

Forretningsorden for Handicaprådet i Glostrup Kommune

Handicaprådets møder

§ 1. Rådet vælger på sit første møde en formand blandt sine medlemmer. Så snart valget af formand har fundet sted, vælger rådet blandt sine medlemmer en næstformand til at fungere i formandens forfald.

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

Stk. 2. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller mindst en tredjedel af medlemmerne forlanger det. Formanden fastsætter tid og sted for de ekstraordinære møders afholdelse.

Stk. 3. Rådets møder er ikke offentlige.

Stk. 4. Rådet kan tillade personer, der er ansat i kommunens tjeneste, at overvære møderne med henblik på varetagelse af sekretariatsfunktioner mv. for rådet. Rådet kan tilkalde andre personer til at overvære en sagsbehandling, når det er ønskeligt af hensyn til sagens oplysning.

Stk. 5. Rådet kan bestemme, at skriftligt materiale af fortrolig karakter, som medlemmerne har modtaget til brug ved sagsbehandlingen, skal afleveres ved mødets afslutning eller et på af rådet fastsat senere tidspunkt.

§ 3. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i Handicaprådet, meddeler vedkommende formanden eller rådets sekretær dette inden mødets afholdelse. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der har været fraværende. Det enkelte medlem er selv ansvarlig for at indkalde sin suppleant.

Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse

§ 4. Formanden foranlediger, at der senest 7 dage (henover en weekend) inden et ordinært mødes afholdelse tilsendes hver af rådets medlemmer en dagsorden og bilag elektronisk.

Stk. 2. Når en sag er optaget på dagsordenen for et ordinært møde, skal det fornødne materiale til sagens bedømmelse vedlægges sagen.

Stk. 3. Dersom et medlem af rådet senest 8 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning til formanden om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen for førstkommande møde, i sin ordlyd og med det materiale, der er kommet med punktet.

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

Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse

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

Stk. 2. Formanden og i dennes forfald næstformanden leder rådets møder. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under mødet. Endvidere formulerer formanden de punkter, om hvilke der skal stemmes.

Stk. 3. Formanden, bistået af sekretæren for rådet, drager omsorg for, at sagerne forinden de forelægges for rådet, er tilstrækkeligt belyst, herunder vedrørende eventuelle økonomiske og administrative konsekvenser. Sekretæren for udvalget fører protokollen under møderne og er i fornødent omfang formanden behjælpelig med sagernes forelæggelse.

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

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

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemning

§ 7. Rådet træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at medlemmet er udelukket fra at deltage i rådets forhandling og afstemning om sagen. I bekræftende fald skal den pågældende under forhandling og afstemning om sagen forlade lokalet, hvorimod medlemmet deltager i rådets forhandling og afstemning om, hvorvidt medlemmet skal vige sit sæde under den pågældende sagsbehandling.

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

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

§ 9. Afstemning sker ved håndsoprækning og kontraprøve foretages.

Stk. 2. Skønner formanden, 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. Dersom intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den af formanden angivne opfattelse.

Beslutningsprotokol m. v.

§ 10. Resultatet af rådets drøftelser, herunder indstillinger til kommunalbestyrelsen, indføres under møderne i beslutningsprotokollen af rådets sekretær. Formanden tilkendegiver, hvad der skal indføres.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen.

Stk. 3. Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning 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. Formanden, bistået af sekretæren for rådet, drager omsorg for udførelsen af rådets beslutninger. Formanden påser, at ingen sag unødigt forsinkes. Sager, der skal fremsendes til et andet udvalg, til kommunalbestyrelsen eller andet, ekspederes så hurtigt som muligt efter udvalgets møde.

Stk. 2. Formanden, bistået af sekretæren for rådet, drager omsorg for beslutningsprotokollens opbevaring og foranlediger, at en udskrift af protokollen snarest efter mødets afholdelse udsendes elektronisk til udvalgsmedlemmerne samt offentliggøres på kommunens hjemmeside.

Forretningsordenens forståelse

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

Ikrafttrædelse

§ 13. Denne forretningsorden træder i kraft straks efter vedtagelsen.

Forretningsordenen er vedtaget af Handicaprådet den 12. april 2018.