

## Forretningsorden for Randers Kommunes bevillingsnævn

### *Nævnets medlemmer*

Bevillingsnævnet i Randers Kommune består af følgende medlemmer:

- En repræsentant for politiet valgt af politidirektøren
- 4 medlemmer udpeget af byrådet
- 1 medlem, der udpeges af byrådet efter indstilling fra en forening, der repræsenterer restauratørerne i Randers Kommune, og hvis det er praktisk umuligt, af de to store organisationer HORESTA og DRC i forening
- 1 medlem, der udpeges af byrådet efter indstilling fra 3F privat service/restauration
- Mindst 1 af nævnets medlemmer har viden inden for virksomhedsøkonomi og er dermed også et sagkyndigt medlem.

### *Nævnets møder*

**§ 1.** Nævnets møder er ikke offentlige.

**Stk. 2.** Nævnet kan tillade, at personer ansat i kommunens tjeneste eller ved politiet overværer møderne med henblik på varetagelse af sekretariatsfunktioner for nævnet, eller fordi nævnet finder det ønskeligt af hensyn til en sags oplysning. Disse personer kan overvære såvel nævnets forhandlinger som afstemninger. Nævnet kan tillade, at andre personer overværer møderne i det omfang, det er ønskeligt af hensyn til en sags oplysning. Disse personer kan kun overvære udvalgets forhandlinger men ikke eventuelle afstemninger.

**Stk. 3.** Medlemmerne af nævnet har – i lighed for hvad der gælder for medlemmer af kommunens stående udvalg og økonomiudvalget – tavshedspligt mht. oplysninger om de synspunkter, vurderinger og argumenter, der fremføres på nævnets møder af de andre mødedeltagere.

**§ 2.** Nævnet træffer for hvert kalendersår beslutning om, hvornår nævnets ordinære møder afholdes.

**Stk. 2.** Er et nævnsmedlem forhindret i at deltage i et nævnsmøde, meddeler medlemmet formanden og sekretæren dette inden mødets afholdelse.

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

### *Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse*

**§ 3.** Formanden foranlediger, at der så vidt muligt senest 4 hverdage inden et ordinært møde sendes en dagsorden til hvert nævnsmedlem.

**Stk. 2.** Når en sag er optaget på dagsordenen for et ordinært møde, skal det fornødne materiale til sagens bedømmelse - medmindre det forinden er tilsendt udvalgsmedlemmerne – så vidt muligt være tilgængeligt elektronisk i mindst 3 hverdage inden mødet.

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

**Stk. 4.** Dersom et nævnsmedlem senest 12 dage forud for et ordinært møde skriftligt har anmodet om behandling af en sag, sætter formanden sagen på dagsordenen for førstkommende møde.

### *Beslutningsdygtighed*

**§ 4.** Nævnet er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

**Stk. 2.** Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal.

**Stk. 3.** Der kan ikke træffes beslutning i sager, som ikke er optaget på dagsordenen, medmindre alle tilstedeværende medlemmer er enige herom.

### *Inhabilitet*

**§ 5.** Nævnet træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan særlig interesse i en sag, at medlemmet er inhabil og derfor udelukket fra at deltage i nævnets forhandlinger og beslutning i sagen. I bekræftende fald skal den pågældende forlade lokalet under nævnets forhandlinger og beslutning i sagen. Medlemmet er dog ikke afskåret fra at deltage i udvalgets forhandling og beslutning om, hvorvidt den pågældende er inhabil i sagen.

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

### *Formanden, mødeledelse mv.*

**§ 6.** Formanden – eller i dennes fravær næstformanden - leder nævnsmøderne og træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under mødet.

Enhver der ønsker ordet, markerer dette ved håndsoprækning, og formanden giver ordet til medlemmerne i den rækkefølge, hvori de har begæret det.

**Stk. 2.** Skønner formanden på grundlag af drøftelsen i nævnet, at en sags udfald er utvivlsomt, oplyser formanden, hvorledes han/hun opfatter udvalgets beslutning. Dersom intet medlem herefter forlanger afstemning, anses sagen for afgjort i overensstemmelse med formandens konklusion.

**Stk. 3.** Ethvert medlem af nævnet kan for dette indbringe ethvert spørgsmål om formandens virksomhed, og formanden skal meddele nævnet de oplysninger, dette forlanger. Formanden er i enhver henseende undergivet nævnets beslutninger.

**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 nævnet på dettes næste møde.

### *Beslutningsprotokol*

**§ 7.** Nævnets 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. Orientering herom skal gives til alle medlemmerne under mødet enten mundtligt eller skriftligt. Ethvert medlem kan ved sager, der skal fremsendes til et kommunalt udvalg, byrådet 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, og formanden skal i så fald fastsætte en frist for medlemmets aflevering af skriftlig begrundelse.

**Stk. 3.** I beslutningsprotokollen anføres for hvert enkelt møde og punkt, hvilke medlemmer der har været fraværende, samt hvorvidt der har deltaget suppleanter.

### *Ændringer i forretningsorden*

**§ 8** Forretningsordenen træder i kraft straks, når den er vedtaget af bevillingsnævnet og gælder indtil bevillingsnævnet måtte beslutte andet.

Vedtaget på bevillingsnævnets møde den 5. maj 2022