

Forretningsorden for udvalget for forebyggelse og sammenhæng

Udvalgets møder

§ 1. Udvalget udøver sin virksomhed i møder. Udvalgmøder holdes for lukkede døre.

Stk. 2. Er et medlem forhindret i at deltage i et udvalgmøde, meddeler vedkommende dette til udvalgets formand. I udvalgets beslutningsprotokol anføres på forsiden, hvem der har meldt afbud til mødet.

Stk. 3. Hvis et medlem ikke har været til stede på mødet eller dele af mødet, registreres det i protokollen under de punkter, hvor medlemmet ikke var til stede.

Stk. 4. Undtagelsesvist kan enkelte sager afgøres ved skriftlig votering på grundlag af materiale udsendt til udvalgets medlemmer. Såfremt blot ét medlem protesterer herimod, skal sagen eller sagerne behandles på møde.

Stk. 5. Udvalgsformanden træffer beslutning om i hvilket omfang møder undtagelsesvis kan holdes ved hjælp af telekonference eller lignende.

§ 2. Udvalget træffer – inden for de af regionsrådet fastlagte rammer - beslutning om, hvor og hvornår udvalgets møder skal holdes.

Stk. 2. Har et medlem senest 8 dage forud for et ordinært møde indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen for førstkommende møde.

Stk. 3. Udvalgets formand foranlediger, at der senest 7 dage før mødet udsendes en dagsorden over de sager, der vil komme til behandling på mødet sammen med det fornødne materiale til sagernes bedømmelse. I tilfælde af, at materialet er meget omfangsrigt, kan akter og andet materiale til sagen i stedet blot være tilgængeligt på regionsgården ved udsendelse af dagsordenen.

Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes behandling

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

Stk. 2. Udvalgets formand leder udvalgets møder. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og formulerer de punkter, om hvilke der skal stemmes. Ved formandens

midlertidige forfald ledes udvalgets møder af næstformanden. Ved også næstformandens midlertidige forfald udpeger udvalget en mødeleder.

Stk. 3. Ethvert forslag under forhandlingerne rettes til formanden. Når formanden finder anledning dertil, eller når det begæres af 3 medlemmer, skal det sættes under afstemning, om afslutning af en forhandling skal finde sted.

Stk. 4. Dagsordenen godkendes ved mødets start.

Stk. 5. Sagerne behandles i mødet i den rækkefølge, som formanden bestemmer, og formanden kan herved fravige den i dagsordenen angivne rækkefølge. Udvalget afgør dog, i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles, når mindst 3 medlemmer begærer afstemning herom.

Stk. 6. Der kan ikke træffes beslutning om sager, der ikke er optaget på dagsordenen, medmindre alle tilstedeværende medlemmer er enige herom.

Stk. 7. Enhver, der ønsker ordet, skal henvende sig til formanden, der giver ordet til medlemmerne i den orden, hvori de begærer det. Hvis flere begærer ordet på én gang, bestemmer formanden den orden, hvori medlemmerne får adgang til at tale.

Stk. 8. Enhver skal efterkomme formandens afgørelse angående overholdelse af den fornødne orden.

Stk. 9. Et medlem kan standse udførelsen af en endelig beslutning, som træffes i udvalget ved, at medlemmet erklærer, at medlemmet ønsker sagen indbragt til afgørelse i regionsrådet.

Deltagelse i forhandlinger og afstemninger

§ 4. Udvalget træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan beskaffenhed, at den pågældende er udelukket fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om sagen. I bekræftende fald skal den pågældende under forhandling af og afstemning om sagen forlade lokalet, hvorimod den pågældende ikke er afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og afstemning om, hvorvidt vedkommende skal vige sit sæde under sagens behandling.

Stk. 2. Et medlem skal underrette udvalget, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om den pågældendes habilitet.

§ 5. Medlemmerne kan kun deltage i udvalgets afstemninger, når de personligt er til stede under disse, jf. dog § 1, stk. 4 og 5.

