

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.

Udvalgets forhandlinger sker for lukkede døre. Til belysning af enkelte punkter kan andre personer f.eks. ansøgere indkaldes til drøftelse.

§3.

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

§4.

Udvalgets formand er bemyndiget til at træffe afgørelser i de løbende ukomplicerede sager, der ikke er af principiel karakter. Sagerne forelægges til efterretning ved førstkommende møde i udvalget.

§5.

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

Kap. 3: Dagsorden:

§6.

Forvaltningen beskriver sagerne i dagsordenen. Dagsordenen indeholder desuden formandens indstilling til udvalgets beslutning. Sager skal i dagsordenen være beskrevet så udvalget kan træffe afgørelse på baggrund af beskrivelsen.

§7.

Dagsordenen udsendes til udvalgets medlemmer senest 4 dage før mødet iht. vedtægten for Folkeoplysningsudvalget §8 stk. 3. Samtidig sendes dagsordenen uden formandens indstillinger til pressen.

Kap. 4: Mødeledelse og sagernes forelæggelse:

§ 8

I tilfælde af formandens forfald ledes møderne af næstformanden

§9

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

§ 10

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:

§ 11:

Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at han 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 han ikke er afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om, hvorvidt han skal vige sit sæde under den pågældende sags behandling.

§12:

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

Kap. 6: Beslutningsprotokol:

§ 13:

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

§ 14:

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

§15:

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

§ 16:

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

Kap. 7: Ændring i forretningsordenen:

§ 17:

Ændringer i forretningsordenen skal behandles på to ordinære udvalgs møder.