



Forretningsorden for Økonomiudvalget samt de stående udvalg

Udvalgets møder

§ 1.

Udvalgenes møder er lukkede for offentligheden.

Stk. 2. Direktøren, samt eventuelt den/de ansvarlige chefer for udvalgets område, deltager på udvalgets møde. Direktøren er sekretær for udvalget med mindre andet aftales konkret.

stk. 3. Udvalget kan tillade, at andre personer overværer møderne i det omfang, det er nødvendigt af hensyn til en sags oplysning. Administrationen skal være opmærksomme på antallet af deltagere ved møderne.

Stk. 4. Borgmesteren har ret til at deltage i udvalgsmøder uden stemmeret.

Stk. 5. Udvalgenes møder afholdes ved fysisk fremmøde.

§ 2.

Er et udvalgsmedlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde, meddeler medlemmet afbud til udvalgets sekretær og til udvalgsformanden inden mødets afholdelse.

Stk. 2. Der kan ikke indkaldes suppleanter til udvalgsmøder.

Stk. 3. Der afholdes ordinært udvalgsmøde en gang om måneden, med undtagelse af juli. Ud over de ordinære møder, afholder udvalget møder, når formanden finder det nødvendigt eller et flertal af udvalgets medlemmer anmoder om det. Ekstraordinære møder bør indkaldes i så god tid, at medlemmerne har mulighed for at forberede sig.

Udsendelse af dagsorden og sagernes forelæggelse

§ 3.

Senest 8 dage før et udvalgsmøde kan et udvalgsmedlem bede om at få en sag eller et forslag til beslutning om spørgsmål inden for udvalgets område, på dagsordenen.

Stk. 2. Anmodningen skal sendes til udvalgets formand og udvalgets sekretær (direktøren).

Stk. 3. Inden sagen eller forslaget til beslutningen sættes på dagsordenen vurderer administrationen, om emnet ligger inden for udvalgets ansvarsområder og om forslaget, i sin form, er lovligt at behandle og beslutte.

Stk. 4. Administrationen har en vejledningsforpligtelse over for medlemmer, der ønsker en sag på dagsordenen, hvis sagen ikke lever op til stk. 3.

§ 4.

Dagorden til udvalgets møde er som udgangspunkt offentligt tilgængelige på kommunens hjemmeside.

Stk. 2. Indeholder en sag oplysningen af fortrolig karakter, fremgår den af dagordenen som et lukket punkt. Overskriften og beslutningen offentliggøres.

Stk.3. Udvalgsformanden sikrer, at der - så vidt muligt - senest 4 hverdage (inkl. lørdag) inden et ordinært udvalgsmøde foreligger en dagsorden med tilhørende relevant materiale. Materialet fremgår af det digitale dagsordenssystem, som alle udvalgsmedlemmer har adgang til digitalt.

Stk. 4. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde gælder samme frist for udsendelse af dagsorden og relevant materiale som ved afholdelse af udvalgets ordinære møder. Materialet udsendes som udgangspunkt via det digitale dagsordenssystem. Er dette ikke muligt, udsendes materialet til mødet via mail til alle udvalgsmedlemmer hurtigst muligt.

Beslutningsdygtighed

§ 5

Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. I et udvalg med 7 medlemmer kræver det 4 fremmødte medlemmer. I Økonomiudvalget med 11 medlemmer kræver det 6 fremmødte medlemmer.

Stk. 2. Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal.

Stk. 3. 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 inden mødets afslutning, at medlemmet ønsker sagen indbragt til afgørelse i Kommunalbestyrelsen. Dette gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivningen er henlagt til udvalgets endelige afgørelse.

Inhabilitet

§ 6

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. Medlemmet kan deltage i udvalgets behandling og beslutning om, hvorvidt medlemmet er inhabil i sagen.

Stk. 2. Er medlemmet inhabil skal medlemmet forlade lokalet under udvalgets forhandlinger og beslutning i sagen.

Stk. 3. Et medlem skal tage kontakt til udvalgsformanden og den ansvarlige direktør, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet i så god tid før mødet, at administrationen kan nå at foretage en vurdering af habilitetsspørgsmålet inden mødets start. Denne vurdering forelægges udvalget.

Mødeledelse

§ 7.

Udvalgsformanden leder udvalgmøderne samt sikrer, at sagerne behandles grundigt og at der træffes beslutning i alle sager. Udvalgsformanden skal ligeledes sikre, at udvalgmøderne afvikles på en god og rolig måde.

Beslutningsprotokol

§ 8.

Udvalgssekretæren fører en beslutningsprotokol, som underskrives af medlemmerne digitalt efter hvert møde. Underskrift skal ske inden 24 timer efter mødets afslutning, og helst umiddelbart i forlængelse af mødets afslutning.

Udvalgsformanden runder punkterne af med at udtrykke, hvad der skal stå i protokollen. Medlemmerne skal underskrive protokollen også selvom de er uenige i hele eller dele af indholdet i protokollen.

Stk. 2. Hvis et eller flere medlemmer er uenig i beslutningen på mødet kan de forlange deres uenighed kort tilført beslutningsprotokollen - en såkaldte mindretalsudtalelse. I praksis skal en mindretalsudtalelse maksimalt fylde ca. to linjer i beslutningsprotokollen.

Stk. 3. Medlemmer, der er uenige i beslutningen, kan ved sager, der skal fremsendes til 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 uenighed, og udvalgsformanden skal i så fald fastsætte en frist for medlemmets aflevering af skriftlig begrundelse. Det er bedst, at en sådan afleveres under eller lige efter mødet, således at det er medlemmets/medlemmernes synspunkt, der fremgår.

Stk. 4. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde og punkt, hvilke medlemmer, der har været fraværende. Har et medlem forfald til hele mødet behøver det ikke fremgå af hvert punkt.

Tavshedspligt

§ 9.

Udvalgets medlemmer har tavshedspligt, når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse, er betegnet som fortrolig (fx indholdet i lukkede dagsordenspunkter), 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.

Borgerinddragelse

§ 10.

Udvalget er i sit arbejde forpligtet til at arbejde efter de af Kommunalbestyrelsen vedtagne principper for dialog med borgerne:

1. Ballerup Kommune formulerer tydelige rammer.
2. Ballerup Kommune lytter og er åben for nye idéer.
3. Ballerup Kommune inddrager så tidligt og relevant som muligt.
4. Ballerup Kommune afsætter passende tid og bruger tiden effektivt.
5. Ballerup Kommune inddrager fagligheder og borgere bredt og relevant

Ikrafttræden og evaluering m.m.

§ 11.

Denne forretningsorden træder i kraft den 1. februar 2022. Forretningsordenen evalueres inden udgangen af valgperioden (ultimo 2025) og ved konkret behov.

Jesper Würtzen
Borgmester

Eik Møller
Kommunaldirektør