *Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse*

§ 5. Formanden foranlediger, at der senest 4 hverdage inden et ordinært mødes afholdelse tilsendes hver af udvalgets medlemmer en dagsorden med det fornødne materiale til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen.

*Stk. 2.* Dersom et medlem af udvalget senest 8 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen for førstkommende møde.

### *Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse*

§ 6. Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Alle beslutninger træffes ved stemmeflerhed.

*Stk. 2.* Formanden og i hans forfald næstformanden leder udvalgets møder. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under mødet. Endvidere formulerer formanden de punkter, om hvilke der skal stemmes.

§ 7. Formandens dagsordensudkast anses for godkendt som mødets dagsorden, medmindre et medlem gør indsigelse. Indsigelse skal gøres inden behandlingen af mødets første dagsordenspunkt.

*Stk. 2.* Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, som formanden bestemmer, og formanden kan herved fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge.

### *Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemning*

§ 8. 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 forhandling og afstemning om sagen forlade lokalet, hvorimod medlemmet deltager i udvalgets forhandling – men ikke afstemning – om, hvorvidt medlemmet skal vige sit sæde under den pågældende sags behandling.

*Stk. 2.* Et medlem skal underrette udvalget, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

~~§ 9. Medlemmerne kan kun deltage i udvalgets afstemninger, når de personligt er til stede under disse.~~ Medlemmerne kan kun deltage i udvalgets afstemninger, når de er til stede under disse.

~~§ 10. Afstemning sker ved håndsoprækning. Formanden drager omsorg for, at beslutninger træffes ved en formel afstemning.~~

*Stk. 2.* Skønner formanden, at en sags udfald er så utvivlsom, 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 formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den af formanden angivne opfattelse.

### *Beslutningsprotokol m. v.*

§ 11. Formanden drager omsorg for, at udvalgets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen. Udvalgets sekretær forestår dette på formandens vegne under udvalgets møder. 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 på forlangende fra et medlem af udvalget oplæses ved mødets afslutning. Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Ved deltagelse via videokonference eller telefon sker dette ved en personlig email-bekræftelse umiddelbart i forlængelse af mødets afslutning. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen.

**§ 12.** Formanden, bistået af sekretæren for udvalget, drager omsorg for, at sager, der skal fremsendes til et andet udvalg, til byrådet eller andet, ekspederes så hurtigt som muligt efter udvalgets møde.

*Stk. 2.* Formanden bistået af sekretæren for udvalget drager omsorg for beslutningsprotokollens opbevaring og foranlediger, at en udskrift af protokollen snarest efter mødets afholdelse udsendes i overensstemmelse med en distributionsplan.

#### *Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse*

**§ 13.** Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser.

#### *Ikrafttrædelse*

**§ 14.** Denne forretningsorden træder i kraft straks efter vedtagelsen.

Furesø Kommune, den

[Navn]

Formand for

[Navn]

Sekretær for