



## **Forslag**

### **Forretningsorden for Skoleudvalget.**

**Udvalgsperioden 1. januar 2018 – 31. december 2021.**

#### **Konstituering.**

§ 1 Skoleudvalget afholder konstituerende møde umiddelbart efter, at byrådet har afholdt konstituerende møde. Formanden for Skoleudvalget vælges på det konstituerende byrådsmøde. Formanden for Skoleudvalget benævnes fremefter i forretningsordenen rådmand. På det konstituerende møde vælger Skoleudvalget sin næstformand blandt sine medlemmer. Valget sker ved flertalsvalg.

#### **Skoleudvalgets møder**

§ 2 Skoleudvalget udøver sin virksomhed i møder. Under ganske særlige omstændigheder kan en sag afgøres ved cirkulation, når der er enighed herom. Skoleudvalget afholder møder efter en af Skoleudvalget godkendt mødeplan. Møderne er ikke offentlige.

Stk. 2. Dagsorden og referater fra møderne offentliggøres på kommunens hjemmeside. Dette gælder også for ekstraordinære møder. Alle sager behandles på åbne dagsordener, og der skal være mest mulig åbenhed i Skoleudvalgets dagsorden. Skoleudvalget kan dog bestemme, at en sag behandles på den lukkede dagsorden, hvis helt særlige forhold gør sig gældende, eksempelvis visse personsager eller sager vedrørende visse forretningsmæssige forhold. Begrundelsen for, at sagen behandles på den lukkede dagsorden, skal fremgå af sagsbeskrivelsen.

Stk. 3. For at sikre enighed om dagsordenen, skal det første punkt på dagsordenen være et beslutningspunkt med teksten: "Godkendelse af dagsorden".

Stk. 4. Alle sager og emner, der drøftes under punktet "Eventuelt" på dagsordenen bør i størst muligt udstrækning fremgå af det åbne referat. Hvis en drøftelse under punktet "Eventuelt" medfører en beslutning, skal der udarbejdes et tillægsgagsordenspunkt, hvoraf beslutningen fremgår.

Stk. 5. For at sikre enighed om referatet, skal det sidste punkt på dagsordenen være et beslutningspunkt med teksten: "Godkendelse af referat".

Stk. 6. Der skal være størst mulig åbenhed i Skoleudvalgets beslutningsreferater. Beslutningsreferater fra lukkede punkter på dagsordenen offentliggøres med mindre helt særlige forhold gør sig gældende.

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

## **Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse**

§ 4 Hvis et medlem, senest kl. 9.00 ugedagen forud for et ordinært møde, har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter rådmanden denne sag på dagsordenen for førstkomende møde.

§ 5 Forvaltningen beskriver sagerne i dagsordenen og forelægger forslag til afgørelse således, at der kan træffes afgørelser på baggrund af beskrivelsen. Rådmanden drøfter i fornødent omfang dagsordenen med forvaltningens ledelse inden udsendelse og kan påføre sin erklæring.

§ 6 Rådmanden foranlediger, at en dagsorden med fornødne bilag er tilgængelig for hvert af Skoleudvalgets medlemmer i det elektroniske dagsordenssystem normalt 7 dage inden et ordinært møde.

Stk. 2. Når en sag er optaget på dagsordenen for et ordinært møde, er sagens dokumenter tilgængelige i det elektroniske dagsordenssystem. Dette gælder dog ikke dokumenter, der indeholder personoplysninger, jf. Persondataloven.

Stk. 3. Dagsorden og referat fra Skoleudvalgets møder gøres tilgængeligt for samtlige byrådsmedlemmer i det elektroniske dagsordenssystem.

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

## **Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagens forelæggelse**

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

Stk. 2. I rådmandens fravær leder næstformanden Skoleudvalgets møder og formulerer de punkter, om hvilke der skal stemmes.

Stk. 3. Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen.

Stk. 4. Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, som rådmanden bestemmer, og den i dagsordenen angivne rækkefølge kan fraviges. Det første punkt på dagsordenen skal dog være et beslutningspunkt med teksten "Godkendelse af dagsorden".

Stk. 5. En sag, der ikke har været optaget på dagsordenen, kan ikke behandles, med mindre der er enighed herom, eller sagen ikke tåler udsættelse.

## **Sagers fremsendelse til byråd**

§ 8 Under behandling af sager, hvori Skoleudvalget skal afgive indstilling til magistrat og byråd, beslutter Skoleudvalget hvordan sagen beskrives ved fremsendelsen. Et mindretal har ret til at få medsendt beskrivelse af den indstilling vedkommende har stemt for, i det omfang den ikke allerede er beskrevet i udvalgets dagsorden.

## **Inhabilitet**

§ 9 Skoleudvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at vedkommende 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 vedkommende ikke er afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og

afstemning om, hvorvidt vedkommende skal vige sit sæde under den pågældende sags behandling.

Stk. 2. Et medlem skal underrette rådmanden inden mødet, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet. Underretning skal snarest muligt og fortrinsvis forinden mødet gives til rådmanden.

## **Afstemning**

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

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

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

## **Beslutningsprotokol m.v.**

§ 11 Ethvert medlem af Skoleudvalget kan standse udførelsen af en egentlig beslutning ved på mødet til beslutningsprotokollen at erklære, at vedkommende ønsker sagen indbragt for byrådet.

Stk. 2. Udvalgets beslutninger indføres under møderne i beslutningsprotokollen af udvalgets sekretær. Rådmanden tilkendegiver, hvad der skal indføres.

Stk. 3. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen. Medlemmet skal i så fald selv formulere tilføjeisen.

Ved sager, der skal fremsendes til andet stående udvalg, magistrat, byråd 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 meddele dette til rådmanden, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen, som medlemmet selv skal formulere.

Stk. 4. Beslutningsprotokollen skal ved hver mødes afslutning, efter at det tilførte er oplæst, underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres afstemning eller andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen.

Stk. 5. Rådmanden ekspederer udvalgets afgørelser.

## **Andre deltagere**

§ 12 Forvaltningsdirektøren og de øvrige medlemmer af forvaltningsledelsen deltager i Skoleudvalgets møder.

Stk. 2. I det omfang Skoleudvalget finder det hensigtsmæssigt kan andre kommunalt ansatte deltage i møderne eller under behandlingen af enkelte sager.

## **Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse.**

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

§ 14 Skoleudvalget kan delegere beslutningskompetence til rådmanden og til forvaltningen.

### **Ikrafttrædelse**

§ 15 Denne forretningsorden træder i kraft den XX.XX.2018.

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