

Byrådsperioden 1. januar 2022 til 31. december 2025

# Forretningsorden for Skoleudvalget



KØGE KOMMUNE

# Forretningsorden for Skoleudvalget

## Valg af formand og næstformand

**§ 1.** Udvalget vælger på sit første møde (det konstituerende møde) en formand blandt sine medlemmer. Så snart valget af formand har fundet sted, vælger udvalget blandt sine medlemmer en næstformand til at fungere ved formandens forfald.

*Stk. 2.* Udvalget kan til enhver tid omkonstituere sig ved valg af formand og næstformand.

## Udvalgets møder

**§ 2.** Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Udvalget vedtager en mødeplan for hvert år. Udvalgets funktionsperiode følger Byrådets funktionsperiode.

*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.* Udvalgets møder er ikke offentlige.

*Stk. 4.* Borgmesteren har ret til at overvære udvalgets forhandlinger, selvom han/hun ikke er medlem af udvalget.

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

*Stk. 6.* Udvalget kan bestemme, at skriftligt materiale af fortrolig karakter, som medlemmerne har modtaget til brug ved udvalgsbehandlingen, skal afleveres ved mødets afslutning eller på et af udvalget fastsat senere tidspunkt.

*Stk. 7.* Et enigt udvalg kan aflyse et udvalgsmøde.

*Stk. 8.* Et enigt udvalg kan bestemme, at tidspunktet for afholdelse af et udvalgsmøde ændres. For eksempel kan et enigt udvalg bestemme, at et møde i udvalget, der ifølge mødeplanen skal afholdes klokken 16.00 i stedet afholdes klokken 16.30, eller at et møde i udvalget skal afholdes en onsdag i stedet for en tirsdag.

*Stk. 9.* Beslutningsprotokollen til elektroniske møder og møder, hvor nogle medlemmer deltager fysisk, mens andre deltager elektronisk med tilvalg af kamera, underskrives enten som en elektronisk protokol eller ved anvendelse af elektronisk signatur. Det er et krav, at medlemmerne ved de elektroniske møder og de møder, hvor nogle medlemmer deltager fysisk, mens andre deltager elektronisk med tilvalg af kamera, kan deltage i en forhandling og have mulighed for at træffe en beslutning.

## **Fravær og indkaldelse af stedfortrædere**

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

*Stk. 2.* Et medlem er fraværende, hvis medlemmet ikke er til stede, når beslutningen træffes. For eksempel er et medlem fraværende, hvis medlemmet deltager i forhandlingen under et punkt, og medlemmet, inden selve afstemningen af punktet, vælger at forlade mødet.

*Stk. 3.* Når et udvalgsmedlem har forfald i en forventet periode på mindst 7 dage kan den gruppe, der indvalgt udvalgsmedlemmet bestemme, at et andet byrådsmedlem indtræder i udvalget, så længe hindringen varer.

## **Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse**

**§ 4.** Ethvert medlem af udvalget kan forlange en sag vedrørende udvalgets ressortområde behandlet på et møde.

*Stk. 2.* Hvis et medlem senest 8 dage forud for et ordinært møde har anmodet skriftligt om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen for først kommende møde. Ved beregningen af fristen på 8 dage medregnes lørdag og søndag i fristen, dagen for anmodning om behandling af en sag medregnes i fristen, mens dagen for afholdelse af udvalgsmødet ikke medregnes i fristen. For eksempel skal en anmodning om skriftlig behandling af en sag, der ønskes behandlet på et møde en tirsdag fremsættes mandag ugen forinden.

*Stk. 3.* Formanden foranlediger, at dagsordenen med tilhørende bilag er tilgængelig elektronisk for alle udvalgets medlemmer senest 4 hverdage, inden et ordinært møde afholdes. Ved beregningen af fristen på 4 hverdage regnes lørdag som en hverdag, afsendelsesdagen for dagsordenen og materialet medregnes i fristen, mens dagen for afholdelse af udvalgsmødet ikke medregnes i fristen. For eksempel skal dagsorden og det fornødne materiale være udsendt senest den forudgående onsdag, hvis udvalgsmødet afholdes en mandag.

*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.** 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.

*Stk. 3.* Formanden, bistået af sekretæren for udvalget, drager omsorg for, at sagerne, forinden de forelægges for udvalget, 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.** Udvalget tager stilling til formandens dagsordenudkast 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.

*Stk. 3.* Ethvert medlem af udvalget kan standse udførelsen af en beslutning, når der foreligger nye relevante oplysninger eller ændrede forhold, således at grundlaget for den oprindelige beslutning er ændret.

