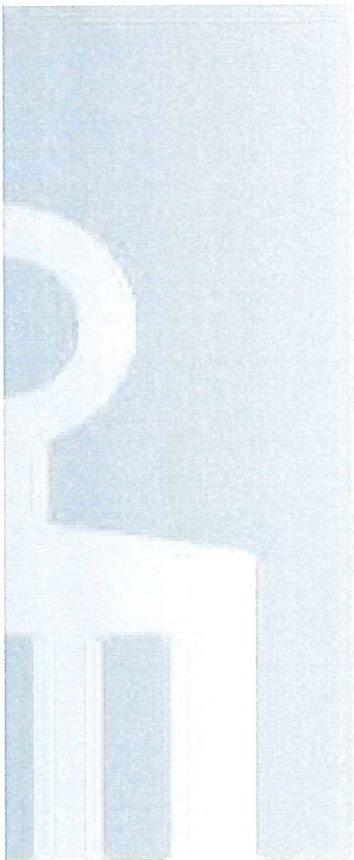




**Herlev**  
Kommune

# Forretningsordenen for Miljø-, Klima- og Teknikudvalget



**Februar 2019**

## **Miljø-, Klima- og Teknikudvalget**

Miljø-, Klima- og Teknikudvalget varetager den umiddelbare forvaltning af kommunens opgaver på det tekniske og miljømæssige område og på arealanvendelsesområdet, herunder opgaver vedrørende:

- Planlovgivningen.
- Bygge- og boligforhold.
- Miljøforhold.
- Naturbeskyttelse, herunder kommunens grønne områder.
- Veje.
- Kollektiv trafik.
- Renovation.
- Vand.
- Spildevand.
- Varme og energi.

Miljø-, Klima- og Teknikudvalget udarbejder forslag og foretager indstilling til kommunalbestyrelsen om:

- Lokalplaner og sektorplaner for de omtalte og eventuelle andre tekniske og miljømæssige områder i samarbejde med Økonomi- og Planlægningsudvalget.
- Takster for forsyningsvirksomheder under udvalgets område samt vedrørende institutioner, forsyningsvirksomheder og andre anlæg under udvalgets område.
- Anlægsplaner.
- Programoplæg for bygge- og anlægsarbejder under udvalgets område.

### **Tavshedspligt**

Som kommunalbestyrelsesmedlem er man omfattet af reglerne om tavshedspligt. Tavshedspligt betyder, at man ikke må røbe fortrolige faktiske oplysninger fra den offentlige forvaltning over for almenheden eller uvedkommende privatpersoner. Som kommunalbestyrelsesmedlem er man underlagt reglerne om tavshedspligt både under og efter varetagelsen af hvervet.

Det er strafbart for den, der virker eller har virket i den offentlige tjeneste eller hverv, uberettiget at videregive eller udnytte en tavshedsbelagt oplysning, som den pågældende har fået kendskab til igennem virket i offentlig tjeneste eller hverv. Strafbarheden forudsætter dog forsæt til at videregive eller udnytte en oplysning, der er tavshedsbelagt.

### **Udvalgets møder**

#### **§ 1.**

Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Udvalgets møder er ikke offentlige.

#### **§ 2.**

Kommunalbestyrelsen fastlægger for hvert regnskabsår den samlede mødekalender for alle udvalg og kommunalbestyrelsen.

Stk. 2. Er et udvalgsmedlem forhindret i at deltage i et udvalgsmøde, meddeler medlemmet forvaltningen dette inden mødets afholdelse. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

Stk. 3. Ud over de ordinære møder holder udvalget møder, når formanden finder det fornødent, eller et flertal af udvalgets medlemmer anmoder om det.

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

#### **§ 3.**

Udvalgsformanden foranlediger, at der så vidt muligt senest 4 hverdage<sup>1</sup> inden et ordinært møde sendes en dagsorden til hvert udvalgsmedlem.

Stk. 2. Dersom et udvalgsmedlem ønsker at gøre brug af initiativretten, skal dette udvalgsmedlem senest 8 dage forud for et ordinært møde skriftligt anmode om behandling af en sag. Formanden sætter herefter sagen på dagsordenen for førstkommande udvalgsmøde.

Stk. 3. Ved indkaldelse til ekstraordinært møde giver udvalgsformanden i videst muligt omfang udvalgsmedlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

Stk. 4. Afstemning sker ved håndsoprækning. Alle beslutninger tages ved stemmeflerhed for så vidt andet ikke er foreskrevet i lovgivningen. Ændrings- og underændringsforslag kan fremsættes, så længe afstemning ikke er påbegyndt, og disse skal foreligge skriftligt.

Stk. 5. I det omfang det er foreneligt med lovgivningens regler om tavshedspligt vedhæftes alle dokumenter omdelt på mødet til udvalgets referat. Bilag til meddelelser eller til eventuelt, som ikke har været tilknyttet dagsordenen, og som er omdelt på mødet vedhæftes på samme vis også referatet.

