

# Forretningsorden for lokaludvalg i Kommuneqarfiik Sermersooq

## *Udvalgets formand og næstformand*

§ 1. Det ældste medlem (i alder) indkalder til lokaludvalgets konstituerende møde. Lokaludvalgets formand vælges ved flertalsvalg af og blandt udvalgets medlemmer på udvalgets konstituerende møde. Valget ledes af det ældste (i alder) medlem af udvalget. Så snart valget af formand har fundet sted, vælger lokaludvalget blandt sine medlemmer en næstformand, til at fungere i formandens forfald.

## *Udvalgets mødevirksomhed*

§ 2. Udvalget udøver sin virksomhed i møder.

*Stk. 2.* Lokaludvalget beslutter hvornår, og hvor ordinære møder skal afholdes. Tid og sted offentliggøres med minimum 14 dages varsel. På sit konstituerende møde skal lokaludvalget godkende udvalgets årshjul.

*Stk. 3.* Udvalgets møder er offentlige. Lokaludvalget kan bestemme, at en sag skal behandles for lukkede døre, når dette findes nødvendigt på grund af sagens beskaffenhed. Spørgsmålet om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning, forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af lokaludvalget, eller formanden.

*Stk. 4.* Lokaludvalget kan tillade personer, der er ansat i kommunen, at overvære behandlingen af sager for lukkede døre. Politisk Sekretariat har dog altid ret til at have en repræsentant til stede, også hvis en sag behandles for lukkede døre. Lokaludvalget kan tilkalde andre personer til at overvære en sags behandling for lukkede døre, når det er ønskeligt af hensyn til sagens oplysning.

*Stk. 5.* Lokaludvalgets sekretariatsbistand er protokolfører på møderne, medmindre udvalget bestemmer andet.

*Stk. 6.* Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde, meddeler medlemmet formanden dette snarest efter mødeindkaldelsen. Formanden indkalder herefter 1. suppleanten til mødet. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer, der har været fraværende, herunder hvilke med anmeldt forfald

## *Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse*

§ 3. Formanden er ansvarlig for udarbejdelse af dagsordenen. Formanden sørger for, at dagsorden og det fornødne materiale til bedømmelse af de sager, der er optaget på dagsordenen, udsendes til medlemmerne senest 4 hverdage inden mødet. Samtidig fremlægges materialet til medlemmernes gennemsyn på kommunekontoret frem til mødets start.

*Stk. 2.* Såfremt et medlem senest 8 dage (kl. 12.00) forud for et møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen for førstkommende møde.

*Stk. 3.* Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent, eller når mindst en tredjedel af medlemmerne forlanger det. Formanden fastsætter tid og sted for de ekstraordinære møders afholdelse, hvilket så vidt muligt offentliggøres.

*Stk. 4.* Kan en sag ikke udsættes, kan lokaludvalget træffe beslutning, selv om dagsordenen og det fornødne materiale ikke er udsendt inden for fristen. Formanden skal sørge for, at det fremgår af dagsordenen, hvis dagsordenen eller det fornødne materiale ikke udsendes inden for fristen. Begrundelsen for, at sagen ikke kan udsendes/udsættes, skal ligeledes fremgå af dagsordenen.

*Stk. 5.* En fortegnelse over de sager, der vil komme til behandling på lokaludvalgets møde, samt en udskrift af beslutningsprotokollen skal med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, så vidt muligt være fremlagt offentligt, eksempelvis på kommunekontoret

### *Beslutningsdygtighed*

**§ 4.** Lokaludvalget i Paamiut, Tasiilaq og Ittoqqortoormiit er beslutningsdygtigt, når mindst 3 af medlemmerne er til stede. Lokaludvalget i Nuuk er beslutningsdygtigt, når mindst 7 af medlemmerne er til stede.

*Stk. 2.* Udvalgets beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal.

**§ 5.** Lokaludvalgene er beslutningsdygtige i sager om disponering af dispositionspuljerne. Disponeringen skal dog formåls- og kvalitetssikres af Politisk Sekretariat og godkendes af økonomiudvalget.

*Stk. 2.* Lokaludvalgets puljemidler skal fremme samarbejdet mellem lokalområdets beboere, foreninger, kommunale politikere og myndigheder og bevare, samt videreudvikle lokalsamfundene og disses fysiske, kulturelle og demokratiske muligheder og værdier. Varetagelsen af puljemidlerne skal være i overensstemmelse med kommunalfuldmagten og øvrig gældende lovgivning.

