

FORRETNINGSORDEN

FOR

BEREDSSKABSKOMMISSIONEN

i

Varde Kommune

24. januar 2007.

FORRETNINGSORDEN

for

Beredskabskommissionen i Varde Kommune.

=====

§ 1. **Konstituerende møde.**

Holdes af den nyvalgte kommission umiddelbart før dens funktionstid begynder.

§ 2. **Næstformand.**

På det konstituerende møde vælger kommissionen sin næstformand.

Valgene sker ved flertalsvalg efter reglerne i den kommunale styrelseslovs § 24, stk. 1, medmindre der i kommissionen er enighed om andet.

§ 3. **Møder.**

Ordinært møde holdes mindst 2 gange årligt i henholdsvis april/maj (regnskab/budget) og august/september (budgetoplæg).

Ordinære møder afholdes i øvrigt

- når kommissionsformanden finder det fornødent eller
- mindst to medlemmer af kommissionen forlanger det og fremsætter begrundelse herfor.

Kommissionsformanden fastsætter tid og sted for mødernes afholdelse.

§ 4. **Deltagere udover medlemmer.**

Der deltager en observatør uden stemmeret valgt blandt Falcks deltidsbrandmænd.

Der deltager en observatør uden stemmeret for Beredskabsforbundet, Varde. Observatøren skal være bosiddende i Varde Kommune

Beredskabschefen deltager i kommissionens møder uden stemmeret. Team Beredskab stiller sekretærer til rådighed.

Kommissionen kan give tilladelse til, at personer, der er ansat i kommunernes tjeneste, overværer kommissionens forhandlinger.

Af hensyn til en sags oplysning, kan kommissionen tilkalde andre personer til at overvære en sags behandling.

§ 5. **Tilbagelevering af materialer.**

Materiale, som er udleveret til medlemmerne, tilhører kommunerne. Det skal derfor senest ved medlemmets udtræden af kommissionen afleveres til kommunen.

§ 6. **Fravær.**

Er et medlem forhindret i at deltage i et kommissionsmøde, meddeler vedkommende det til kommissionens formand eller kommissionens sekretær i god tid inden mødets start. Formanden afgør, om der skal indkaldes stedfortræder.

I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke medlemmer, der har været fraværende.

§ 7. **Forberedelse af møder.**

Kommissionens formand er ansvarlig for:

1. Forberedelse af kommissionens møder.
2. Mødeindkaldelse.
3. At dagsorden til ordinære møder tilsendes til medlemmerne senest 4 hverdag før mødet.
4. At dagsorden til ekstraordinære møder så vidt muligt udsendes inden mødet.

Dagsorden og dagsorden med beslutninger kan ses på kommunens hjemmeside.

§ 8. **Kommissionsmedlemmers rettigheder.**

Et punkt skal sættes på dagsordenen for det førstkommande møde, hvis et kommissionsmedlem har indgivet skriftlig anmodning herom senest 8 hverdage før et ordinært møde.

§ 9. **Sagens fremlæggelse.**

Når en sag er optaget på dagsordenen til et ordinært møde, skal fornødent materiale til sagens bedømmelse være udsendt med dagsordenen som bilag.

§ 10. **Beslutninger.**

Kommissionen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Beslutninger træffes ved stemmeflerhed blandt de tilstedeværende medlemmer.

§ 11. **Hastesager.**

Kommissionsformanden (og i dennes forfald næstformanden) er bemyndiget til på kommissionens vegne at afgøre sager, der:

1. Ikke tåler udsættelse.
2. Ikke giver anledning til tvivl.

Sådanne sager:

1. Fremlægges ved førstkommande ordinære møde.
2. Opføres på samme mødes dagsorden på en kort fortegnelse over disse sager.

§ 12. **Mødeindkaldelse.**

Kommissionsformanden (og i dennes forfald næstformanden)

1. Leder kommissionens møder og
2. Afgør alle spørgsmål om forhandlingsledelse.

Ethvert medlem er forpligtet til foreløbig at rette sig efter kommissionsformandens tolkning af forretningsordenen.

Evt. klager i denne anledning optages som et punkt på det næste ordinære kommissionsmøde.

Kommissionsformanden bestemmer i hvilken rækkefølge sagerne skal behandles og kan fravige den rækkefølge, der er angivet i dagsordenen.

§ 13. **Ret til at begære ordet til dagsordenen.**

Ethvert medlem kan ved mødets begyndelse begære ordet til dagsordenen.

Formanden starter mødet med at konstatere, hvem der er mødt.

Derefter forespørges, om der er medlemmer, der har kommentarer til dagsordenen.

§ 14. **Behandling af sager, der ikke er på dagsordenen.**

Er en sag ikke optaget på dagsordenen, kan den kun behandles, hvis der er enighed om det.

§ 15. **Inhabilitet.**

Et medlem skal senest ved mødets begyndelse underrette kommissionen, hvis der foreligger forhold, som kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet.

§ 16. **Afstemning.**

Medlemmer kan kun deltage i kommissionens afstemninger, når de er personligt til stede.

Afstemning foregår ved håndsoprækning.

Er der efter kommissionsformandens skøn ikke tvivl om sagens udfald, udtaler han den afgørelse, han skønner, der er enighed om.

Er der ingen, der herefter forlanger afstemning, erklærer kommissionsformanden sagen for afgjort.

§ 17. **Protokol.**

Kommissionens beslutninger indføres under mødet i en beslutningsprotokol.

Mødelederen angiver, hvad der skal indføres, hvis der opstår tvivl.

§ 18. **Afvigende mening.**

Ethvert medlem kan forlange sin afvigende mening kort tilført protokollen.

I så fald er medlemmet forpligtet til selv at formulere sin særmening.

§ 19. **Oplæsning/underskrift.**

Før mødets afslutning oplæser sekretæren de beslutninger, der er indført i protokollen.

Samtlige medlemmer, der har deltaget i mødet, skal ved mødets slutning underskrive protokollen.

§ 20. **Videreekspedition.**

Det er kommissionsformandens ansvar at udføre kommissionens beslutninger, og at videreekspeditionen sker hurtigst muligt efter mødet.

§ 21. **Ikrafttræden.**

Denne forretningsorden træder i kraft den 24. januar 2007.

Således vedtaget i beredskabskommissionens møde den 24. januar 2007.

Gylling Haahr
Borgmester

