



Slagelse Kommune  
**Forretningsorden Forebyggelses-  
og Seniorudvalget**

Godkendt af Forebyggelses- og Seniorudvalget den 3.9.2019

### *Udvalgets møder*

**§ 1.** Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Møderne er ikke offentlige.

**Stk. 2.** Udvalget kan tillade, at personer ansat i kommunens tjeneste overværer møderne med henblik på varetagelse af sekretariatsfunktioner for udvalget, eller fordi udvalget finder det nødvendigt af hensyn til en sags oplysning. Disse personer kan overvære såvel udvalgets forhandlinger som afstemninger.

Udvalget kan tillade, at andre personer overværer møderne i det omfang, det er nødvendigt af hensyn til en sags oplysning. Disse personer kan kun overvære udvalgets forhandlinger, men ikke eventuelle afstemninger.

**Stk. 3.** Borgmesteren har ret til at deltage i udvalgs møder uden stemmeret.

**§ 2.** Udvalget træffer for hvert kalenderår beslutning om, hvornår udvalgets ordinære møder afholdes i overensstemmelse med Byrådets årshjul.

**Stk. 2.** Er et udvalgsmedlem forhindret i at deltage i et udvalgs møde, meddeler medlemmet afbud til udvalgsformanden med kopi til sekretæren inden mødets afholdelse.

**Stk. 3.** Ud over de ordinære møder afholder udvalget møder, når formanden finder det nødvendigt, eller et flertal af udvalgets medlemmer anmoder om det.

**Stk. 4.** Udvalget kan beslutte at der holdes temamøder/dialogmøder med eksterne deltagere. Der kan ikke træffes beslutninger på disse møder, og der føres ikke protokol.

### *Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse*

**§ 3.** Udvalgsformanden foranlediger, at der så vidt muligt senest 5 hverdage inden et ordinært udvalgs møde er en elektronisk dagsorden tilgængelig i dagsordenssystemet

**Stk. 2.** Når en sag er optaget på dagsordenen for et ordinært møde, skal det fornødne materiale til sagens vurdering så vidt muligt være tilgængeligt elektronisk i mindst 3 hverdage inden mødet.

**Stk. 3.** Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver udvalgsformanden i videst muligt omfang udvalgsmedlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

**Stk. 4.** Hvis et udvalgsmedlem senest 6 hverdage forud for et ordinært møde skriftligt har anmodet om behandling af en sag, sætter formanden sagen på dagsordenen for førstkommende møde. Udvalgsmedlemmet skal fremsende oplysning om grundlaget for sagen samt forslag til beslutning.

**Stk. 5.** Gensidig orientering, Punkter til kommende møder og Pressekontakt er faste punkter på udvalgs møderne.

### *Beslutningsdygtighed*

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

**Stk. 2.** Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal.

**Stk. 3.** Der kan ikke træffes beslutning i sager, som ikke er optaget på dagsordenen, medmindre alle tilstedeværende medlemmer er enige om dette.

**Stk. 4.** Ethvert medlem kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, hvor medlemmet har været til stede under udvalgets behandling af sagen, ved at erklære på mødet, at medlemmet ønsker sagen indbragt til afgørelse af byrådet. Dette gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivningen er henlagt til udvalgets endelige afgørelse.

### *Inhabilitet*

**§ 5.** Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlem må vurderes at have en sådan særlig interesse i en sag, at medlemmet må anses for inhabil, og derfor er udelukket fra at deltage i udvalgets forhandlinger og beslutning i sagen. I bekræftende fald skal medlemmet forlade lokalet under udvalgets forhandlinger og beslutning i sagen. Medlemmet er dog ikke afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og beslutning om, hvorvidt medlemmet er inhabil i sagen.

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

*Formanden, mødeledelse mv.*

**§ 6.** Udvalgsformanden leder udvalgmøderne og træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under mødet.

**Stk. 2.** Ved udvalgsformandens fravær leder næstformanden mødet med det samme ansvar og opgaver som beskrevet for udvalgsformanden.

**Stk. 3.** Enhver der ønsker ordet markerer dette ved håndsoprækning, og formanden giver ordet til medlemmerne i den rækkefølge, hvori de har begæret det.

**Stk. 4.** Skønner formanden på grundlag af drøftelsen i udvalget, at en sags udfald er utvivlsomt, oplyser formanden, hvorledes han opfatter udvalgets beslutning. Hvis ingen medlemmer herefter forlanger afstemning, anses sagen for afgjort i overensstemmelse med formandens konklusion.

**Stk. 5.** Formanden kan på udvalgets vegne afgøre sager, som ikke tåler udsættelse eller ikke giver anledning til tvivl. Formandsbeslutninger meddeles efterfølgende udvalgets medlemmer via e-mail.

**Stk. 6.** Ethvert medlem af udvalget kan for dette indbringe ethvert spørgsmål om formandens virksomhed, og formanden skal meddele udvalget de oplysninger, dette forlanger. Formanden er i enhver henseende undergivet udvalgets beslutninger.

**Stk. 7.** 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 på dettes næste møde.

*Beslutningsprotokol*

**§ 7.** Udvalgets beslutninger indføres i en beslutningsprotokol, der efter hvert møde underskrives af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Formanden tilkendegiver, hvad der skal indføres.

**Stk. 2.** Beslutningsprotokollen læses op efter behandling af hvert punkt på dagsordenen.

**Stk. 3.** Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen, og kan ved sager, der skal fremsendes til et andet udvalg, byrådet eller en anden myndighed kræve, at modtageren gøres bekendt med indholdet af protokollen. Medlemmet kan endvidere kræve, at sagen ved fremsendelsen ledsages af en begrundelse for medlemmets afvigende standpunkt, og formanden skal i så fald fastsætte en frist for medlemmets aflevering af skriftlig begrundelse.

**Stk. 4.** I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde og punkt, hvilke medlemmer der har været fraværende.

*Pressekontakt*

**§ 8.** Udvalgets formand varetager pressekontakten på udvalgets vegne. Ved pressemeddelelser besluttet af udvalget, tager udvalget beslutning om, hvilke udvalgsmedlemmer der citeres. Ved andre pressemeddelelser, hvor der er politisk medvirken er det, hvor andet ikke er aftalt, formand og næstformand for udvalget, der citeres.

*Tavshedspligt*

**§ 9.** Udvalgets medlemmer har tavshedspligt, når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det er nødvendigt at hemmeligholde oplysningen for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.

**Stk. 2.** Ethvert medlem har tavshedspligt med hensyn til andre medlemmers udtalelser under forhandlingerne i udvalget.

*Øvrigt*

**§ 10.** Invitationer til arrangementer inden for udvalgets område sendes til udvalgets medlemmer

*Ændringer i forretningsorden*

**§11.** Ændringer i eller tillæg til forretningsordenen kræver vedtagelse på to på hinanden følgende ordinære udvalgmøder.