

2.2 Udkast til Forretningsorden for Folkeoplysningsudvalget i Aalborg Kommune

Af "Vedtægt for Folkeoplysningsudvalget i Aalborg Kommune" fremgår, at udvalget selv fastsætter sin forretningsorden.

Forretningsordenen vedrører alene områder, som ikke er fastsat i vedtægten.

Kap. 1

Konstituering

§1.

Udvalget afholder konstituerende møde efter byrådets konstituerende møde.

På det konstituerende møde vælger udvalget sin formand og næstformand blandt sine medlemmer. Valget sker ved flertalsvalg.

Kap. 2

Udvalgets møder

§2.

Forvaltningsdirektøren deltager i udvalgets møder.

§3.

Udvalgets forhandlinger sker for lukkede døre. Til belysning af enkelte punkter kan andre personer indkaldes til at forelægge sagen.

§4.

Udvalget udøver sin virksomhed i møder, medmindre andet er besluttet af udvalget, f.eks. delegation til formanden eller til forvaltningen.

§5.

Udvalgets formand er bemyndiget til at træffe afgørelser i løbende ukomplicerede sager. Sagerne forelægges til efterretning ved førstkommende møde i udvalget.

§6.

Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgmøde, meddeles dette forvaltningen inden mødets afholdelse. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

Kap. 3

Dagsorden

§7.

Forvaltningen beskriver sagerne i dagsordenen. Forvaltningen indstiller til udvalgets beslutning. Sager i

dagsordenen skal være beskrevet så udvalget kan træffe afgørelse på baggrund af beskrivelsen.

§8.

Dagsordenen udsendes til udvalgets medlemmer senest 5 dage før mødet. Medlemmerne får dagsordenen i det elektroniske dagsordensystem.

Kap. 4

Mødeledelse og sagernes forelæggelse

§ 9

I tilfælde af formandens forfald ledes møderne af næstformanden.

§10

Hvis 3 medlemmer ønsker det skal en sag udsættes til næste møde.

§ 11

Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen. Sagerne behandles på mødet i den rækkefølge, som formanden bestemmer. Den angivne rækkefølge i dagsordenen kan fraviges.

En sag der ikke har været optaget på dagsordenen, kan ikke behandles, med mindre der er enighed om det, eller sagen ikke tåler udsættelse.

Kap. 5

Inhabilitet

§ 12

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

§13

Et medlem skal underrette formanden inden mødet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet.

Kap. 6

Beslutningsprotokol

§ 14

Udvalgets beslutninger indføres under møderne i beslutningsprotokollen af udvalgets sekretær. Formanden tilkendegiver, hvad der skal indføres.

§ 15

Et udvalgsmedlem er berettiget til i kort form at få en afvigende mening ført til protokols og medtaget ved beslutningens meddelelse til andre myndigheder.

§16

Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet.

§ 17

Udskrift af beslutningsprotokollen sendes efter mødet til udvalgets medlemmer samt til pressen med de undtagelser som følger af tavshedspligtbestemmelserne.

Kap. 7

Ændring i forretningsordenen

§ 18

Ændringer i forretningsordenen skal behandles på to ordinære udvalgsmøder.

Denne forretningsorden behandles på Folkeoplysningsudvalgsmødet efter udvalgets konstituering.