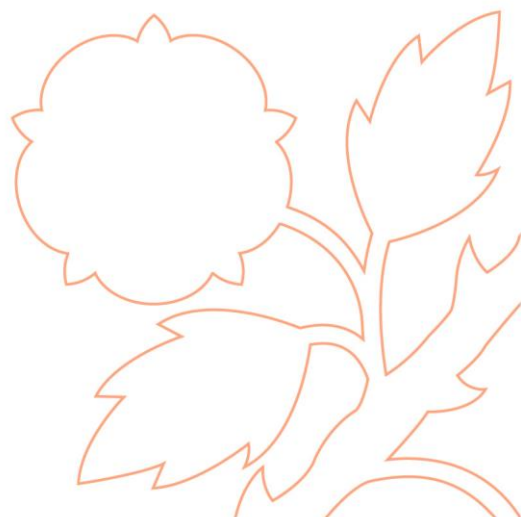


LANGELAND
KOMMUNE

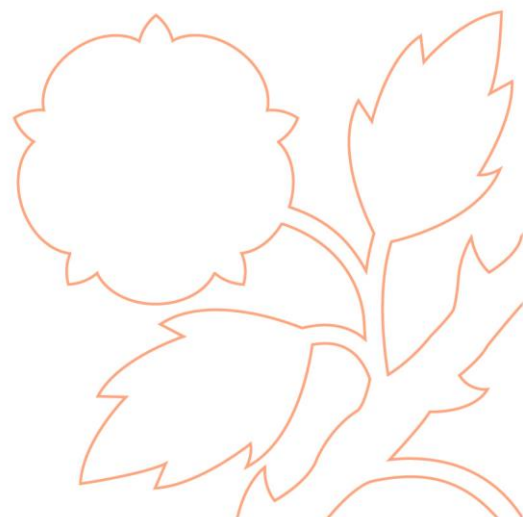
Forretningsorden for
Økonomiudvalget
Langeland Kommune

(Gældende pr. 18. februar 2025)



Indholdsfortegnelse

Politiske udvalgsmøder	3
Delegation.....	4
Pressekontakt og formidling af beslutninger	4
Dagsorden	4
Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse.....	5
Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse	6
Formandens kompetence	7
Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemning.....	7
Afstemninger, ændrings- og underændringsforslag	7
Beslutningsprotokol m. v.....	8
Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse	8
Ændringer i forretningsordenen	8



Politiske udvalgsmøder

§ 1. Udvalget fastsætter selv sin forretningsorden, jf. lov om kommunernes styrelse § 20, stk. 3.

Stk. 2. Bestemmelser i forretningsordenen er underlagt den til enhver tid gældende lovgivning.

§ 2. Udvalget udøver sin virksomhed i fysiske eller virtuelle møder.

§ 3. Udvalgsmøder er lukkede møder.

Stk. 2. Udvalgets ansvarsområde er beskrevet i styrelsesvedtægten for Langeland Kommunalbestyrelse.

§ 4. Udvalget fastsætter for hvert kalenderår sin årlige mødeplan med behørig hensyntagen til, at eventuelle udvalgsbeslutninger kan udsendes til kommunalbestyrelsens medlemmer senest 4 hverdage før møder i Kommunalbestyrelsen. Mødeplanen fastsættes med faste mødedage og mødetidspunkter for udvalget.

Stk. 2. Møder afholdes som udgangspunkt én gang om måneden.

§ 5. Som udgangspunkt beslutter udvalget politikker og strategier indenfor udvalgets ansvarsområder og træffer beslutning om sager af principiel karakter.

Stk. 2. Udvalget udgør bestyrelsen for Langelands Museum, hvor lederen af Langelands Museum derfor deltager under punkter, der vedrører Langelands Museums forretning.

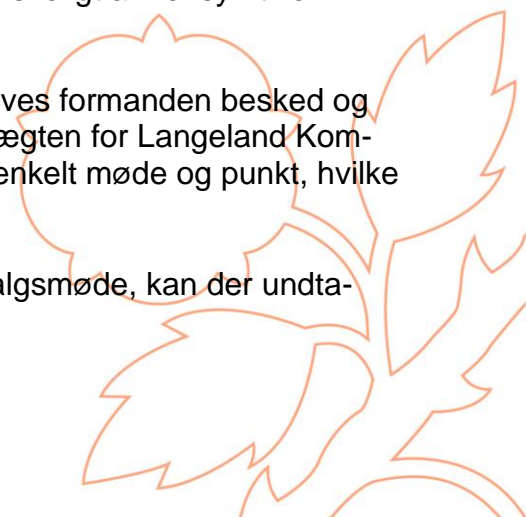
§ 6. Udvalget indgår aftaler om foretræde for udvalget med personer, som ikke er medlem af udvalget

Stk. 2. Kommunaldirektøren deltager under hele udvalgsmødet, som sekretær for dette. Herudover deltager stabs- og økonomichefen eller centerchefer og andre ansatte med henblik på belysning af en sag eller efter behov.