*Stk. 4.* Ethvert medlem af udvalget kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, ved på mødet til beslutningsprotokollen at erklære, at medlemmet ønsker sagen indbragt for Byrådet til afgørelse. Det er et krav, at der er truffet en beslutning i udvalget, før medlemmet kan ønske sagen indbragt for Byrådet. Det er ikke et krav, at medlemmet har stemt imod den pågældende beslutning i udvalget, ligesom et medlem kan standse udførelsen af en udvalgsbeslutning, selvom medlemmet har undladt at stemme. Et medlem kan ikke indbringe en sag til afgørelse i Byrådet, hvis medlemmet pga. inhabilitet ikke har kunnet deltage i behandlingen af sagen. Ligeledes kan et medlem ikke indbringe spørgsmål om et udvalgsmedlems inhabilitet, indhentelse af oplysninger fra forvaltningen eller fremsendelse af sager til høring.

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

**§ 7.** Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag 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 deltager 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 enten er personligt til stede ved et fysisk møde, personligt til stede ved et elektronisk møde med tilvalg af kamera eller personligt til stede fysisk eller elektronisk ved et møde, der både afholdes fysisk og elektronisk. Ved de møder, der både afholdes fysisk og elektronisk, kan det enkelte medlem kun deltage i udvalgets afstemninger fysisk, hvis medlemmet deltager fysisk, eller elektronisk med tilvalg af kamera, hvis medlemmet deltager elektronisk.

**§ 9.** Afstemning ved de fysiske møder, de elektroniske møder og de møder, der både afholdes fysisk og elektronisk, 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.

**§ 10.** Det enkelte medlem af udvalget har ved elektroniske møder ansvaret for at sikre, at udvalgsmøder er fortrolige, og at udvalgsmøder ikke optages eller på anden måde videregives til tredjemand. Dette gælder også ved de møder, hvor nogle udvalgsmedlemmer deltager fysisk, mens andre udvalgsmedlemmer deltager elektronisk. For eksempel skal det enkelte medlem af udvalget sikre, at udvalgsmedlemmets familie, venner og lignende ikke kan lytte med i udvalgets forhandlinger og afstemninger.

## **Beslutningsprotokol m.v.**

**§ 11.** Resultatet af udvalgets drøftelser, herunder indstillinger til Byrådet, indføres under møderne i beslutningsprotokollen af udvalgets sekretær. Formanden tilkender, hvad der skal indføres.

*Stk. 2.* Voteringens udfald for den enkelte sag skal fremgå af beslutningsprotokollen, idet antal stemmer for og imod anføres.

*Stk. 3.* Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen, hvis medlemmet hører til et mindretal, medlemmets stemmeafgivning ikke kan stå alene og der er overensstemmelse mellem den afvigende mening og medlemmets stemmeafgivning. For eksempel kan et medlem, der har undladt at stemme eller som hører til flertallet, ikke få tilført sin afvigende mening til protokollen. Til gengæld kan et medlem, der stemmer imod et forslag med den begrundelse, at medlemmet finder forslaget ulovligt, forlange at få sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen. Det er et krav, at medlemmet fremsætter ønsket om at få sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen under mødet og før underskrivelse af protokollen.

*Stk. 4.* Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening om procedurespørgsmål kort tilført beslutningsprotokollen. Procedurespørgsmål kan for eksempel være inhabilitet eller forkert gengivelse i protokollen. Retten til at afgive en afvigende mening om procedurespørgsmål er ikke betinget af, at medlemmet hører til mindretallet i en afstemning og kan også afgives, hvis medlemmet har undladt at afgive sin stemme.

*Stk. 5.* Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning, efter det tilførte er oplæst, underskrives elektronisk 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.

**§ 12.** Formanden, bistået af sekretæren for udvalget, drager omsorg for udførelsen af udvalgets beslutninger. Formanden påser, at ingen sag unødigt forsinkes. Sager, der skal fremsendes til et andet udvalg, til Byrådet eller andet, ekspederes så hurtigt som muligt efter udvalgets møde.

### **Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse**

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

## **Ikrafttrædelse**

**§ 14.** Denne forretningsorden træder i kraft straks efter vedtagelsen og er gældende for byrådsperioden 1. januar 2022 til 31. december 2025.

*Godkendt på Skoleudvalgets møde den 5. januar 2022 og den 2. februar 2022*

*Ali Yahya  
Udvalgsformand*

/

*Henrik Laybourn  
Børne- og Uddannelsesdirektør*