§ 6. Afstemning sker ved medlemmernes udtrykkelige tilkendegivelse via håndsoprækning.

Stk. 2. Alle beslutninger træffes ved stemmeflerhed.

Stk. 3. Skønner udvalgsformanden, 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

§ 7. Udvalgets beslutninger indføres under møderne i beslutningsprotokollen. Formanden tilkendegiver, hvad der skal indføres.

Stk. 2. Ved afstemninger anføres i protokollen, hvilke medlemmer der har stemt hhv. for og imod, og hvilke medlemmer der har undladt at stemme.

Stk. 3. Ethvert medlem kan forlange afvigende meninger kort tilført beslutningsprotokollen og ved sager, der skal fremsendes til et andet udvalg, regionsrådet eller en anden myndighed, samtidig kræve, at denne gøres bekendt med indholdet af protokollen. Dersom det pågældende medlem ved sagens fremsendelse ønsker at ledsage denne med en begrundelse for sit standpunkt, skal pågældende meddele dette til formanden, der fastsætter en frist for aflevering af begrundelsen. Det samme gælder for sager, der skal sendes i offentlig høring.

Stk. 4. Beslutningsprotokollen skal ved hvert mødes afslutning underskrives af samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet. Medlemmer, der forlader mødet inden afslutningen, underskriver protokollen, og det angives, på hvilket tidspunkt og under hvilket dagsordenspunkt medlemmet har forladt mødet. Medlemmerne kan ikke under henvisning til deres stemmeafgivning eller andre grunde vægre sig ved at underskrive protokollen. Ethvert medlem kan ved mødets afslutning begære protokollen læst op.

Stk. 5. Snarest muligt og senest 7 dage efter mødet udsendes udskrift af beslutningsprotokollen til udvalgets medlemmer.

Stk. 6. Den åbne del af dagsorden med bilag offentliggøres i forbindelse med dagsordenens udsendelse på www.regionh.dk. Det samme gælder for udvalgets beslutninger for så vidt angår den åbne del af dagsorden.

Stk. 7. Hvis der efter offentliggørelsen er behov for at tilføje præciseringer eller tilføjelser i øvrigt til dagsorden eller beslutningerne, skal der vedlægges et tilføjelsesblad til dagsorden/beslutningsprotokollen med angivelse af tilføjelserne samt angivelse af hvornår og hvorfor tilføjelsen er foretaget.

Stk. 8. Hvis det efter mødet viser sig, at en af udvalget truffet beslutning ikke kan realiseres, er administrationen forpligtet til at orientere udvalget om dette, fx på næste udvalgsmøde eller i en mail til udvalgsmedlemmerne.

Foretræde for udvalget for forebyggelse og sammenhæng

§ 8. Det er muligt for enkeltpersoner eller grupper at få foretræde for udvalget for forebyggelse og sammenhæng.

Stk. 2. Anmodning om foretræde skal være skriftlig og skal sendes til udvalgets sekretariat senest kl. 09.00 dagen før selve mødedagen, hvis sagen er på dagsordenen. Er sagen ikke på dagsordenen, er fristen for anmodning om foretræde senest tre arbejdsdage før selve mødedagen.

Stk. 3. Udvalgets formand indstiller til udvalget, om der skal gives foretræde.

Stk. 4. Udvalget beslutter ved mødets start om anmodningen om foretræde kan imødekommes.

Stk. 5. Der kan ikke anmodes om foretræde vedrørende personsager. Medarbejdere i Region Hovedstaden har ikke adgang til foretræde.

Stk. 6. Udvalget fastsætter nærmere retningslinjer om foretræde for udvalget, der offentliggøres på www.regionh.dk.

Spørgsmål til forretningsordenen

§ 9. Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Ethvert spørgsmål om formandens virksomhed kan imidlertid indbringes for udvalget, ligesom formanden skal meddele udvalget de oplysninger, udvalget forlanger.

§ 10. Denne forretningsorden er vedtaget af udvalget for forebyggelse og sammenhæng den 20. marts 2019.