Stk. 3. Udvalget kan tilkalde andre personer, herunder andre medlemmer af Kommunalbestyrelsen, til at overvære forhandlingerne, når det er ønskeligt af hensyn til en sags oplysning.

§ 7. Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde gives formanden besked og der indkaldes en stedfortræder, jf. kapitel VII i styrelsesvedtægten for Langeland Kommunalbestyrelse. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde og punkt, hvilke medlemmer, der har været fraværende/tilstede.

Stk. 2. Er et medlem forhindret i fysisk at deltage i et udvalgsmøde, kan der undtagelsesvis deltages virtuelt.



Delegation

§ 8. Godkendelse af vedtægter for selvejende institutioner behandles i stående udvalg, såfremt dette ikke strider imod lovgivningen på det pågældende område.

Pressekontakt og formidling af beslutninger

§ 9. Udvalgmøder er undergivet lovgivningens almindelige regler om tavshedspligt. Dette indebærer, at der f.eks. er tavshedspligt med hensyn til personfølsomme oplysninger, eller når det er nødvendigt for at beskytte det offentliges eller privates økonomiske interesser. Det kan også være tavshedspligt om foreløbige oplysninger, der fremkommer på møderne.

Stk. 2. Formanden udtaler sig på vegne af udvalget til pressen om udvalgmødet.

Stk. 3. Mødedeltagerne kan efter mødets afslutning alene referere, hvilke beslutninger der er truffet. Herunder hvad man selv har sagt og hvad alle har stemt – alt med respekt for lovgivningens almindelige regler om tavshedspligt.

Stk. 4. Ved personsager og lukkede punkter informeres borgeren/virksomheden før pressen.

Stk. 5. Udvalgsbehandlede sager besvares hurtigst muligt efter udvalgmødet og underskrives af administrationen.

Dagsorden

§ 10. Der udarbejdes altid en dagsorden til udvalgmøder. Dagsordenen følger kommunens koncept således, at de åbne punkter som oftest behandles først og de lukkede punkter behandles sidst. Udformning af dagsordenspunkter m.v. sker i henhold til Langeland Kommunes "vejledning til udarbejdelse af dagsordenspunkter".

Stk. 2. Formanden udarbejder med bistand fra administrationen et udkast til dagsorden, som godkendes af udvalget ved mødets start. Administrationen er ansvarlig for udarbejdelse af sagsfremstilling og indstilling til udvalget, bortset fra de sager, som udvalgsmedlemmer selv har begæret på dagsordenen.

Stk. 3. Dagsordenen redegør omhyggeligt og kortfattet for hovedindholdet i de enkelte sager evt. suppleret med bilag. Såfremt et udvalgsmedlem herunder ønsker nærmere orientering om en sags detaljerede indhold, vil der altid være adgang til at se samtlige sagsakter.

Stk. 4. Sager sættes på til sidst i dagsordenen, hvis de skal behandles som lukkede punkter og når dette findes nødvendigt på grund af sagens beskaffenhed jf. lov om kommunernes styrelse § 10. Sager som behandles som lukkede punkter, er som udgangspunkt sager, hvis afgørelse forudsætter en bedømmelse af personlige forhold, køb og salg af fast ejendom, overslag og tilbud vedrørende bygningsarbejder, leveran-

cer og øvrige anlæg. Administrationen vurderer i hver enkelt sag, om den kan opdeles i to separate punkter – en åben og en lukket sag.

Stk. 5. Kommunalbestyrelsesmedlemmer har en initiativret til at få punkter på dagsordenen i kommunalbestyrelsen. I Langeland Kommune fortolkes denne ret sådan, at der også kan sættes et punkt på en udvalgsdagsorden. Initiativretten omfatter ikke en ret til at definere (bestemme eller ønske), hvad administrationen skal udarbejde af dagsordenspunkter.

Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse

§ 11. Formanden forbereder, indkalder og leder udvalgets møder.

Stk. 2. Udvalget godkender ved mødets begyndelse dagsordenen til mødet. Ethvert medlem kan i den forbindelse begære ordet til dagsordenen.

