

# Forretningsorden for forretningsudvalget

## Udvalgets møder

- § 1 Forretningsudvalgets møder holdes for lukkede døre.
- § 2 Formanden for regionsrådet er formand for forretningsudvalget.
- § 3 Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Undtagelsesvis kan enkelte sager dog afgøres på grundlag af materiale, udsendt til udvalgets medlemmer, når der er enighed herom.

Stk. 2. Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgmøde, meddeler vedkommende dette til formanden. I udvalgets beslutningsprotokol anføres for hvert enkelt møde og for hvert enkelt punkt, hvilke medlemmer der ikke har været til stede.

- § 4 Udvalget træffer for hvert regnskabsår beslutning om, hvor og hvornår udvalgets møder skal holdes. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller et flertal af udvalgets medlemmer har begæret det, jf. stk. 2.

Stk. 2. Et flertal af udvalgets medlemmer kan gennem fælles skriftlig henvendelse til formanden pålægge denne at indkalde til et ekstraordinært møde.

## Dagsorden

- § 5 Har et medlem senest otte dage forud for et ordinært møde indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag (medlemsforslag), sætter formanden denne sag på dagsordenen for førstkommende møde

Stk. 2. Formanden foranlediger, at der senest syv dage før mødet udsendes en dagsorden over de sager, der vil komme til behandling på mødet. Dagsorden bilægges så vidt muligt det fornødne materiale til sagernes bedømmelse, og materialet vil ellers blive eftersendt hurtigst muligt, så det foreligger i tilstrækkelig tid inden mødet.

Stk. 3. Ved indkaldelse af ekstraordinære møder underretter formanden så vidt muligt medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet. Materiale til sagernes bedømmelse udsendes i så god tid, som muligt.

Stk. 4. Der kan ikke træffes beslutning om sager, der ikke er optaget på dagsordenen medmindre alle tilstedeværende medlemmer er enige herom, eller sagen ikke tåler udsættelse.

## **Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes behandling**

§ 6 Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Formanden leder udvalgets møder. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og formulerer de punkter, der skal stemmes om.

Stk. 3. Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til formanden. Når formanden finder anledning dertil, eller når det begæres af tre medlemmer, skal det sættes under afstemning, om afslutning af en forhandling skal finde sted.

Stk. 4. Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, som formanden bestemmer, og formanden kan herved fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge. Udvalget afgør dog, i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles, når mindst tre medlemmer begærer afstemning herom.

Stk. 5. Dagsordenen godkendes ved mødets start.

Stk. 6. Enhver der ønsker ordet, skal henvende sig til formanden, der giver ordet til medlemmerne i den orden, hvori de begærer det. Hvis flere begærer ordet på én gang, bestemmer formanden den orden, hvori de får adgang til at tale.

Stk. 7. Enhver skal efterkomme formandens afgørelse angående overholdelse af den fornødne orden.

Stk. 8. En sag undergives kun én behandling, medmindre andet er bestemt.

## **Inhabilitet**

§ 7 Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at pågældende 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 pågældende ikke er afskåret fra at deltage i udvalgets

forhandling og afstemning om, hvorvidt vedkommende skal vige sit sæde under sagens behandling.

Stk. 2. Et medlem skal underrette udvalget, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om pågældendes habilitet.

## **Afstemning**

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

§ 9 Afstemning sker ved medlemmernes udtrykkelige tilkendegivelse via håndsoprækning.

Stk. 2. Alle beslutninger træffes ved stemmeflerhed. Afgives der ved en afstemning lige mange for og imod, er forslaget/indstillingen derfor bortfaldet. Hvis et medlem undlader at stemme, tæller dette hverken for eller imod. Der kan gives protokolbemærkning, når der stemmes imod (dvs. ikke når et medlem undlader at stemme). Protokolbemærkninger skal være korte og må kun indeholde forklaring til egen stemmeafgivelse (og fx ikke omtale andre partier eller medlemmers stemmeafgivelse).

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

Stk. 4. Ved ansættelse i regionens tjeneste foretages valget mellem flere ansøgere ved flertalsvalg.

## **Beslutningsprotokol**

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

Stk. 2. Ethvert medlem, der har deltaget i mødet, kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen. Dette skal ske i umiddelbar forlængelse af afstemningen under mødet. Ved sager, der skal fremsendes til regionsrådet eller anden myndighed, kan medlemmet kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af protokollen. Hvis det pågældende

medlem ved sagens fremsendelse ønsker at ledsage sagen med en begrundelse for sit standpunkt, skal pågældende meddele dette til formanden, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen.

Stk. 3. Ethvert medlem af udvalget kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, ved på mødet til beslutningsprotokollen at erklære, at sags ønskes indbragt for regionsrådet (standsingsret). Dette gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivning er henlagt til udvalget. Standingsretten finder ikke anvendelse i forhold til udvalgsbeslutninger, hvor udvalget alene afgiver indstilling eller anbefaling til regionsrådet.

Stk. 4. Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Medlemmer, der forlader mødet inden afslutningen, underskriver protokollen, og det angives på hvilket tidspunkt og ved hvilket dagsordenspunkt medlemmet har forladt mødet. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen.

Ethvert medlem kan ved mødets afslutning begære protokollen læst op.

Stk. 5. Snarest muligt efter mødet udsendes udskrift af beslutningsprotokollen til regionsrådets medlemmer.

Stk. 6. Dagsorden og beslutninger – med respekt af tavshedspligten – offentliggøres på regionens hjemmeside

### **Spørgsmål til forretningsordenen**

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

### **Foretræde for forretningsudvalget**

- § 12 Det er muligt for enkeltpersoner eller grupper at få foretræde for forretningsudvalget i forbindelse med en konkret sag på udvalgets dagsorden. Formålet med foretræde for udvalget er, at udvalgets medlemmer kan få belyst synspunkter eller få supplerende faktuelle oplysninger i en sag på dagsordenen.

Stk. 2. Anmodning om foretræde skal være skriftlig og skal sendes til udvalgets sekretariat senest kl. 09.00 på arbejdsdagen før selve mødedagen.

Stk. 3. Udvalget beslutter ved mødets start, om anmodningen om foretræde kan imødekommes.

Stk. 4. Der kan ikke anmodes om foretræde vedrørende personsager. Ansatte/repræsentanter fra administrationen er ikke omfattet af reglerne om foretræde.

Stk. 5. Der kan kun anmodes om foretræde en gang i den samme sag, uagtet at sagen eventuelt behandles i flere omgange eller i flere udvalg.

§ 13            Denne forretningsorden træder i kraft den 30. januar 2007.

**Således senest vedtaget på forretningsudvalgets møde den 25. januar 2022**