

## Forretningsorden for Kultur- og Trivselsudvalget

### Valg af formand og næstformand

§ 1. Udvalget vælger på sit første møde en formand blandt sine medlemmer. Så snart valget af formand har fundet sted, vælger udvalget sin næstformand, som fungerer ved formandens forfald.

### Udvalgets møder

§ 2. Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Udvalget vedtager en mødeplan for hvert år.

Stk. 2. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller et flertal af udvalgets medlemmer forlanger det. Formanden fastsætter tid og sted for ekstraordinære møders afholdelse.

Stk. 3. Udvalgets møder er ikke offentlige.

Stk. 4. Borgmesteren har ret til at overvære udvalgets forhandlinger, selvom vedkommende ikke er medlem.

Stk. 5. Udvalget kan tillade personer, der er ansat i kommunens tjeneste, at overvære møderne med henblik på varetagelse af sekretariatsfunktioner m.v. for udvalget. Udvalget kan tilkalde andre personer, herunder andre medlemmer af Byrådet til at overvære en sags behandling, når det er ønskeligt af hensyn til sagens oplysning.

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

### Udsendelse af dagsorden og det fornødne materiale til sagernes behandling

§ 4. Formanden foranlediger, at dagsordenen med tilhørende bilag og sagens øvrige dokumenter er tilgængelig elektronisk for alle udvalgets medlemmer senest fire hverdage inden et ordinært møde skal afholdes. Der udarbejdes tillægsdagsordener for sager, der kommer til efter udsendelse af dagsordenen. Formanden foranlediger, at udvalgets medlemmer orienteres, når tillægsdagsordenen med tilhørende bilag er elektronisk tilgængelig for dem.

Stk. 2. Hvis et medlem af udvalget senest 14 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen for førstkommande møde.

Stk. 3. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver formanden så hurtigt som muligt medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet, og formanden foranlediger, at udvalgets medlemmer orienteres, når dagsordenen med tilhørende bilag er elektronisk tilgængelig for dem.

### Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse

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

Stk. 2. Formanden og i dennes 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, der skal stemmes om.

**§ 6.** Udvalget tager stilling til formandens dagsordensudkast for mødet ved mødets begyndelse.

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

### **Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemning**

**§ 7.** Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse 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 ikke er afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og 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.

**§ 8.** Medlemmerne kan kun deltage i udvalgets afstemninger, når de personlig er til stede under disse.

**§ 9.** Afstemninger sker ved håndsoprækning og kontraprøve foretages.

Stk. 3. Skønner formanden, at en sags udfald er så utvivlsom, at afstemning vil være overflødig, udtaler formanden dette med angivelse af sin opfattelse af sagens afgørelse. Såfremt intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den af formanden afgivne opfattelse.

### **Beslutningsprotokol m.v.**

**§ 10.** Resultatet af udvalgets drøftelser, herunder indstillinger til Byrådet, indføres under møderne i beslutningsprotokollen af udvalgets sekretær. 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 et andet udvalg, Byrådet eller 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 afleveringen af begrundelsen.

Stk. 3. Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning, efter at det tilførte er oplæst, underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen.

**§ 11.** Udvalget følger op på vedtagne sager to gange årligt i møderne juni og december.

### **Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse**

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

## **Ikrafttræden og ændringer i forretningsordenen**

**§ 13.** Denne forretningsorden træder i kraft straks efter vedtagelsen og gælder frem til udgangen af 2017.

Vedttaget på Kultur- og Trivselsudvalgets møde den 23. januar 2014.

Formand for Kultur- og Trivselsudvalget Per Nørhave

Direktør Henrik Harder