Stk. 3. En sag, der ikke er optaget på dagsordenen, kan kun behandles, hvis der er enighed om at behandle sagen, eller sagen ikke tåler udsættelse.

§ 12. Dersom et medlem senest 8 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen til førstkommande møde.

Stk. 2. Formanden foranlediger, at der senest 4 hverdage inden et ordinært mødes afholdelse (jf. lov om kommunernes styrelse § 8, stk. 4), gives besked til hvert af udvalgets medlemmer om, at dagsordenen er tilgængelig i dagsordenssystemet.

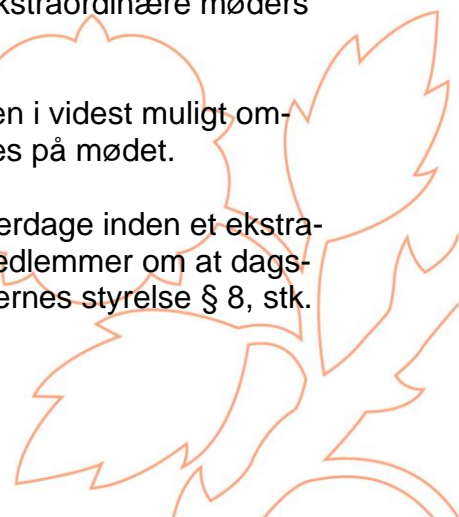
Stk. 3. Når en sag er optaget på dagsordenen for et ordinært møde, skal det fornødne materiale til sagens bedømmelse være tilgængelig i dagsordenssystemet. Sagsmateriale til åbne dagsordenspunkter vil samtidig være offentlig tilgængelige på kommunens hjemmeside.

Stk. 4. Giver dagsordenen anledning til spørgsmål afklares disse inden mødets afholdelse ved at tage kontakt til den ansvarlige centerchef (udvalgssekretær), således at behandling af sagerne på mødet kan ske på det bedst mulige grundlag.

Stk. 5. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det fornødent eller når et flertal forlanger det. Formanden fastsætter tid og sted for de ekstraordinære møders afholdelse, som så vidt muligt offentliggøres.

Stk. 6. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver formanden i videst muligt omfang medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 7. Formanden foranlediger hvis muligt, at der senest 4 hverdage inden et ekstraordinært mødes afholdelse gives besked til hvert af udvalgets medlemmer om at dagsordenen er tilgængelig i dagsordenssystemet jf. lov om kommunernes styrelse § 8, stk. 2.



Stk. 8. Sager kan udsættes, hvis et fravær har betydning for flertallet og sagen ikke haster.

Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse

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

Stk. 2. Formanden leder udvalgets møder og drager omsorg for, at dets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen, jf. lov om kommunernes styrelse § 22.

Stk. 3. 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. 4. Enhver, der ønsker ordet, skal henvende sig til formanden, der giver ordet til medlemmerne i den orden, hvori de har begæret det. Hvis flere begærer ordet på én gang, bestemmer formanden den orden, hvori de får adgang til at tale.

Stk. 5. Ethvert medlem skal efterkomme formandens afgørelser angående overholdelsen af den fornødne orden. Når et medlem i samme møde to gange er kaldt til orden, kan udvalget efter formandens forslag nægte ham ordet i dette møde.

Stk. 6. Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til formanden. Når formanden finder anledning dertil, eller når det begæres af 4 medlemmer, skal det sættes under afstemning, om afslutning af en forhandling skal finde sted.

Stk. 7. Formanden sikrer udførelse af udvalgets beslutning vedrørende borgerinddragelse, og har i relevant omfang ansvaret for at koordinere med de øvrige udvalg.

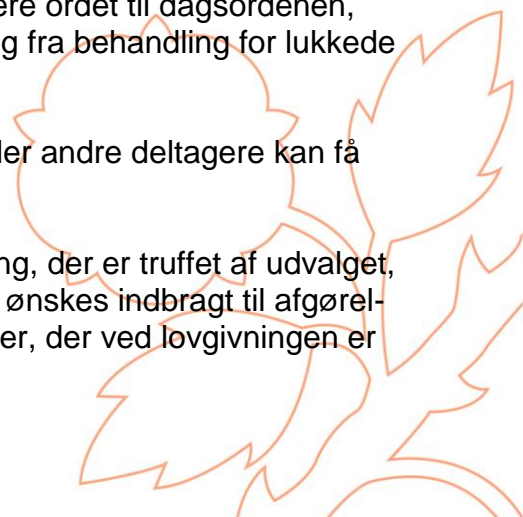
Stk. 8. Næstformanden er stedfortræder for formanden ved repræsentative pligter og andre opgaver.