### **Formanden, mødeledelse mv.**

#### **§ 4.**

Formanden og i dennes forfald næstformanden leder udvalgsmøderne og træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under mødet. Har næstformanden også forfald, vælger udvalget en mødeleder.

Stk. 2. Formanden konkluderer på grundlag af drøftelsen i udvalget, hvorledes denne opfatter udvalgets beslutning om sagens udfald. Hvis der ikke er enighed om denne konklusion, foretages der en afstemning.

---

<sup>1</sup> Hermed menes 4 arbejdsdage.

Stk. 3. Formanden kan på udvalgets vegne afgøre sager, som ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl.

Stk. 4. 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 på dettes næste møde.

### **Beslutningsdygtighed**

#### **§ 5.**

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

Stk. 2. Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal.

Stk. 3. Ethvert medlem kan gøre brug af standsningsretten ved at standse udførelsen af en beslutning, der er truffet af udvalget, ved på mødet at erklære, at han eller hun ønsker sagen indbragt til afgørelse for kommunalbestyrelsen. Dette gælder dog ikke afgørelser, der ved lovgivningen er henlagt til udvalgets endelige afgørelse.

Stk. 4. Udvalgets møder skal bestræbes afholdt inden for 2 timer. Udvalgets formand skal påse dette. Ved en overskridelse på mere end 25 % af den til mødet afsatte tid<sup>2</sup> afbrydes mødet og dette genoptages den næste dag kl. 7.30. Formanden kan dog, med opbakning fra et flertal i udvalget beslutte, at fortsætte mødet under forudsætning af, at det ikke påvirker afviklingen af andre møder.

### **Beslutningsprotokol**

#### **§ 6.**

Udvalgets beslutninger indføres i en beslutningsprotokol, der efter hvert møde underskrives af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Formanden tilkendegiver, hvad der skal indføres.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført beslutningsprotokollen, og kan ved sager, der skal fremsendes til et andet udvalg, kommunalbestyrelsen eller en anden myndighed kræve, at modtageren gøres bekendt med indholdet af protokollen. Medlemmet kan endvidere kræve, at sagen ved fremsendelsen ledsages af en begrundelse for medlemmets afvigende standpunkt.

Et medlem har alene krav på at få sin afvigende mening ført til protokols efter en afstemning, hvor medlemmet har været blandt mindretallet.

Stk. 3. I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde og punkt, hvilke medlemmer der har været fraværende.

---

<sup>2</sup> Den til mødet afsatte tid vil fremgå af mødets dagsorden.

## **Inhabilitet**

### **§ 7.**

Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan særlig interesse i en sag, at han eller hun er inhabil og derfor udelukket fra at deltage i udvalgets forhandlinger og beslutning i sagen. I bekræftende fald skal den pågældende forlade lokalet under udvalgets forhandlinger og beslutning i sagen. Den pågældende er dog ikke afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og beslutning om, hvorvidt han eller hun er inhabil i sagen.

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

## **Foretræde**

### **§8.**

Formålet med foretræde er i særdeleshed, at udvalgets medlemmer kan få belyst synspunkter eller få supplerende faktuelle oplysninger i en sag, der er på udvalgets dagsorden.

Stk. 2. Både enkeltpersoner og mindre grupper af personer kan anmode om foretræde i en sag, som er på udvalgets dagsorden eller vedrørende forhold af almen interesse inden for udvalgets fagområde. Der vil være mulighed for at fremføre synspunkter i sagen i max. 15 minutter, og den samlede tid for foretræde må ikke overstige ½ time. Udvalgets medlemmer har mulighed for at stille afklarende spørgsmål. Udvalgsformanden leder foretrædet, og formandens anvisninger skal følges. Selve beslutningen i sagen og den politiske drøftelse tages i udvalget for lukkede døre efter at foretræde er afsluttet.

Stk. 3. En anmodning om foretræde sendes skriftligt og skal senest være kommet frem kl. 12 om fredagen før udvalgs mødet. Anmodning om foretræde sendes til forvaltningen. Anmodningen skal indeholde navn, adresse og telefonnummer og eventuel mailadresse på den/de personer, der ønsker foretræde og en kort begrundelse for anmodningen om foretræde. Hvis der er skriftligt materiale, der ønskes som supplement for foretrædet, skal materialet være medsendt anmodningen (senest fredagen før udvalgs mødet inden kl.12). Ansøgeren/ansøgerne vil fra fagforvaltningen få besked om tidspunktet for foretrædet. Muligheden for foretræde bortfalder i en periode af 3 måneder forud for kommunalvalget.

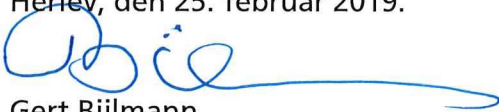
## **Ændringer i forretningsorden**

### **§ 9.**

Forretningsordenen og ændringer heri samt tillæg til forretningsordenen skal behandles i 2 på hinanden følgende ordinære udvalgs møder.

Denne forretningsorden er vedtaget på udvalgets møde den 25. februar 2019 og træder straks i kraft.

Herlev, den 25. februar 2019.



Gert Biilmann  
Formand for udvalget