### *Mødeledelse og sagernes forelæggelse*

**§ 6.** Formanden leder udvalgets møder.

*Stk. 2.* Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen.

*Stk. 3.* Sagerne behandles i den rækkefølge, som formanden bestemmer. Den i dagsordenen angivne rækkefølge kan fraviges. Udvalget afgør dog, i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles, når et medlem fremsætter begæring herom i forbindelse med godkendelse af dagsordenen.

*Stk. 4.* En sag, der ikke har været optaget på den udsendte dagsorden, kan ikke behandles, medmindre der er enighed herom, eller sagen ikke tåler opsættelse.

*Stk. 5.* Formanden træffer bestemmelse om alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse. Ethvert medlem er forpligtet til foreløbigt at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til

forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Spørgsmålet kan indbringes for udvalget i det næste møde.

*Stk. 6.* Formanden formulerer de punkter, om hvilke der skal stemmes.

### *Inhabilitet*

**§ 7.** Et medlem skal underrette lokaludvalget, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet i forhold til en sag der skal behandles i lokaludvalgets møde.

*Stk. 2.* Medlemmet underretter inden mødet udvalgets formand herom.

*Stk. 3.* Når et medlem må forventes at blive erklæret for inhabil i forhold til en sag, der skal behandles i lokaludvalgets møde, indkalder formanden 1. suppleanten til at deltage i sagens behandling. Såfremt 1. suppleanten er forhindret i at deltage indkaldes 2. suppleanten og så videre.

*Stk. 4.* Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt medlemmets interesse er af en sådan beskaffenhed, at medlemme er udelukket fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om sagen. Den pågældende er ikke afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om, hvorvidt vedkommende skal vige sit sæde under sagens behandling.

### *Afstemning*

**§ 8.** Beslutninger sker ved stemmeflertal.

*Stk. 2.* Afstemninger sker ved håndsoprækning.

*Stk. 3.* Skønner formanden at en sags udfald er så utvivlsomt, 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.

### *Beslutningsprotokollen*

**§ 9.** Formanden drager omsorg for, at udvalgets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen. I tvivlstilfælde tilkendegiver formanden, hvad der skal indføres.

*Stk. 2.* Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kræve, at denne samtidigt gøres bekendt med indholdet af protokollen. Det pågældende medlem kan ved sagens fremsendelse ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt. Medlemmet er i så fald forpligtet til selv at formulere tilføjelsen og aflevere denne skriftligt til protokolføreren.

*Stk. 3.* Beslutningsprotokollen skal ved mødets afslutning underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Såfremt et medlem ikke har deltaget i hele mødet, anføres det i protokollen, hvilke dagsordenspunkter fraværet omfatter. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller andre grunde afslå sig fra at underskrive protokollen. Referatet sendes til udvalgets medlemmer, suppleanter og lokaludvalgskoordinatoren.

*Stk. 4.* Det skal fremgå af beslutningsprotokollen, hvornår mødet begyndte, og hvornår det sluttede.

#### *Tavshedspligt*

**§ 10.** I det omfang udvalgets medlemmer, som led i varetagelsen af hvervet får kendskab til fortrolige oplysninger, herunder i forbindelse med behandling af sager for lukkede døre, er medlemmerne undergivet de til enhver tid gældende regler om tavshedspligt.

#### *Sekretariatsbistand*

**§ 11.** Lokaludvalg vil i forbindelse med afholdelse af møder modtage sekretariatsbistand fra Kommuneqarfik Sermersooq.

*Stk. 2.* Kommunalbestyrelsen afholder udgifter ved lokaludvalgets virksomhed, hvilket omfatter dækning af de nødvendige udgifter ved mødeafholdelse, eksempelvis tolkning og referentbistand.

*Stk. 3.* Sekretariatet udarbejder, i samarbejde med formanden, referat af hvert møde i udvalget. Referatet skal være medlemmerne i hænde senest 5 arbejdsdage efter udvalgmødet.

#### *Ikrafttrædelse mv.*

**§ 12.** Denne forretningsorden træder i kraft den 28. august 2018

*Stk. 2.* Ændringsforslag til forretningsordenen skal forelægges for kommunalbestyrelsen til godkendelse.