§ 14. Sagerne behandles på mødet i den rækkefølge, som formanden bestemmer, og kan herved fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge. Udvalget afgør dog, i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles, når 4 medlemmer fordrer afstemning herom.

Stk. 2. Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen, herunder med henblik på spørgsmålet om sagers overflytning fra behandling for lukkede døre til behandling for åbne døre og omvendt.

Stk. 3. Udvalget kan give tilladelse til, at embedsmænd eller andre deltagere kan få ordet.

§ 15. Ethvert medlem kan standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, ved på mødet til beslutningsprotokollen at erklære, at sagen ønskes indbragt til afgørelse af Kommunalbestyrelsen. Dette gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivningen er



henlagt til udvalget.

Formandens kompetence

§ 16. Formanden kan på udvalgets vegne afgøre sager, der ikke tåler opsættelse, eller ikke giver anledning til tvivl.

Stk. 2. Såfremt det er næstformanden, der ved formandens forfald træffer afgørelse i sager, der ikke tåler opsættelse, skal borgmesteren underrettes forudgående om afgørelsen.

Stk. 3. Formanden orienterer senest på førstkommende ordinære udvalgsmøde om sager, som formanden på udvalgets vegne har afgjort, jf. § 16, stk. 1.

Stk. 4. Ethvert medlem af udvalget kan for dette indbringe ethvert spørgsmål om formandens virksomhed, og formanden skal meddele udvalget de oplysninger, dette forlanger.

Medlemmernes deltagelse i forhandlinger og afstemning

§ 17. Et udvalgsmedlem er forpligtet til at gøre udvalget opmærksom på forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet. Principper for indkaldelse af stedfortræder fremgår af kapitel VII i styrelsesvedtægten for Langeland Kommunalbestyrelse.

Stk. 2. 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 punktets behandling forlade lokalet. Medlemmet kan dog deltage i drøftelsen og den eventuelle afstemning om, hvorvidt den pågældende er inhabil.

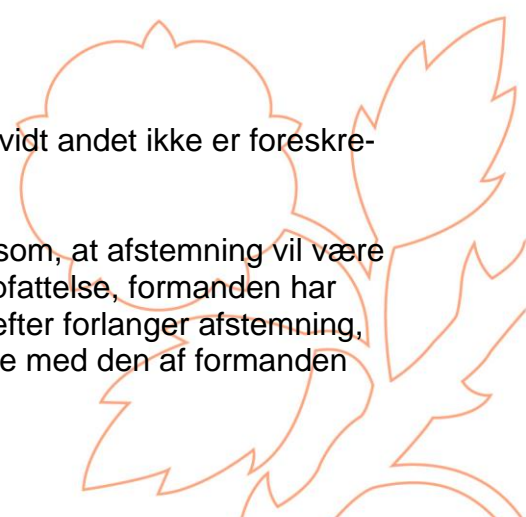
§ 18. Medlemmerne kan kun deltage i behandling af sager, når de personlig er til stede under udvalgets møde.

Afstemninger, ændrings- og underændringsforslag

§ 19. Afstemning sker ved håndsoprækning.

Stk. 2. Alle beslutninger tages ved stemmeflerhed, for så vidt andet ikke er foreskrevet i lovgivningen.

Stk. 3. 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.

§ 20. Ændrings- og underændringsforslag kan fremsættes, så længe afstemning ikke er påbegyndt, og behøver ikke at fremsættes eller forbeholdes under 1. behandling af en sag, der skal undergives to behandlinger.

Beslutningsprotokol m. v.

§ 21. Udvalgets beslutninger og emner, der berøres under orienteringspunkterne indføres under møderne i beslutningsprotokollen af udvalgets sekretær. Formanden tilkendegiver, hvad der skal indføres.

Stk. 2. Ethvert medlem, der har stemt imod, kan forlange sin afvigende mening kort tilføjet beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kræve, at denne samtidig gøres bekendt med indholdet af protokollen. Den afvigende mening kan som udgangspunkt maksimalt udgøre 4 linjer. Dersom det pågældende medlem ved sagens fremsendelse ønsker at ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt, skal medlemmet meddele dette til formanden, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen.

Stk. 3. Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning – efter at det tilførte er oplæst - 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.

Spørgsmål vedrørende forretningsordenens forståelse

§ 22. 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.

Ændringer i forretningsordenen

§ 23. Denne forretningsorden træder i kraft den 18. februar 2025.

*Godkendt på Økonomiudvalgets møde
den 18. februar 2025.*

Tonni Hansen
Formand

/ Jani Hansen
Kommunaldirektør

